



# Guide d'interrelations

## Création d'alliances pour réduire le travail préjudiciable pour les enfants et les adultes

Version : 31 janvier 2022

### Public cible

Personnel de direction qui dirige la stratégie, l'élaboration de programmes et la supervision des acteurs de l'autonomisation économique des femmes (WEE). Les acteurs WEE sont des entités ou des individus qui soutiennent le développement ou l'expansion des entreprises de femmes, fournissent des moyens de subsistance ou des services financiers, et/ou soutiennent les femmes (à l'échelle mondiale) dans leurs efforts d'accroissement de leur accès aux opportunités économiques, en particulier celles qui vivent dans les pays en développement.

### But

Permettre à WEE, à la protection de l'enfance et à d'autres acteurs de fournir conjointement aux participants un ensemble complet et holistique de services qui augmenteront leur capacité à régler les problèmes de travail préjudiciable pour les enfants et les adultes et à renforcer leurs moyens de subsistance.

### Objectifs

L'utilisation de ce guide permettra au personnel de direction des acteurs WEE :

- D'identifier les prestataires de services de soutien d'urgence et externes qui peuvent fournir un soutien immédiat ou à long terme à la protection de l'enfance aux participants, aux enfants et aux autres travailleurs que les acteurs WEE ne peuvent pas offrir.
- D'évaluer la capacité organisationnelle de répondre aux besoins des intervenants.
- D'identifier les interrelations appropriées avec d'autres départements internes ou des prestataires de services externes.
- D'avoir des accords de partenariat formalisés.

ÉTABLIR LES FONDATIONS  
Phase 1

CONSTRUIRE LA STRUCTURE  
Phase 2

ENGAGER LES PARTICIPANTS  
Phase 3



Le financement est assuré par le ministère du Travail des États-Unis dans le cadre de l'accord de coopération numéro IL-31469. 100% des coûts totaux du projet ou du programme sont financés par des fonds fédéraux, pour un total de 1 872 000 dollars. Ce matériel ne reflète pas nécessairement les opinions ou les politiques du ministère du Travail des États-Unis, et la mention de noms commerciaux, de produits commerciaux ou d'organisations n'implique pas l'approbation du gouvernement des États-Unis.



## Table des matières

À propos du projet RICHES .....	3
Comment utiliser le Guide d'interrelations .....	5
Étapes de l'établissement d'interrelations .....	7
Phase 1 : Établir les fondations .....	7
<b>Étape 1 : Élaboration d'une liste de contacts d'urgence et de soutien externe de prestataires locaux</b> .....	7
Phase 3 : Engager les participants .....	13
<b>Étape 2 : Évaluer la capacité organisationnelle de répondre aux besoins des participants</b> .....	13
<b>Étape 3 : Identification de la bonne interrelation</b> .....	17
<b>Étape 4 : Formaliser l'interrelation</b> .....	22
<b>Étape 5 : Gérer l'interrelation</b> .....	30
Annexes .....	32
Acronymes et Glossaire des termes .....	32
Ressources supplémentaires .....	35
Remerciements .....	36



## À propos du projet RICHES

Peu de gens s'attendraient à ce que les investissements dans les entreprises des femmes entraînent un risque d'accroître l'incidence du travail préjudiciable pour les enfants (exploitation des enfants) ou les adultes. Cependant, les [recherches](#) menées par le projet *Réduction de l'incidence de l'exploitation des enfants et des conditions de travail préjudiciables dans les initiatives de renforcement économique* (RICHES) ont révélé que les femmes entrepreneurs luttent pour gérer les charges de travail de leurs entreprises, les tâches ménagères et la garde des enfants. Beaucoup d'entre elles se tournent vers leurs entourages les plus proches pour obtenir de l'aide : leurs enfants.

La Fondation Grameen, en partenariat avec l'Initiative sur l'État de droit de l'Association du Barreau américain et financée par le Département américain du Travail, Bureau de l'exploitation des enfants, du travail forcé et de la traite des êtres humains (OCFT), a lancé le projet RICHES dans le but de soutenir les entreprises féminines de manière responsable, et atténuer le risque de travail préjudiciable pour les enfants et les adultes ou l'utilisation d'autres stratégies d'adaptation négatives. Pour atteindre cet objectif, RICHES a développé une boîte à outils pour les acteurs de l'émancipation économique des femmes (WEE) afin de les doter d'idées et d'outils pratiques pour intégrer et évaluer la protection de l'enfance et les pratiques commerciales sûres tout au long de leur activité. Dans le cadre du projet RICHES, les acteurs WEE sont toute entité ou individu qui soutient le développement ou l'expansion des entreprises des femmes, fournit des moyens de subsistance ou des services financiers, et/ou soutient les femmes (à l'échelle mondiale) dans leurs efforts pour accroître leur accès aux opportunités économiques, en particulier ceux qui vivent dans les économies en développement.

La boîte à outils RICHES est organisée en trois phases (voir Figure 1 ci-dessous).

**La phase 1** représente un **ensemble minimum de pratiques** et d'outils connexes que tous les acteurs du WEE devraient avoir à portée de main et utiliser pour promouvoir la protection de l'enfance et les pratiques commerciales sûres et saines au sein des initiatives économiques et/ou des entreprises des femmes. La phase 1 porte sur :

1. La sensibiliser aux risques pour la santé et la sécurité des enfants et des femmes lors du soutien aux entreprises des femmes ou aux activités WEE ;
2. L'évaluation des risques et l'identification des situations de travail préjudiciable pour les enfants et les adultes et comment y remédier ;
3. L'engagement à respecter les principes Do No Harm (ne pas nuire) lors de l'élaboration et/ou de la mise en œuvre d'initiatives économiques féminines ; et
4. Savoir où se diriger pour obtenir de l'aide et où trouver des ressources.

**Les phases 2 et 3** offrent une approche plus globale de la protection de l'enfance et de la santé et des pratiques commerciales sûres par le biais d'études de marché, de formations et d'évaluations au niveau organisationnel, de formation directe des participants, de développement de produits, de suivi et d'évaluation.



Figure 1 : Boîte à outils RICHES pour les acteurs WEE



## Boîte à outils pour les acteurs WEE

### ÉTABLIR LES FONDATIONS Phase 1

**Commencez ici** : Servez-vous de ces outils afin de susciter, **au niveau de la direction**, une prise de conscience et une compréhension des risques organisationnels et des programmes liés aux conditions de travail dangereuses des enfants et les adultes.

- **Faire la présentation du cas**
- **Évaluations des risques**
- **Guide de gestion de la performance sociale (SPM)** (évaluation de la SPM uniquement)
- **Comprendre la formation sur les conditions de travail préjudiciable** (avec la direction uniquement)
- **Guide d'interrelations** (liste de contacts d'urgence et de soutien externe uniquement)
- 
- **Guide de l'investisseur** (réservé aux investisseurs)

### CONSTRUIRE LA STRUCTURE Phase 2

Servez-vous de ces outils afin de susciter une prise de conscience **au niveau du personnel de première ligne** et de prioriser de nouveaux ou de meilleurs produits et services.

- **Guide de gestion de la performance sociale (SPM)** (tous les outils)
- **Comprendre la formation sur les conditions de travail préjudiciable** (avec tout le personnel)
- **Guide d'étude de marché**
- **Guide des services financiers**
- **Atelier de conception**

### ENGAGER LES PARTICIPANTS Phase 3

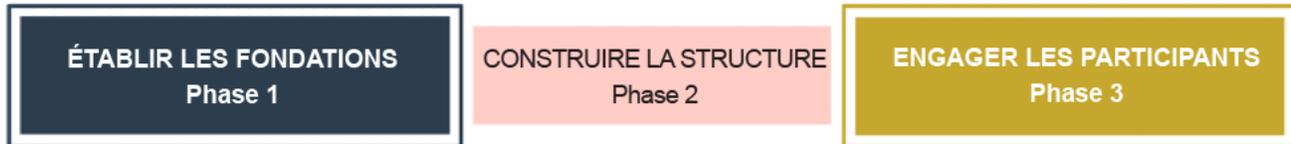
Servez-vous de ces outils afin de susciter une prise de conscience **au niveau des participants** et de répondre à leurs besoins.

- **Guide d'interrelations** (tous les outils)
- **Guide de diagnostic d'entreprise** (Versions papier et numérique)
- **Guide du Dialogue Intra-ménage**
- **Programme sur les Entreprises à risque** (versions papier et numérique)
- **Guide de suivi et d'évaluation**

Pour accéder à la boîte à outils complète, veuillez consulter <https://grameenfoundation.org/riches>.



## Comment utiliser le Guide d'interrelations



Le Guide d'interrelations est conçu pour faire partie de deux phases de la boîte à outils RICHES : **Phase 1 : Établir les fondations** et **Phase 3 : Engager les participants**.

Les acteurs de l'autonomisation économique des femmes (WEE) tels que des entités ou des individus qui soutiennent le développement ou l'expansion des entreprises dirigées par des femmes, fournissent des moyens de subsistance ou des services financiers, et/ou soutiennent les femmes (à l'échelle mondiale) dans leurs efforts d'accroissement de leur accès aux opportunités économiques, en particulier celles qui vivent dans les pays en développement. Bien que cela couvre un large éventail d'activités et d'acteurs de soutien, les acteurs WEE ne peuvent pas répondre à tous les besoins des femmes pour a) démarrer et développer une entreprise, b) s'occuper de leurs enfants, c) éviter complètement de devoir engager leurs enfants dans des activités économiques ou de garde et surveillance, entre autres. Les acteurs WEE peuvent ne pas s'avérer capables de fournir directement une aide d'urgence aux enfants dans les cas de travail nocif pour enfants (l'exploitation des enfants) ou peuvent ne pas être en mesure de répondre aux besoins d'un ménage en matière de soins, d'éducation ou de santé s'ils ne relèvent pas du domaine d'activité d'un acteur WEE. Dans ces cas, il est recommandé aux acteurs WEE de constituer des interrelations ou des alliances avec d'autres organisations spécialisées dans la prestation d'autres services afin de permettre aux acteurs WEE de rester attachés à leur stratégie.

**Description du processus :** Il existe 5 étapes qui doivent être réalisées dans l'ordre présenté dans le Guide d'interrelations avec leurs outils connexes. Celles-ci sont décrites en détail sous chaque étape plus loin dans ce guide :

L'étape et l'outil connexe de la **Phase 1 : Établir les fondations**, comprennent :

- **Étape 1 : Élaboration d'une liste de contacts d'urgence et de soutien externe de prestataires locaux**
  - **Outil 1 :** Élaboration d'une liste de contacts d'urgence et de soutien externe
  - **Outil 2 :** Ressources pour la localisation des services d'assistance internationaux, nationaux et locaux

Les étapes et les outils connexes de la **Phase 3 : Impliquer les participants** comprennent :

- **Étape 2 : Évaluation de la capacité organisationnelle de répondre aux besoins des intervenants.**
  - **Outil 3 :** Évaluation de la capacité organisationnelle pour répondre aux besoins des intervenants
- **Étape 3 : Identification de la bonne interrelation**
  - **Outil 4 :** Liste détaillée de contacts d'urgence et de soutien externe
- **Étape 4 : Formaliser l'interrelation**
  - **Outil 5 :** Lettre-type de communication pour les partenaires potentiels
  - **Outil 6 :** Exemple de protocole d'accord (MOU) pour les partenariats formels



- **Étape 5 : Gestion de l'interrelation**

**Matériel requis :** Sauf indication contraire, tous les éléments nécessaires pour réaliser les quatre étapes sont fournis dans ce guide.

**Temps nécessaire :** L'élaboration de la liste des contacts d'urgence et de soutien externe (étape 1) ne devrait prendre que quelques heures, pour autant que les organisations locales et leurs coordonnées soient facilement disponibles en ligne ou soient bien connues. Le temps nécessaire pour passer en revue les besoins des intervenants, définir les partenaires potentiels et initier et formaliser une alliance avec un partenaire (étapes 2 à 5) peut prendre environ 1 à 3 mois selon la complexité du partenariat.

**Adaptations nécessaires :**

- Bien que **cet outil soit principalement destiné aux acteurs WEE** qui cherchent à nouer des liens pour aider les participants à lutter contre le travail préjudiciable pour les enfants et les adultes, il peut également être utilisé comme guide pour établir des liens avec d'autres agences à d'autres fins, telles que les besoins en matière d'éducation, de santé et de logement, entre autres. Les étapes pour établir un lien avec une organisation partenaire seraient très similaires tandis que l'élan pour les objectifs du lien peut varier.
- Le guide d'interrelations utilise les mots « participants au programme » ou « participants » pour décrire les bénéficiaires d'un service fournit ou les femmes entrepreneurs. Ces conditions peuvent être modifiées en fonction du type de fournisseur de services qui utilisera l'outil. Par exemple, « participants au programme » ou « participants » peuvent être remplacés par client, bénéficiaire ou d'autres mots significatifs avant de remplir ce champ.
- Tous les guides et supports de formation de la boîte à outils RICHES ont été conçus pour garantir leur accessibilité, en particulier pour les personnes handicapées. Pour cette raison, cet outil a été développé dans Microsoft Word, en utilisant au minimum une police de 12 points. Les graphiques et les tableaux ont été étiquetés avec un texte alternatif. Vous souhaitez peut-être ajuster la taille des tableaux pour permettre la prise de notes ou pour ajuster la taille de la police si vous les imprimez pour votre usage spécifique.

**Facteurs de coût liés à l'utilisation de l'outil :** Le principal facteur de coût lié à l'utilisation de cet outil est le temps du personnel de direction, le transport pour tenir des réunions en personne avec des partenaires potentiels et les services notariaux pour les accords de partenariat.

**Risques à considérer :** Lors de l'établissement de liens vers des services ou des produits pour les femmes, la qualité du service fourni peut avoir une incidence positive ou négative sur leur expérience ou leur perception de l'agent référent. Bien que la plupart des interrelations se traduisent par de meilleurs résultats pour les participants, il existe toujours le risque qu'un partenaire preste des services inférieurs à la norme, aboutissant à une insatisfaction à la fois du partenaire et de l'acteur WEE. Il est donc important de faire preuve de diligence raisonnable suffisante au début de votre engagement lors de l'établissement d'un partenariat et de surveiller les services partenaires pour vous assurer que les participants aient une expérience positive continue et que leurs besoins sont satisfaits.

**Langues :** Ce guide est disponible en anglais, espagnol et français.



## Étapes de l'établissement d'interrelations

### Phase 1 : Établir les fondations

#### Étape 1 : Élaboration d'une liste de contacts d'urgence et de soutien externe de prestataires locaux

Deux outils sont fournis dans ce guide qui vous aideront à compléter l'étape 1 :

- **Outil 1** : Élaboration d'une liste de contacts d'urgence et de soutien externe
- **Outil 2** : Ressources pour la localisation des services d'assistance internationaux, nationaux et locaux

**Contexte** : Au cours de la phase 1, tous les acteurs WEE doivent élaborer une **liste de contacts d'urgence et de soutien externe ("liste de contacts")** de prestataires locaux et/ou régionaux et nationaux susceptibles de fournir un appui immédiat aux acteurs WEE (et à leurs bénéficiaires) dans le cas où un enfant ou un autre travailleur court un danger immédiat ou ait besoin d'un soutien social immédiat. Les contacts d'urgence constituent la priorité pour la phase 1 et les acteurs suggérés restants peuvent être identifiés au fil du temps, le cas échéant.

**Description du processus** : Cette **liste de contacts** peut être complétée au fil du temps, à mesure que des besoins sont identifiés auxquels un acteur WEE ne peut pourvoir directement. Une recherche sur Internet/un examen documentaire et/ou des consultations avec les autorités locales seront nécessaires pour compléter la **liste de contacts**. Même si l'objectif principal de cet outil consiste à aider un acteur WEE à identifier les services de protection de l'enfance, il propose également des idées pour d'autres prestataires de services pertinents qui pourraient devoir être consultés, en fonction de la nature de l'acteur WEE. Par exemple, bien que les prestataires de services financiers (PSF) soient considérés comme un acteur WEE, ils sont également répertoriés dans une catégorie, au cas où d'autres acteurs WEE ne fournissent pas de services financiers et déterminent que le développement d'une relation avec un PSF aurait un sens pour leur programmation.

Pour aider à compléter l'Outil 1, l'**Outil 2 : Les ressources pour la localisation des services d'assistance internationaux, nationaux et locaux**, fournis dans ce guide, peuvent être consultés pour aider à identifier les contacts potentiels.

Avant de diffuser la liste de contacts auprès d'autres membres de la direction et du personnel de première ligne, il est recommandé de suivre la [formation RICHES sur la reconnaissance de travail dangereux](#) pour assurer une compréhension de la pertinence de la **liste de contacts** dans leur travail et pourquoi ils la consulteraient.

La **liste de contacts** doit être mise à jour au moins une fois par an pour s'assurer que les renseignements sont à jour.



**Outil 1 : Élaboration d'une liste de contacts d'urgence et de soutien externe**

Organisation	Contact	Adresse/site Web	Numéro de téléphone	Services proposés
<b>Contacts d'urgence</b>				
Services de protection de l'enfance ou soutien en matière de travail nocif pour enfants (exploitation des enfants)				
National				
Régional/État				
Local				
Autre				
Police/autorités locales				
Numéros de téléphone d'urgence ("911")				
Lignes d'assistance téléphonique contre la traite des personnes ou le travail forcé				
Sécurité et santé au travail et violations des droits du travail				
<b>Appui général</b>				
Aide sanitaire/psychosociale				
Clinique locale				
Hôpital				
Soutien juridique				
Services pour les jeunes (programmes parascolaires, programmes d'aide à la jeunesse)				



Organisation	Contact	Adresse/site Web	Numéro de téléphone	Services proposés
Programmes gouvernementaux de transferts de fonds/de protection sociale				
Services financiers				
Compagnies d'assurance				
Autres services de soutien aux femmes				
Autre				



**Outil 2 : Ressources pour la localisation des services d'assistance internationaux, nationaux et locaux**

<b>Urgence</b>	
Services de protection de l'enfance ou ressources en matière de travail nocif pour enfants (exploitation des enfants)	
Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comités locaux de protection de l'enfance (au niveau de village ou de district par exemple)</li> <li>● Orphelinats ou réseaux de parents d'accueil</li> <li>● Refuges locaux pour hommes</li> </ul>
Régional/État/District	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comités de protection de l'enfance régionaux/étatiques/districts</li> </ul>
National	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ministères du Travail et de l'Emploi</li> <li>● Ministères de l'enfance / de la femme / des affaires sociales</li> <li>● Police nationale et/ou Ministères de la Justice</li> <li>● Réseau national de protection de l'enfance</li> <li>● Santé et sécurité au travail</li> <li>● Ministères de l'Éducation/Services à la jeunesse</li> <li>● Ministères du commerce avec des programmes pour les jeunes qui pourraient également cibler les adolescentes en âge de travailler.</li> <li>● Ministères de la Foi</li> </ul>
International	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Département du Travail des États-Unis (USDOL): <a href="https://www.dol.gov/">https://www.dol.gov/</a>; Voir également l'application USDOL Sweat and Toile pour le pays : <a href="https://www.dol.gov/general/apps/ilab">https://www.dol.gov/general/apps/ilab</a></li> <li>● Organisation Internationale du Travail (OIT/ILO): <a href="http://www.ilo.org">http://www.ilo.org</a></li> <li>● Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF): <a href="http://www.unicef.org/">http://www.unicef.org/</a></li> <li>● Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR) : <a href="http://www.unhcr.org">http://www.unhcr.org</a></li> <li>● Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) : <a href="https://www.unwomen.org/en/[ u ]">https://www.unwomen.org/en/[ u ]</a></li> <li>● Réseau CPC : <a href="http://www.cpcnetwork.org/">http://www.cpcnetwork.org/</a></li> <li>● Save the Children : <a href="https://www.savethechildren.org/">https://www.savethechildren.org/</a></li> <li>● World Vision : <a href="https://www.worldvision.org/">https://www.worldvision.org/</a></li> <li>● Comité international de la Croix-Rouge : <a href="https://www.icrc.org/">https://www.icrc.org/</a></li> <li>● Interpol (traite des personnes) : <a href="http://www.interpol.int">www.interpol.int</a></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) : <a href="http://www.unodc.org">http://www.unodc.org</a></li> </ul>
Autre	
Police/autorités locales	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Police locale</li> <li>● Chefs locaux</li> <li>● Leaders traditionnels et religieux</li> </ul>
Numéros de téléphone d'urgence	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Numéros d'urgence mondiaux "911" de Wikipédia : <a href="https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_emergency_telephone_numbers">https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_emergency_telephone_numbers</a></li> <li>● <a href="#">Lignes d'assistance téléphonique pour signaler la maltraitance des enfants, la violence domestique, les violations du droit du travail, etc.</a></li> </ul>
Traite des personnes ou travail forcé	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Projet Polaris : <a href="https://polarisproject.org/responding-to-human-trafficking/">https://polarisproject.org/responding-to-human-trafficking/</a></li> <li>● Liste du Département d'État des États-Unis des lignes d'assistance mondiales sur la traite des personnes : <a href="https://2009-2017.state.gov/j/tip/rls/other/2009/121161.htm">https://2009-2017.state.gov/j/tip/rls/other/2009/121161.htm</a> } (Cette liste date de 2009. Vérifier localement.)</li> <li>● Voir également les services susmentionnés en matière de protection de l'enfance.</li> </ul>
Sécurité et santé au travail	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Confédération syndicale internationale : <a href="https://www.ituc-csi.org/">https://www.ituc-csi.org/</a></li> <li>● Services ou organismes de santé et sécurité au travail</li> <li>● Ministères du Travail et de l'Emploi</li> <li>● Inspection du travail/Agents</li> </ul>
<b>Appui général</b>	
Aide sanitaire/psychosociale	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ministère de la santé : infirmières, médecins, etc.</li> <li>● Assistants sociaux</li> <li>● Cliniques locales</li> <li>● Hôpitaux locaux</li> <li>● Agents de vulgarisation de la santé</li> </ul>
Soutien juridique	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Association internationale du barreau : <a href="https://www.ibanet.org/">https://www.ibanet.org/</a></li> <li>● Initiative Primauté du Droit de l'Association du barreau américain : <a href="https://www.americanbar.org/advocacy/rule_of_law/">https://www.americanbar.org/advocacy/rule_of_law/</a></li> </ul>
Services pour les jeunes (programmes parascolaires, programmes d'aide à la jeunesse)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ministère de l'éducation : écoles, enseignants, etc.</li> </ul>
Transferts de fonds/Programmes gouvernementaux	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'<a href="#">Alliance Better than Cash</a> dispose de directives concernant la manière d'identifier les candidats aux transferts de fonds, tels que les ministères des affaires sociales.</li> </ul>
Services financiers	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Données Mix Market sur la base de données de la Banque mondiale : <a href="https://datacatalog.worldbank.org/dataset/mix-market">https://datacatalog.worldbank.org/dataset/mix-market</a></li> <li>● Principaux réseaux internationaux de microfinance : Grameen Foundation, Finca, Women's World Banking, Accion, BRAC, Aga Khan, CARE, World Vision</li> <li>● Smart Campaign : <a href="https://www.smartcampaign.org/">https://www.smartcampaign.org/</a></li> <li>● Groupe de travail sur la performance sociale : <a href="https://sptf.info/about-us/membership-list">https://sptf.info/about-us/membership-list</a></li> </ul>
Compagnies d'assurance	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MicroEnsure : <a href="https://microensure.com/">https://microensure.com/</a></li> <li>● Bima : <a href="https://bimamobile.com/">https://bimamobile.com/</a></li> <li>● Impact Insurance de l'OIT : <a href="http://www.impactinsurance.org/">http://www.impactinsurance.org/</a></li> </ul>
Autres organisations de soutien aux femmes	



## Phase 3 : Engager les participants

### Étape 2 : Évaluer la capacité organisationnelle de répondre aux besoins des participants

Un outil est fourni dans ce guide qui vous aidera à compléter l'étape 2 :

- **Outil 3 : Évaluation** de la capacité organisationnelle pour répondre aux besoins des intervenants

**Contexte :** Au moment d'évaluer la manière dont l'organisation souhaite aborder les besoins de protection de l'enfance, il existe trois approches à l'intégration<sup>1</sup> :

- **Option 1 : L'approche unifiée.** L'approche unifiée utilise le même membre du personnel pour prester plusieurs services. Par exemple, un agent de crédit ou un animateur de groupe d'épargne continuera à proposer ses services de crédit et d'épargne, mais commencera à offrir des services d'assurance ou animera les sessions [RICHES Risky Business Curriculum](#) lors de réunions de groupe pour sensibiliser au travail préjudiciable pour les enfants et les adultes. Les prestataires de services pourraient opter pour l'approche unifiée 1) en raison du manque de disponibilité d'autres services dans leur région, 2) parce qu'elle offre un avantage sur la concurrence, ou 3) parce qu'elle constitue la manière la plus rentable de répondre aux besoins des participants.
- **Option 2 : L'approche parallèle.** L'approche parallèle utilise deux membres du personnel différents qui font partie de la même organisation. Par exemple, un prestataire de services financiers (PSF) peut avoir une branche ONG qui répond aux objectifs de la responsabilité sociale des entreprises (RSE) du PSF. Dans un tel arrangement, l'agent de crédit ou l'animateur du groupe d'épargne continuera à offrir ses services de crédit et d'épargne, mais un collègue de l'ONG offrira l'accès aux services d'assurance ou animera les sessions [RICHES Risky Business Curriculum](#) (lors de réunions existantes ou lors de réunions séparées). De même, une ONG qui dirige un programme de moyens de subsistance et un programme de protection de l'enfance pourrait collaborer de telle sorte que des collègues de différentes unités prestent leurs services uniques aux mêmes participants de façon coordonnée. Les prestataires de services pourraient opter pour l'approche parallèle parce que les besoins peuvent toujours être satisfaits en interne, mais il existe un avantage de disposer de compétences spécialisées et de la disponibilité d'unités spécialisées.
- **Option 3 : L'approche intégrée.** L'approche intégrée utilise du personnel de deux organisations entièrement différentes. Par exemple, un prestataire de services financiers (PSF) pourrait établir un partenariat avec une ONG locale de protection de l'enfance ou avec un programme gouvernemental.

---

<sup>1</sup> Dunford C. (2001) Construire une vie meilleure : Lien durable entre le microcrédit et l'éducation à la santé, à la planification familiale et à la prévention du VIH/SIDA pour les entrepreneurs les plus pauvres ; Document préparé pour la Campagne du Sommet du Microcrédit, Washington, DC.



Dans un tel arrangement, un PSF peut désirer rester focalisé sur sa mission principale (les services financiers) mais souhaiter que les besoins des participants soient satisfaits. L'agent de crédit ou l'animateur du groupe d'épargne continuera à offrir ses services de crédit et d'épargne, mais invitera l'ONG de protection de l'enfance ou le programme gouvernemental à commercialiser et à prester ses services (ou à organiser les sessions RICHES Risky Business Curriculum) directement aux bénéficiaires du PSF de façon coordonnée. Les prestataires de services peuvent opter pour l'approche intégrée lorsqu'il existe d'autres prestataires de services dans leur région qui sont également intéressés à collaborer pour atteindre des objectifs mutuellement avantageux.

Les partenariats parallèles et intégrés peuvent être unilatéraux ou bilatéraux. Un partenariat à sens unique peut être préféré si les deux organisations ne perçoivent pas d'avantage clair à prester leurs services à l'autre prestataire de services. Un exemple de partenariat à sens unique est un PSF promouvant les services d'une ONG de protection de l'enfance, mais où l'ONG ne voit pas clairement la nécessité de promouvoir les services du PSF auprès de ses propres participants. Un partenariat bilatéral peut être préféré s'il existe un avantage manifeste à prester les services de l'autre à leurs participants respectifs. Un exemple de partenariat bilatéral est un PSF faisant la promotion des services d'une ONG de protection de l'enfance auprès de ses participants et l'ONG faisant la promotion des services du PSF auprès des siens.

**Description du processus :** Après avoir identifié et documenté les contacts d'urgence ou de soutien externe dans la phase 1, la prochaine étape qu'un acteur WEE doit poursuivre dans l'établissement de liens consiste à identifier les causes de travail préjudiciable pour les enfants et les adultes, en particulier auprès des entreprises dirigées par des femmes, auxquelles un acteur WEE peut ou ne peut pas répondre avec ses programmes existants. Il est attendu par l'étape 2 du Guide d'interrelations qu'un acteur WEE aura déjà :

- a) identifié ces causes par le biais d'une étude de marché menée au cours de la phase 2 à l'aide du [Guide d'étude de marché RICHES](#) et
- b) envisagé sa réponse (révisions de programmes existants ou nouveaux) en traitant les résultats d'études de marché dans l'[atelier de conception RICHES](#).

À l'aide de l'outil 3 trouvé dans ce guide, décrivez les causes du travail préjudiciable pour les enfants et les adultes et les produits ou services associés nécessaires pour répondre à ces besoins. Les causes et les besoins peuvent provenir de l'étude de marché et de l'atelier de conception (comme documenté ci-dessus) ou d'autres sources d'informations commerciales ou de recherche.

Cochez *Oui* ou *Non* dans le tableau pour indiquer a) si l'organisation fournit actuellement un programme, un produit ou un service pour répondre au besoin ou si elle peut mieux répondre au besoin, ce qui représente l'**Approche unifiée**, et SI NON, b) si un département/unité différent au sein de la même organisation peut répondre au besoin, ce qui représente l'**Approche parallèle**, et SI NON, c) si une organisation différente qui opère localement peut répondre au besoin, ce qui représente l'**Approche intégrée**.

Si le *Non* a été sélectionné pour les trois questions relatives à un besoin, il peut s'avérer nécessaire de ne pas prioriser la réponse au besoin des participants ou de mener des recherches supplémentaires sur la disponibilité d'autres prestataires de services qui peuvent répondre au besoin.

## Guide d'interrelations RICHES



Si l'Approche unifiée est sélectionnée, envisagez d'utiliser d'autres outils de la Phase 3 : le [RICHES Risky Business Curriculum](#), le [Guide de dialogue intra-ménage RICHES](#), ou le [Guide de diagnostic d'entreprise RICHES](#).

Si les approches parallèles ou intégrées sont sélectionnées, passez à l'étape 3.



**Outil 3 : Évaluation de la capacité organisationnelle pour répondre aux besoins des intervenants**

Causes/facteurs contribuant au travail préjudiciable pour les enfants et les adultes	Services nécessaires pour aborder les causes du travail préjudiciable pour les enfants et les adultes	Votre organisation/département preste-t-il actuellement ou pourrait-il fournir ce service ? (Approche unifiée)		D'autres départements de votre organisation prestant-ils ce service ? (Approche parallèle)		Existe-t-il d'autres organisations qui peuvent fournir ce service ? (Approche intégrée)	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non



### Étape 3 : Identification de la bonne interrelation

Un outil est fourni dans ce guide qui vous aidera à compléter l'étape 3 :

- **Outil 4 : Liste** détaillée de contacts d'urgence et de soutien externe

**Contexte :** Le type de liens qui peuvent être forgés avec d'autres départements/unités ou organisations externes variera en fonction des besoins des participants. Cela peut englober :

- La sensibilisation aux programmes et services de protection de l'enfance existants
- L'orientation et la facilitation de l'accès aux programmes et services de protection de l'enfance disponibles
- La création d'un nouveau programme/service pouvant être mis en œuvre conjointement par les deux départements/organismes
- La défense ou le lobbying en faveur de programmes et services de protection de l'enfance et une prestation de services de qualité.

Un partenariat avec des organisations externes offre trois grandes possibilités :

- **Interrelations avec le secteur public :** La collaboration avec les institutions gouvernementales peut comprendre la sensibilisation aux programmes et services gouvernementaux existants, des renvois à des programmes et la facilitation de l'accès aux programmes et services disponibles au niveau local. Les gouvernements ont parfois des représentants dédiés au travail préjudiciable pour les enfants, à la protection de l'enfance et/ou au comité de travail au niveau du district qui devraient être consultés lors de l'examen de questions liées au travail. Ces types de comités sont généralement de bonnes passerelles pour des actions communautaires, non seulement pour résoudre les problèmes liés au travail, mais peuvent également être un canal/intermédiaire pour un éventail de services liés à la compréhension des complexités et des obstacles auxquels les femmes peuvent être confrontées lors du démarrage ou du développement de leur entreprise. Par exemple, une unité de protection de l'enfance peut coordonner les efforts avec la police locale, l'administration locale (maire, leader traditionnel) et avec d'autres acteurs de la société civile investis dans la protection de l'enfance, les femmes et les services économiques et en matière d'emploi.
- **Interrelations privées ou commerciales :** Les liens avec les entreprises et le secteur privé s'établiront souvent par le biais de leurs programmes de RSE. Une autre option pour une relation avec ce secteur pourrait consister à acquérir des marchandises ou des services que l'entreprise propose à un coût réduit. Une entreprise peut présenter un budget à l'acteur WEE pour atteindre une certaine population ou des participants et ainsi pouvoir d'atteindre leurs objectifs de RSE. Ils ne seront peut-être pas aussi impliqués dans la conception des produits et des services, mais seront plus axés sur l'accomplissement de leurs objectifs de RSE.
- **Interrelations avec la société civile :** Il s'agit de liens avec des organisations à but non lucratif, non gouvernementales ou de la société civile (OSC). Les OSC peuvent prester des services qui peuvent aider à traiter certaines des causes profondes du travail préjudiciable pour les enfants,



notamment le soutien à l'éducation, les formations, le soutien nutritionnel, les moyens de subsistance, etc. Lorsque l'on travaille avec des OSC, il est important de comprendre qu'en raison de leur caractère non lucratif, ces interrelations peuvent ne pas impliquer de change budgétaire et, dans plusieurs cas, il peut également s'avérer nécessaire de lever des fonds pour le lien. Dans ces liens, les organisations peuvent décider d'échanger des ressources en nature ou de promouvoir les services de l'autre parmi les participants, ce qui peut se réaliser à faible coût. Une autre option consiste à lever des fonds en commun et à développer un projet qu'un donateur financerait.

**Description du processus :** Si à l'étape 2, il a été déterminé qu'un département/unité différent au sein d'une organisation (approche parallèle) ou une autre organisation (approche liée) est nécessaire pour répondre aux besoins des participants en matière de protection de l'enfance, l'étape suivante consiste à décrire les caractéristiques des services qui pourraient être prestés par l'autre département/unité ou fournisseur de services. **Outil 4 : La liste étendue des contacts d'urgence et d'assistance externe** peut aider à documenter les caractéristiques des partenaires prestataires de services potentiels. L'outil 4 repose sur l'**Outil 1 : Élaboration d'une liste de contacts d'urgence et de soutien externe** (disponible dans ce guide). S'il a été développé dans la Phase 1, il peut être consulté pour compléter l'Outil 4. En outre, s'il n'a pas déjà été appliqué, le **Guide d'entretien avec les prestataires de services de protection de l'enfance** dans le [Guide d'étude de marché RICHES](#) pourrait être utilisé pour recueillir des informations sur les services fournis par un acteur de la Protection de l'enfance.

Pour compléter l'Outil 4, les nouveaux renseignements suivants concernant le prestataire de services seront nécessaires :

- **Lieu :** Où le prestataire de services opère-t-il et fournit-il ses programmes, des produits et des services ? Existe-t-il un chevauchement géographique avec votre organisation ?
- **Services proposés :** Bien que les types de produits, services, programmes aient peut-être déjà été documentés lors du remplissage de l'Outil 1, des détails complémentaires relatifs à ces services peuvent s'avérer nécessaires.
- **Participants cibles :** Quelles sont les caractéristiques du participant type déjà desservi par le prestataire de services ? Existe-t-il un chevauchement des participants cibles ? La population cible de l'autre prestataire de services serait-elle conforme à votre approche ? Si non, existe-t-il une motivation claire pour plaider en faveur de l'autre prestataire de services de desservir vos participants ou vice versa ?
- **Conditions d'accès au service :** Les services sont-ils fournis gratuitement ? Existe-t-il des services payants ? Un participant doit-il présenter des critères d'admissibilité (par exemple, il devrait répondre aux critères pour recevoir une aide gouvernementale) ?
- **Avantages potentiels pour l'organisation :** Quels seraient les résultats positifs pour vos participants s'ils recevaient les produits ou services du partenaire ? Comment votre organisation en bénéficierait-elle ? Par exemple, les besoins en matière de garde et surveillance seraient-ils satisfaits ? L'accès aux investissements commerciaux augmenterait-il ?
- **Risques potentiels pour l'organisation :** Quelles pourraient être les conséquences imprévues ou



négligentes d'un partenariat ? Une préoccupation majeure est que l'autre prestataire de services fournisse des services de mauvaise qualité, ce qui pourrait ternir l'image de votre propre organisation. Par exemple, si un autre prestataire de services s'engage à proposer une garderie à coût réduit mais que la garderie n'est jamais ouverte, cela peut générer une insatisfaction quant à l'image de votre propre organisation.

L'outil 4 nomme divers prestataires de services qui peuvent être pris en compte dans les rangs, mais tous les renseignements ne doivent pas être fournis. Les prestataires de services centrés sur les besoins doivent être prioritaires. S'il existe clairement des opportunités de chercher à établir des liens, passez à l'étape 4 : Formaliser l'interrelation.



**Outil 4 : Liste détaillée de contacts d'urgence et de soutien externe**

Besoins des participants identifiés	Nom du prestataire de services et coordonnées	Type de fournisseur (gouvernement, secteur privé, ONG)	Lieu	Services proposés	Participants ciblés	Conditions d'accès au service	Avantages potentiels pour l'organisation	Risques potentiels pour l'organisation
<b>Services de protection de l'enfance ou soutien en matière de travail nocif pour enfants (exploitation des enfants)</b>								
<b>Police/autorités locales</b>								
<b>Numéros de téléphone d'urgence ("911")</b>								
<b>Lignes d'assistance téléphonique contre la traite des personnes ou le travail forcé</b>								
<b>Sécurité et santé au travail et violations des droits du travail</b>								
<b>Aide sanitaire/psychosociale</b>								



<b>Services pour les jeunes (programmes parascolaires, programmes d'aide à la jeunesse)</b>								
<b>Programmes gouvernementaux de transferts de fonds/de protection sociale</b>								
<b>Services financiers</b>								
<b>Compagnies d'assurance</b>								
<b>Autres services de soutien aux femmes</b>								
<b>Autre</b>								



### Étape 4 : Formaliser l'interrelation

Deux outils sont fournis dans ce guide qui vous aideront à compléter l'étape 4 :

1. **Outil 5** : Lettre-type de communication pour les partenaires potentiels
2. **Outil 6** : Exemple de protocole d'accord (MOU) pour les partenariats formels

**Contexte** : À l'étape 4, votre organisation a identifié certains prestataires de services par l'intermédiaire desquels vous aimeriez explorer une sorte de lien ou de partenariat formel pour mieux répondre aux besoins de vos participants en matière de protection de l'enfance. Il existe deux manières d'aborder une possible interrelation :

- **Formaliser les interrelations.** Les accords formels sont particulièrement importants lorsqu'il s'agit d'un échange de fonds, de personnes ou de connaissances/d'idées, lorsqu'un réseau/système formel sera établi ou lorsque des services sont directement fournis aux participants ciblés. Dans ce cas, des protocoles d'accord (MOU), des accords de partenariat ou des contrats (un document ayant force obligatoire) doivent être signés par les deux parties.
- **Liens/interrelations informels.** Les partenariats informels ne requièrent pas de contrat écrit formel ni d'accord de partenariat. Des liens informels peuvent être établis verbalement pour une prestation de services simple et ponctuelle ou des activités qui sont largement tributaires du travail bénévole, de la fourniture d'un soutien en nature et d'un échange informel de connaissances, d'informations et d'expériences.

Il est important de noter que le processus d'engagement et d'établissement de liens avec des partenaires potentiels peut prendre du temps. Cette phase demande de la patience et un souci du détail. Il est également important de reconnaître que c'est à ce stade que les deux organisations apprennent à se connaître. Au cours de ce processus, il est essentiel d'apprendre et de comprendre leurs processus, leur terminologie et leurs suppositions.

#### Description du processus :

1. **Présentez votre intérêt pour un partenaire** : Si à l'étape 3, un partenaire de liaison potentiel n'a pas été contacté, adaptez l'**Outil 5 : Exemple de lettre de communication pour les partenaires potentiels**, trouvé dans ce guide, pour présenter votre intérêt à explorer un partenariat.
2. **Organisez une réunion pour discuter de l'occasion de travailler en partenariat.** Si les deux organisations acceptent d'explorer un tel partenariat, organisez une réunion avec le partenaire potentiel. L'objectif de la réunion préliminaire constitue votre chance de démontrer au partenaire potentiel comment vos objectifs, vos rôles ou vos besoins sont alignés sur les siens. Démontrez que la collaboration peut se révéler profitable pour les deux parties, et plus important encore, pour les femmes entrepreneurs, leurs enfants et leurs familles. Soulignez comment travailler ensemble et tirer parti des forces et des ressources de chacun aidera non seulement les deux partenaires à atteindre vos objectifs plus efficacement, mais élargira également la portée de vos



programmes/services.

La réunion préliminaire représente l'occasion d'instaurer la confiance et d'encourager la coopération et l'action commune. Exploitez cette réunion au maximum pour discuter également des attentes et des préoccupations et recueillir davantage d'informations sur l'organisation et ses programmes et services pour vous aider à évaluer le type de lien que vous pouvez établir avec lui. Mettez à jour les informations que vous recueillez lors de vos premières réunions.

Voici un exemple de déroulement de discussion pour les réunions préliminaires. Quelques questions importantes à poser lors de l'identification des spécificités du partenariat :

- Quels sont vos objectifs communs ?
- Quels seront les rôles et les responsabilités de chaque partenaire ?
- Existera-t-il l'implication d'un partage de ressources/fonds ?
- Comment le lien sera-t-il surveillé et signalé ?
- Quel est le calendrier de mise en œuvre ?
- Comment allons-nous surveiller l'interrelation ?
- Comment allons-nous recueillir les réactions des participants ciblés ?
- Qui sera le point de contact dans chaque organisation ?
- Qui rédigera le protocole d'accord ?
- Qui sera impliqué dans l'approbation et/ou la signature de l'alliance ?
- Avons-nous besoin d'un événement de lancement ou de réunir les équipes auparavant ?
- Comment les membres respectifs de la direction et du personnel de première ligne seront-ils équipés pour appuyer les activités de liaison ?

3. **Énoncez clairement les fondements du partenariat.** Établissez des buts et des objectifs clairs et concis du partenariat et précisez les rôles et les responsabilités de chaque organisation dans la réalisation de ceux-ci. Les partenaires peuvent avoir leurs propres motivations et agendas. Avoir une vision commune du but et des objectifs du partenariat facilite une plus grande fluidité de coordination des efforts et de la prestation de services. Les accords formels sont particulièrement importants lorsqu'il s'agit d'un échange de fonds, de personnes ou de connaissances/d'idées, lorsqu'un réseau/système formel sera établi ou lorsque des services sont directement fournis aux participants ciblés. Dans ce cas, un protocole d'accord (MOU), des accords de partenariat ou des contrats (un document ayant force obligatoire) sont des mécanismes courants pour officialiser l'accord. Les deux parties doivent accepter toutes les conditions énoncées dans l'accord et signées par les deux parties. Ces accords peuvent être référencés en cas de différend. **Outil 6 : L'exemple de protocole d'accord (MOU) pour les partenariats formels** est un modèle qui peut être consulté pour les bases d'un tel accord formel.

Au minimum, le protocole d'accord (MOU) devrait comprendre les éléments suivants :

- une description de chaque entité impliquée dans le lien



- l'objet de l'interrelation
- la portée, les buts et les objectifs
- les rôles et responsabilités de chaque partie
- les points de contact pour chaque partie
- le cadre de mise en œuvre de l'interrelation, notamment l'évaluation du partenariat
- un processus de règlement des différends
- des lignes directrices pour mettre fin à l'interrelation si cela s'avérait nécessaire
- les signatures de toutes les parties prenantes.

Si un accord plus formel est nécessaire, comme pour un contrat, des Termes de référence détaillés doivent être préparés et doivent inclure :

- une raison valable et une description de l'interrelation
  - les rôles de chaque partie dans la mise en œuvre de l'interrelation
  - un plan de travail détaillant les tâches, les acteurs responsables et les résultats attendus
  - les ressources à partager/engager par chaque partenaire
  - un système et calendrier de reddition de comptes et de rapports
  - un système d'observation des participants et un mécanisme de réaction
  - la gestion financière (le cas échéant)
  - des dispositions relatives à l'évaluation et à la révision
  - un calendrier
  - le budget.
4. **Communiquez le partenariat nouvellement établi :** Une fois qu'un accord formel ou informel est conclu, partagez les informations avec un éventail d'intervenants concernant l'alliance. Préparez à l'avance tous les documents de communication nécessaires pour expliquer l'alliance et fournir des détails sur l'objectif du partenariat, avec tous les niveaux de personnel approprié. Préparez le support d'information, d'éducation et de communication (IEC) et menez une campagne d'information sur le partenariat et les programmes/services qui seront mis en œuvre pour que les participants promeuvent le recours aux services.
5. **Formez le personnel, le cas échéant.** S'il existe de nouveaux processus liés à l'équipement du personnel de première ligne ou de gestion sur la manière de mettre en contact les participants d'une organisation avec l'autre, déterminez comment cette formation sera dispensée, quand et par qui.



### Outil 5 : Lettre-type de communication pour les partenaires potentiels

Insérez la date

Nom de la personne de contact de l'organisation partenaire potentielle

Titre/ Poste

Organisation

Adresse

Cher/chère \_\_\_\_\_,

Cordiales salutations !

(Présentez brièvement votre organisation, votre mission, votre vision et votre objectif global, ainsi qu'un profil de vos participantes.)

Alors que les femmes entrepreneurs ont du mal à gérer la charge de travail supplémentaire des grandes entreprises parallèlement à leurs tâches ménagères et de soins non rémunérés, elles se tournent vers leur entourage le plus proche : leurs enfants. Au fur et à mesure que leurs entreprises se développent, elles et leur famille, y compris leurs enfants, peuvent être exposées à des conditions de travail qui mettent en danger leur santé ou leur sécurité. Même si notre organisation s'efforce de fournir [AJOUTEZ LA LISTE DES SERVICES ICI, ex. produits et services financiers, formation commerciale, etc.] pour les aider à développer leur entreprise d'une manière saine et sûre pour elles et leurs familles, nous reconnaissons que nous ne pouvons pas répondre seuls à tous leurs besoins. Notre objectif est d'aider à combler ces lacunes en établissant des interrelations avec d'autres organisations qui peuvent prester les services de qualité dont elles ont besoin.

Dans le cadre de cet effort, nous procédons actuellement à une cartographie des programmes et services dans notre communauté auxquels nos participantes peuvent accéder. Nous avons identifié votre organisation comme un partenaire de choix potentiel.

Nous aimerions solliciter une réunion et une entrevue avec vous le \_\_\_\_\_ au moment qui vous convient le mieux pour en savoir plus sur votre organisation et vos programmes et services, et pour explorer les moyens dont disposent nos organisations de collaborer afin de mieux soutenir les femmes entrepreneurs, leurs enfants et leurs familles.

Nous comptons bien sur votre réponse positive. Si vous avez des questions ou des préoccupations, n'hésitez pas à me contacter via l'une de mes données de contact ci-dessous.

Merci !



Cordialement,

Nom et signature du représentant des acteurs WEE

Titre/ Poste

Organisation

Numéro de contact | Adresse courriel



### Outil 6 : Exemple de protocole d'accord

#### PROTOCOLE D'ACCORD

Cet accord est conclu ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ par et entre :

(Acteur WEE), (insérez une brève description de l'organisation), dont le siège principal est sis à \_\_\_\_\_, représentée ici par son (Titre de représentant de l'acteur WEE), (Nom du représentant),

Et

(Prestataire de services), (insérez une brève description de l'organisation), dont le siège principal est sis à \_\_\_\_\_, représentée ici par son (Titre de représentant de l'acteur WEE), (Nom du représentant),

EN CONSÉQUENCE, en considération des engagements mutuels définis dans les présentes, les parties conviennent ce qui suit :

#### 1. Objet et portée

Le présent protocole d'accord a pour objet de nouer un partenariat stratégique entre les Parties en vue de fournir (soutien/accès au développement des compétences, assistance technique, services éducatifs, services financiers, etc.) aux femmes entrepreneurs soutenues par \_\_\_\_\_ (nom de l'Acteur WEE).

(Décrire les domaines de coopération entre les Parties)

#### 2. Rôles et responsabilités

##### A. Responsabilités des acteurs WEE

- Répertoriez les rôles et les responsabilités

##### B. Responsabilités du prestataire de services

- Répertoriez les rôles et les responsabilités

#### 3. Points de contact

Les personnes de contact pour les Parties dans le cadre du présent protocole d'accord au moment de la signature sont répertoriées ci-dessous. Une Partie peut, à tout moment, changer de personne de contact



par notification écrite aux autres Parties :

### **Acteur WEE :**

Nom du contact principal : \_\_\_\_\_

Titre/ Poste : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de contact : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### **Prestataire de services :**

Nom du contact principal : \_\_\_\_\_

Titre/ Poste : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de contact : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Les personnes de contact se réuniront si nécessaire pour examiner les domaines de coopération et les activités convenues et les projets conjoints et pour échanger leurs points de vue et les rapports sur les réalisations en ce qui concerne le présent protocole d'accord. Les personnes de contact peuvent être changées par écrit par leurs Parties respectives.

## **4. Propriété intellectuelle et données**

Les Parties conviennent que toute propriété intellectuelle développée conjointement par le biais d'activités couvertes par le présent protocole d'accord peut être utilisée par l'une ou l'autre des Parties à des fins \_\_\_\_\_ sans le consentement de l'autre et sans qu'il soit nécessaire d'en rendre compte à l'autre.

Toute autre propriété intellectuelle utilisée dans la mise en œuvre du protocole d'accord (MOU) demeurera la propriété de la Partie qui l'a fournie. Cette propriété peut être utilisée par l'une ou l'autre des Parties à des fins couvertes par le protocole d'accord, mais le consentement sera obtenu du propriétaire de la propriété avant de l'utiliser à des fins non couvertes par le protocole d'accord.

## **5. Entrée en vigueur et modification**

Le présent protocole d'accord/MOU entrera en vigueur dès sa signature par les Parties et demeurera en vigueur pendant une période de \_\_\_\_ à compter de la date d'entrée en vigueur, sauf résiliation anticipée. Le MOU pourra être renouvelé à l'issue de cette période d'un commun accord écrit entre les deux Parties.

Les dispositions du présent protocole d'accord ne peuvent être modifiées ou annulées que par accord



mutuel écrit des Parties. Sauf convention contraire, les modifications ne peuvent s'appliquer qu'aux activités convenues et aux projets communs qui n'ont pas encore été mis en œuvre. Les amendements au présent PA/MOU en feront partie intégrante.

**6. Règlement de différends**

Tout différend découlant du présent protocole d'accord sera résolu de bonne foi par des négociations directes entre les Parties. Si aucune résolution définitive ne peut être trouvée dans les soixante (60) jours à compter de la date à laquelle une Partie a notifié à l'autre Partie la nature du différend, les Parties soumettront l'affaire à la médiation, si les Parties peuvent s'entendre sur un médiateur. Les coûts de la médiation sont partagés à parts égales entre les Parties. Aucune des Parties ne renonce à ses droits légaux de se prononcer sur ce protocole d'accord dans une instance juridique.

**7. Résiliation**

Le présent protocole d'accord peut être résilié à tout moment par toute Partie après une période de consultation de \_\_\_\_\_ ou toute autre période convenue autrement entre les Parties et après avoir présenté un préavis écrit de résiliation de trente (30) jours civils à l'autre Partie. Sans préjudice de ce qui précède, des mesures seront prises pour assurer que la résiliation de la participation au présent protocole d'accord ne porte pas préjudice aux activités convenues ou aux projets conjoints entrepris dans le cadre du protocole d'accord ou à l'exécution de tâches pour lesquelles existent des obligations contraignantes.

**EN FOI DE QUOI**, les Parties aux présentes ont signé le présent PA/MOU le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.

Pour l'acteur WEE :

Pour le prestataire de services :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signé en présence de :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### Étape 5 : Gérer l'interrelation

Il n'existe pas d'outils spécifiques fournis dans ce guide pour aider à compléter l'étape 5 ; toutefois, une brève étude de cas est présentée pour mettre en évidence à quoi pourrait ressembler une interrelation lors de l'intégration des efforts d'un WEE et d'un acteur de la protection de l'enfance.

**Contexte :** La gestion d'une interrelation peut se révéler une tâche difficile car chaque prestataire de services peut avoir un agenda et des attentes différents quant à son implication. Surtout au début de l'alliance, il est essentiel d'avoir un plan de surveillance en place et de préciser le rôle que jouera chaque organisation. N'oubliez pas que les deux organisations apprennent encore à se connaître et c'est là que le bât blesse lorsque débute la mise en œuvre.

**Description du processus :** La gestion d'un lien formel est un processus continu et implique l'établissement et le renforcement des relations, la réflexion/l'évaluation, le recalibrage et l'adaptation.

Voici quatre conseils simples pour gérer une interrelation :

1. **Communiquez régulièrement.** Communiquez en permanence avec le partenaire et convenez de vous réunir régulièrement (mensuellement, trimestriellement) ou, en termes plus pratiques, d'échanger des courriels réguliers, des appels Skype ou des appels téléphoniques, pour partager les mises à jour du projet et les rapports sur les réalisations par rapport aux buts et aux objectifs fixés. Établissez un plan de communication ouverte et transparente qui permet aux deux organisations de partager les problèmes et les difficultés, de trouver des solutions aux problèmes ensemble et de célébrer les petites et les grandes réussites.
2. **Consulter les partenaires dans les décisions clés.** Lorsque des actions et des problèmes critiques doivent être résolus, impliquez le partenaire dans le processus de recherche de réponses et de prise de décisions. Présentez clairement les problèmes et discutez ensemble des solutions potentielles. Sollicitez ses idées, ses opinions et ses perspectives.
3. **Procéder à une évaluation périodique du lien.** Organisez des consultations régulières (trimestrielles ou semestrielles) ou des discussions de groupe avec les participants pour recueillir leur expérience, leur niveau de satisfaction, d'autres commentaires et recommandations concernant les services et la prestation de services. Une fois par an, réunissez les partenaires et le personnel clé de mise en œuvre pour réfléchir aux résultats de l'alliance, partager les expériences, identifier les succès, les bonnes pratiques, les difficultés et les leçons apprises, et planifier les 6 mois ou 1 an à venir. L'évaluation périodique des partenariats aidera à identifier les questions et problèmes essentiels dès le début afin qu'ils puissent être résolus dès que possible.
4. **Savoir quand mettre fin à une interrelation** Il existe de nombreuses raisons pour lesquelles un lien peut être terminé, notamment : les objectifs ont déjà été atteints ; les changements organisationnels conduisent à un mauvais alignement de la mission, des buts et des objectifs ; la valeur ajoutée du partenariat a diminué ; l'une ou les deux parties ne réussissent pas à mener à bien le projet/l'initiative ; il y a eu rupture de contrat/PA/MOU. Les décisions de mettre fin à un partenariat doivent être consultatives et convenues par les deux organisations, en tenant compte de la possible incidence que cela aura pour les deux organisations et leurs participants.



### **Étude de cas d'interrelation : Interrelation entre les acteurs WEE et les programmes gouvernementaux**

World Vision, une ONG internationale avec des programmes dans WEE, la lutte contre la pauvreté et la protection de l'enfance aux Philippines, a vu la vulnérabilité financière des ménages travaillant dans le secteur de la canne à sucre et a décidé d'organiser des groupes d'épargne communautaires pour leur offrir une opportunité sûre et facile d'économiser de l'argent en quantités abordables, d'obtenir de petits prêts pour les nécessités et d'accéder à la micro-assurance par le biais du fonds social du groupe. Les groupes d'épargne sont devenus un tremplin non seulement pour la culture financière et la constitution d'actifs, mais aussi pour la génération de revenus. Grâce à diverses formations, les groupes ont été encouragés à se lancer dans de petites entreprises en utilisant leurs propres kits d'épargne et de démarrage d'entreprise du projet. Néanmoins, la diversification et la croissance de leurs entreprises n'ont cessé de représenter un défi pour de nombreux ménages en raison d'un capital limité.

Au début, le projet a cartographié et engagé les parties prenantes gouvernementales qui étaient directement impliquées dans la prestation de services aux enfants travailleurs et à leurs familles. Des protocoles d'accord ont été signés avec ces organismes et ils sont devenus membres du comité consultatif du projet. Le comité s'est réuni régulièrement pour présenter une rétroaction sur la mise en œuvre du projet et a discuté des moyens de collaborer pour mieux répondre aux besoins des participants au projet.

Pour appuyer davantage les groupes entrepreneurs, le projet a tiré parti de ses partenariats avec des partenaires gouvernementaux pour aider les groupes d'épargne à bénéficier de services commerciaux et à accéder aux fonds gouvernementaux. Grâce à l'assistance technique du projet, les groupes d'épargne ont été officiellement enregistrés en tant qu'organisations de personnes et/ou ont été liés aux collectivités locales des barangays, ce qui leur a permis d'accéder à plus de 31 millions de PhP (620 000 \$) provenant de deux programmes de subsistance financés par le gouvernement : le Programme intégré de subsistance et d'emploi d'urgence du Département philippin du travail et de l'emploi et Programme de moyens de subsistance durables du Département du bien-être social et du développement.

Les partenariats forgés par World Vision avec ces agences gouvernementales ont prouvé que travailler ensemble s'avérer profitable pour toutes les parties concernées. Pour World Vision, la collaboration avec des partenaires qui avaient des programmes et des objectifs similaires a permis de mettre à disposition et d'accéder aux ressources supplémentaires nécessaires pour lancer, améliorer ou développer les entreprises des participants au projet. Cela a également permis aux autorités locales de soutenir les électeurs dans le besoin. De même, le partenariat a également aidé les organismes publics à se préparer et à atteindre leurs bénéficiaires cibles.

En fin de compte, travailler ensemble a aidé les ménages à diversifier et à accroître leurs sources de revenus afin qu'ils n'aient plus besoin de recourir au travail préjudiciable pour les enfants (exploitation des enfants).



## Annexes

### Acronymes et Glossaire des termes

Acronyme	Définition
<b>ABA ROLI</b>	Initiative Primauté du Droit de l'Association du barreau américain
<b>OSC</b>	Organisation de la Société Civile
<b>RSE</b>	Responsabilité sociale des entreprises
<b>PSF</b>	Prestataire de services financiers
<b>ILAB</b>	Bureau des affaires internationales du travail (Département du travail des États-Unis)
<b>PA</b>	Protocole d'accord
<b>ONG</b>	Organisation non-gouvernementale
<b>OCFT</b>	Bureau de l'exploitation des enfants, du travail forcé et de la traite des personnes
<b>RICHES</b>	Réduction de l'incidence de l'exploitation des enfants et des conditions de travail préjudiciables dans les initiatives de renforcement économique
<b>ONU</b>	Nations Unies
<b>USDOL</b>	Département du travail des États-Unis
<b>WEE</b>	Autonomisation économique des femmes

Terme	Définition
Enfants à risque de s'engager dans le travail préjudiciable pour les enfants	<p>Un enfant risquant d'être engagé dans un travail dangereux est un enfant qui remplit une ou plusieurs des conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le fait de vivre dans une région où l'exploitation des enfants est répandue ;</li> <li>2) Le fait de vivre dans la pauvreté (telle que définie par les normes nationales) ;</li> <li>3) Le fait d'être en âge scolaire, mais non scolarisé ;</li> <li>4) Le fait d'avoir un ou plusieurs frères et sœurs impliqués dans l'exploitation des enfants ;</li> <li>5) Le fait d'être orphelin ;</li> <li>6) Le fait d'être le chef d'une famille ;</li> <li>7) Le fait d'être affecté par un handicap ;</li> <li>8) Le fait de vivre dans une région où le taux de scolarisation est faible ou le taux d'abandon scolaire élevé.</li> </ol>
Travail des enfants	Tâches ménagères et formes de travail légal, y compris les travaux légers. Ce type de travail n'interfère pas avec la scolarité. Selon les normes internationales, l'âge minimum pour travailler est de 14 ou 15 ans, selon le pays, car dans certains pays en développement l'âge minimum pour travailler est plus bas.



<p>Personnel de première ligne</p>	<p>Le personnel de première ligne fait référence au personnel des acteurs WEE qui travaillent directement avec les femmes pour aider à atteindre les objectifs WEE et sont principalement basés sur le terrain. Le personnel de première ligne peut se composer de formateurs, d'agents communautaires, d'agents de crédit, de travailleurs sociaux, d'agents de vulgarisation agricole, entre autres.</p>
<p>Travail préjudiciable pour les enfants (exploitation des enfants)</p>	<p><b>Le travail préjudiciable pour les enfants, ou exploitation des enfants, désigne</b> tout travail qui entrave le développement d'un enfant et qui est : a) physiquement, mentalement ou moralement dangereux et nocif pour les enfants ; et b) interfère avec la scolarité d'un enfant. Le terme <b>travail préjudiciable pour les enfants</b> est également utilisé de manière interchangeable avec <b>travail préjudiciable pour les enfants</b> ou <b>exploitation des enfants</b>. La boîte à outils RICHES identifie également le travail dangereux des enfants comme tout travail difficile, dangereux ou insalubre (également connu sous le nom des 3 D).</p>
<p>Travail dangereux pour les adultes (conditions de travail inacceptables ou CTI)</p>	<p>Toute conditions de travail qui est considéré comme néfaste, tels que les salaires qui ne permettent pas aux travailleurs et à leurs familles de vivre décemment, les heures de travail, etc. qui dépassent huit heures par jour/48 heures par semaine, et de piètres condition de santé et de sécurité au travail Les conditions de travail dangereuses sont surtout présentes dans le <b>secteur informel</b>, où sont gérées de nombreuses entreprises dirigées par des femmes, <b>le travail vulnérable</b>, tel que le travail sous contrat et le travail dans des environnements dépourvus de protection juridique ou disposant d'une protection juridique limitée, <b>le travail forcé</b>, qui est la forme la plus flagrante de travail et est particulièrement courant dans le travail domestique, la construction, et l'industrie manufacturière, l'agriculture, l'horticulture et les industries hôtelière et du sexe, ou <b>le travail précaire</b>, qui comprend les situations de travail instables telles que le travail temporaire et/ou informel, comme le secteur des soins domestiques, le secteur du nettoyage, le travail en cuisine, le travail dans les marchés et l'industrie manufacturière.</p>
<p>Travail léger</p>	<p>Le travail des enfants qui est limité dans le temps, qui ne nuit pas à la santé, à la sécurité, à l'assiduité scolaire et à la réussite scolaires de l'enfant. Les travaux légers peuvent être des tâches ménagères adaptées à l'âge de la personne, comme faire son lit, faire la vaisselle, garder occasionnellement les enfants, etc. Selon les normes internationales, l'âge minimum pour les travaux légers est de 12 ou 13 ans, selon le pays, certains pays en développement appliquent un âge minimum plus bas pour le travail.</p>
<p>Personnel de direction</p>	<p>Le personnel de direction fait référence au personnel des acteurs WEE qui est principalement basé au siège de l'organisation et qui est responsable du développement et de la supervision de la stratégie et du programme.</p>



<p>Participants</p>	<p>Les participantes désignent les femmes qui bénéficient des services fournis par les Acteurs WEE. Les participantes peuvent être des femmes vivant dans des pays en développement qui possèdent des entreprises, exercent des activités de subsistance, sont des clientes des établissements de crédit, ou participent à des formations pour accroître leur accès aux opportunités économiques. En fonction de l'Acteur WEE, ces participantes peuvent aussi être dénomées par les termes suivants : clients, bénéficiaires ou membres.</p>
<p>Boîte à outils RICHES</p>	<p>Une collection d'outils qui visent à évaluer les risques, à sensibiliser et à atténuer les risques de travail préjudiciable pour les enfants et les adultes parmi les acteurs WEE et leurs participants. La boîte à outils de RICHES comprend : un portail en ligne permettant d'y avoir accès, des évaluations des risques et des diagnostics permettant d'évaluer les risques de travail préjudiciable pour les enfants, des études de marché et des outils de suivi et d'évaluation, un programme de formation basé sur le dialogue sur support papier et vidéo, une formation du personnel de gestion et de première ligne, des guides pour établir des liens avec les organisations de protection de l'enfance et faciliter les dialogues au sein des ménages et des communautés.</p>
<p>L'autonomisation économique des femmes (WEE)</p>	<p>L'autonomisation économique des femmes est un processus par lequel les femmes augmentent leur capacité à réussir en tant que participantes égales et actives dans l'économie. Il s'agit notamment de l'amélioration de l'accès des femmes aux ressources humaines, économiques et sociales et du contrôle qu'elles exercent sur ces ressources (pouvoir sur) ; de leur capacité individuelle à prendre des décisions indépendantes dans leur intérêt, celui de leur famille, de leur communauté et de leur pays (pouvoir sur) ; de leurs atouts personnels, notamment leurs connaissances, leurs compétences, leur confiance en elles-mêmes, leur résilience et leur capacité à prendre et à gérer des risques (pouvoir dans) ; et de leurs atouts collectifs, tels que les services de soutien et les réseaux (pouvoir avec). L'autonomisation économique des femmes est essentielle pour atteindre l'égalité des sexes, la réduction de la pauvreté, la croissance économique et d'autres objectifs de développement durable.</p>
<p>Acteur ou initiatives d'autonomisation économique des femmes (WEE)</p>	<p>Les acteurs WEE sont des entités ou des individus qui soutiennent le développement ou l'expansion des entreprises de femmes, fournissent des moyens de subsistance ou des services financiers, et/ou soutiennent les femmes (à l'échelle mondiale) dans leurs efforts pour accroître leur accès aux opportunités économiques, en particulier celles qui vivent dans les économies en développement. Les acteurs WEE peuvent être des institutions de microfinance, des organisations de soutien aux groupes d'épargne, des organisations non gouvernementales, des donateurs, des investisseurs ou des programmes gouvernementaux.</p>



### Ressources supplémentaires

Le **Guide d'interrelations RICHES** a été élaboré en adaptant les ressources suivantes :

- Allen R. (2011). Partenariats locaux : Un guide pour l'établissement de partenariats avec la société civile, les entreprises et les groupes gouvernementaux.  
<https://www.mercycorps.org/sites/default/files/2020-01/mclocalpartnershipsguide.pdf>
- Chandler C. (2010). Établir des liens avec les prestataires de santé : Un guide technique pour les MFI. Freedom from Hunger.  
<https://www.freedomfromhunger.org/sites/default/files/MAHP.HealthProviderLinkagesTechnicalGuide.pdf>
- Chandler C et Metcalfe M. (2014). Établir des liens avec les prestataires de santé : Un guide pour le personnel de terrain CA : Freedom from Hunger.  
[https://www.freedomfromhunger.org/sites/default/files/documents/Developing\\_Linkages\\_With\\_Health\\_Providers\\_A\\_Guide\\_for\\_Field\\_Staff\\_4-28-14\\_ENG.pdf](https://www.freedomfromhunger.org/sites/default/files/documents/Developing_Linkages_With_Health_Providers_A_Guide_for_Field_Staff_4-28-14_ENG.pdf)



Ce guide a été élaboré par Dorothy Mae Albiento et Deepa Ramesh de l'Initiative Primauté du Droit de l'Association du Barreau Américain (ABA ROLI) et Amelia Kuklewicz et Bobbi Gray de la Fondation Grameen avec le financement du Département américain du travail. Illustrations ont été conçues par Lorraine Harris Randle et Dede Mulyana ; les graphiques ont été conçus par Lilli Beth Gelvezon, consultante indépendante, et Jenna Smith de la Fondation Grameen. L'édition finale a été réalisée par Jenna Smith.

L'équipe tient à exprimer sa gratitude à Sarah Sunderlin Simpson du Bureau de l'exploitation des enfants, du travail forcé et de la traite des personnes (OCFT) pour son encadrement, son travail d'édition, sa contribution à la conception et son soutien pendant la conception de cet outil. L'équipe remercie également les nombreux membres du personnel du BCTR qui ont pris le temps de réviser les ébauches et de fournir une aide à la conception et à la rédaction, notamment Kristen Pancio, Alexander Billings et Tanya Shugar.

Enfin, l'équipe exprime sa profonde gratitude à tous ceux qui ont aidé à organiser et à participer aux formations pilotes et aux événements d'apprentissage, en particulier pour leurs idées créatives, leurs recommandations et leurs suggestions qui ont permis d'affiner cet outil. En particulier, l'équipe tient à remercier les personnes suivantes :

- Shea Wilcox de l'ABA ROLI
- ASOMI
- FUNDACUZAR
- Valeria Llerena de RFD
- Allan Sicat de Microfinance Council of the Philippines (MCPI)
- Johanna Ryan de Vision Fund International
- Adetunji Afolabi de Nigerian Microfinance Platform
- Abel Oveneri de LAPO Microfinance Bank
- Kenneth Okakwu de l'Institut LAPO pour la microfinance et le développement des entreprises



"RICHES Linkages Guide" par Dorothy Mae Albiento, Deepa Ramesh, Amelia Kuklewicz, Bobbi Gray du projet RICHES financé par le Département américain du travail, dirigé par le bénéficiaire de la subvention de la Grameen Foundation USA en partenariat avec le sous-prix American Bar Association Rule of Law Initiative sous licence [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). Grâce à cette licence Creative Commons, vous êtes encouragés à adapter, transformer et développer ce matériel.

**Pour citer cet ouvrage, nous proposons la citation suivante :**

Albiento DM, Ramesh D, Kuklewicz A, Gray B. (2021). Guide d'interrelations RICHES. Fondation Grameen et Initiative de l'American Bar Association Rule of Law.

<https://grameenfoundation.org/riches/riches-toolkit/linkages-guide>

**Si cette œuvre est adaptée pour un usage privé ou commercial, nous encourageons la reconnaissance**



### **suivante :**

La présente œuvre, “[*NOM DE VOTRE OEUVRE DERIVEE/ADAPTATION*]” est une adaptation de “[RICHES Linkages Guide](#)” couvert par une licence [CC BY 4.0](#) développée par Dorothy Mae Albiento, Deepa Ramesh, et Amelia Kuklewicz financé par le ministère américain du travail, Bureau de l'exploitation des enfants, du travail forcé et de la traite des personnes, dirigé par le bénéficiaire de la subvention [Grameen Foundation USA](#) en partenariat avec le sous sous-bénéficiaire [l'Initiative Primauté du Droit de l'Association du Barreau Américain](#). Ce matériel ne reflète pas nécessairement les opinions ou les politiques du ministère du Travail des États-Unis, et la mention de noms commerciaux, de produits commerciaux ou d'organisations n'implique pas l'approbation du gouvernement des États-Unis. Ce document ne suggère pas non plus l'approbation de la Grameen Foundation USA ou de l'association du barreau Américain - Initiative sur les règles de droit.