



## **PROCÉDURES RELATIVES AUX RAPPORTS, AU SUIVI ET À L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE ET DE LA CONFORMITÉ CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 12**

---

### Contexte

L'article 12 des statuts de l'Association du Code de conduite international des entreprises de sécurité privées (ICoCA) prévoit un processus de supervision de la conformité des entreprises membres et affiliées avec le Code par le biais de rapports ainsi que d'un suivi et d'une évaluation de leurs performances. Ce processus prévoit également des mesures correctives ou disciplinaires en cas de violations avérées ou présumées du Code. Les procédures décrites ci-après ont vocation à permettre une mise en œuvre des dispositions de l'article 12, de manière cohérente et en accord avec les statuts de l'Association et le Code. Le Comité directeur procédera à une révision de ces procédures chaque année.

### I. Éléments généraux

A. Le suivi, les rapports d'auto-évaluation des entreprises et les examens sur le terrain sont des fonctions clés de l'Association. Le Secrétariat développe des capacités renforcées destinées à mettre en œuvre ce suivi ainsi que les fonctions essentielles décrites dans ces procédures.

B. Dans le but de développer davantage les responsabilités de suivi spécifiquement mentionnées dans l'article 12, le Comité directeur élabore et met à jour des indicateurs de performance et de conformité (« indicateurs ») en lien avec les différentes sections du Code. Les indicateurs sont publiés sur le site internet de l'ICoCA et sont susceptibles d'être modifiés ou amendés au fur et à mesure du processus de mise en œuvre des fonctions de suivi de l'Association.

C. Comme indiqué plus en détail dans ces procédures, les indicateurs sont utilisés pour guider les processus qui sont décrits dans l'article 12 des statuts de l'Association et qui visent à évaluer les performances des entreprises membres et affiliées, notamment: l'analyse des informations recueillies grâce au processus de suivi, l'identification des situations de non-respect et des violations présumées du Code, et les recommandations relatives à l'amélioration des performances dans les domaines couverts par le Code.

D. Conformément à l'article 12.2.10, et dans le cadre de l'accomplissement des fonctions énoncées, le Comité directeur veille à ce que l'Association respecte dûment toutes enquêtes ou procédures judiciaires, ainsi que les droits ou privilèges rattachés à ces enquêtes et poursuites. Cependant, l'existence d'une enquête ou d'une procédure judiciaire n'entraîne pas automatiquement la suspension des fonctions découlant du présent article.

## II. Le suivi (article 12.2.1)

A. Le Secrétariat recherche, reçoit et analyse les informations lui permettant de déterminer si les entreprises membres et affiliées opèrent en conformité avec le Code.

B. Le Secrétariat établit des relations avec les acteurs de la société civile (notamment les organisations de défense des droits humains et les organisations non gouvernementales internationales ou locales), les communautés affectées, les gouvernements, d'autres membres du secteur de la sécurité privée (des affiliés, des membres de l'ICoCA, des entreprises non membres et des associations du secteur), les clients ainsi que d'autres parties prenantes, et ce dans le but (i) d'expliquer le rôle de la fonction de suivi ; (ii) d'éduquer et faciliter les interactions entre les parties concernées, le Secrétariat et l'Association ; et (iii) de permettre au Secrétariat de prendre connaissance des observations, des informations sur les problèmes rencontrés et les violations présumées du Code par des entreprises membres et affiliées.

## III. Les rapports écrits d'auto-évaluation rédigés par les entreprises (article 12.2.2)

A. Comme prévu par l'article 12.2.2 des statuts de l'Association, le Comité directeur détermine le format, le contenu ainsi que la fréquence des évaluations écrites de leur performance par les entreprises (« Rapports d'auto-évaluation »). Ces rapports d'auto-évaluation visent à permettre aux entreprises de satisfaire à la disposition prévue par le Code de rendre compte de leur processus de mise en œuvre et de maintien de leur conformité avec le Code. Le format et la structure des informations recueillies par le biais des rapports d'auto-évaluation sont basés sur les indicateurs, ce qui permet au Secrétariat de combiner les données ainsi obtenues avec celles recueillies grâce au processus de suivi afin d'identifier les situations de non-respect du Code. Le modèle de rapport d'auto-évaluation doit être mis à la disposition sur le site internet de l'ICoCA.

B. Les entreprises membres et affiliées soumettent annuellement un rapport d'auto-évaluation au Secrétariat. Le Secrétariat conserve les rapports d'auto-évaluation et toutes les données associées dans une base de données confidentielle protégée par la politique de l'Association en matière de sécurité des données. Dans le but d'encourager les comptes rendus francs et honnêtes concernant à la fois les succès mais aussi les difficultés et les problèmes rencontrés lors de la mise en œuvre du Code par les entreprises, toutes les informations non publiques contenues dans les rapports d'auto-évaluation sont couvertes par les règles de confidentialité et de non-divulgence qui prévalent au sein du Secrétariat, et leur divulgation à d'autres membres ou à des tierces parties est interdite en l'absence du consentement de l'entreprise membre ou affiliée.

## IV. Le dialogue avec les entreprises membres et affiliées (article 12.2.5)

A. Après réception des informations par le biais des processus d'auto-évaluation, de suivi ou d'examen sur le terrain, le Secrétariat peut à tout moment entamer avec les entreprises un dialogue visant à améliorer la performance ou à traiter de situations de non-respect du Code. Ce dialogue peut être établi à la demande de l'entreprise concernée ou à celle du Secrétariat.

B. Pour favoriser l'instauration d'une plus grande transparence et des échanges d'informations plus ouverts entre les entreprises et le Secrétariat, ce dialogue est confidentiel. Il est précédé d'une déclaration écrite décrivant les questions/problèmes à traiter dans le but de faciliter le caractère constructif de ces discussions.

C. Dans la mesure où les informations recueillies sont susceptibles d'être utiles à d'autres entreprises membres ou affiliées, ce dialogue comprendra une composante de communication des mesures qui ont effectivement permis à certaines entreprises d'améliorer leurs performances dans le domaine de la mise en œuvre du Code. Cet échange d'informations vise à permettre aux entreprises qui se heurtent à des difficultés dans leur mise en conformité avec les différentes sections du Code de disposer d'informations utiles sur les méthodes et procédures adoptées par d'autres pour opérer en toute conformité avec ces mêmes sections.

D. Dans le respect de la confidentialité du dialogue avec les entreprises membres ou affiliées, et dans le cadre des fonctions décrites dans cet article, le directeur exécutif informe régulièrement le Comité directeur de la nature générale et du contenu du dialogue avec les entreprises membres ou affiliées, y compris les tendances positives ou négatives constatées dans l'évolution des performances des entreprises membres ou affiliées et leur respect du Code.

E. Si le dialogue avec les entreprises membres ou affiliées vise principalement à l'amélioration de la performance de ces dernières, il a aussi vocation à permettre l'identification des problèmes persistants de non-respect du Code et à expliquer aux entreprises membres ou affiliées les implications de cette non-conformité, parmi lesquelles une potentielle saisie du Comité directeur de cas étant susceptibles d'être qualifiés de violations du Code.

#### V. L'identification et l'analyse des situations de non-respect du Code (article 12.2.4)

A. Le Secrétariat compile les informations recueillies par le biais des processus de suivi et d'auto-évaluation décrits ci-dessus dans le but (i) d'identifier les situations de non-respect du Code, (ii) d'évaluer les conséquences des opérations des entreprises membres et affiliées sur les droits humains, (iii) de sensibiliser aux mesures prises par les entreprises membres et affiliées pour respecter le Code, (iv) d'analyser les tendances générales relatives à la mise en œuvre du Code dans des environnements particulièrement complexes et (v) d'identifier des bonnes pratiques dans ce domaine.

B. Le Secrétariat identifie les situations de non-respect sur la base des informations recueillies. Son évaluation est effectuée à l'aune du Code et des indicateurs, en tenant compte du fait que la performance est évaluée dans son ensemble et que les manquements relatifs à une section/un paragraphe ou à l'indicateur correspondant ne conditionnent pas nécessairement la conformité globale d'une entreprise.

C. Avant de conclure à l'existence présumée d'une situation de non-respect, le Secrétariat s'efforce de lever toutes les ambiguïtés en prenant contact avec les entreprises membres et affiliées concernées et en leur demandant des informations complémentaires.

D. En cas d'identification d'une situation de non-respect par le Secrétariat, celle-ci devra être soumise au directeur exécutif qui sera chargé de l'analyser et de déterminer les mesures à prendre.

## VI. Les examens sur le terrain (article 12.2.3)

A. Le directeur exécutif peut amorcer un examen sur le terrain (i) lorsque l'analyse des informations disponibles ou une évaluation des risques pour les droits humains a révélé la nécessité d'approfondir le suivi dans la zone d'opération d'une ou plusieurs entreprise(s) membre(s) ou affiliées, ou (ii) à la demande d'un membre de l'Association ou d'un affilié. Le directeur exécutif prend la décision de lancer un examen sur le terrain sur la base des informations recueillies et analysées par le Secrétariat (provenant par exemple de rapports d'auto-évaluation, de comptes rendus relatifs à des situations de non-respect, de violations des droits humains rapportées ou identifiées, d'évaluations des risques ou de données provenant d'autres sources). Ces informations sont soumises à une supervision régulière du Comité directeur. Les examens sur le terrain visent à améliorer les performances des entreprises ou à traiter de problèmes spécifiques de conformité au Code. Conformément au paragraphe VI. B, les processus de planification et les procédures opérationnelles relatives aux examens sur le terrain sont élaborés par le Secrétariat et approuvés par le Comité directeur.

B. Le Comité directeur nomme un Comité de travail permanent d'évaluation (« le Comité de travail ») au sein duquel chacun des piliers du Comité directeur est représenté de manière égale, et dont la responsabilité est de valider la planification des examens sur le terrain en consultation avec leur pilier respectif. Comme convenu entre le directeur exécutif et le Comité de travail, le directeur exécutif doit régulièrement soumettre au Comité de travail un programme de planification des examens sur le terrain, pour consultation et discussion. Après consultation avec le Comité de travail, et à moins d'une décision contraire du Comité directeur, le directeur exécutif peut mettre en œuvre le programme prévu. Le directeur exécutif consulte le Comité directeur en cas de décision de ne pas exécuter le plan et/ou d'y effectuer des modifications conséquentes ou significatives.

C. En complément de consultations régulières et continues entre le directeur exécutif et le Comité de travail telles que décrites ci-dessus, le directeur exécutif peut, en de circonstances exceptionnelles, consulter le Comité de travail au sujet d'un examen sur le terrain à caractère immédiat. Après consultation et ajustement (autant que nécessaire) de l'examen sur le terrain concerné, et à moins d'une décision contraire du Comité directeur, le directeur exécutif peut mettre en œuvre de manière immédiate l'examen sur le terrain proposé.

D. Dans le cas où une entreprise membre ou affiliée serait dans l'incapacité d'obtenir le consentement de son client pour participer à un examen sur le terrain, et que cette absence de consentement affecte la réalisation de cet examen, le directeur exécutif peut demander à ce que soit organisée une discussion avec l'entreprise membre ou affiliée et son client dans le but de décrire les éléments suivants : les objectifs et le déroulement prévu de l'examen sur le terrain, la protection accordée à toutes les informations recueillies dans le cadre de l'examen, le rôle des examens sur le terrain dans les fonctions de gouvernance et de suivi de l'Association ainsi que les modalités selon lesquelles le déroulement de l'examen de terrain proposé peut être modifié de façon à résoudre tous problèmes soulevés.

## VII. La saisie du Comité directeur pour les questions relatives à la performance et à la conformité (article 12.2.5 à .6)

A. Conformément à l'article 12.2.5, le directeur exécutif peut saisir le Comité directeur en cas de violation présumée du Code. En cas de saisie au vu d'une violation présumée, celle-ci être accompagnée d'une analyse des circonstances qui justifient qu'il s'agisse d'une violation présumée ainsi qu'une suggestion de plan d'action à l'intention du Comité directeur.

B. En outre, conformément à l'article 12.2.6, le Comité directeur examine les questions relatives à la performance et à la conformité vis-à-vis du Code soit lorsqu'elles lui sont soumises par le directeur exécutif soit à sa propre initiative. Le Comité directeur communique ses observations et ses conseils aux entreprises membres ou affiliées dans le but d'améliorer leurs performances ou de traiter de problèmes spécifiques de non-respect du Code.

### VIII. Les recommandations de mesures correctives (article 12.2.7 à 12.2.10)

A. Conformément à l'article 12.2.7, le Comité directeur peut demander à une entreprise membre ou affiliée de prendre des mesures correctives dans un laps de temps donné s'il estime que ces mesures sont nécessaires pour mettre fin à une situation de non-respect du Code.

B. Les mesures correctives sont élaborées pour permettre aux entreprises d'opérer en conformité avec le Code. Pour garantir la bonne exécution d'une mesure corrective, le Comité directeur et l'entreprise concernée s'accordent sur un délai raisonnable de mise en œuvre. Pendant cette période, le Comité directeur est susceptible de demander à l'entreprise de rendre compte plus régulièrement ou plus directement du processus de mise en œuvre de la mesure concernée ou de se soumettre à la supervision du Secrétariat pour garantir une mise en œuvre effective et satisfaisante des mesures correctives.

C. Conformément à l'article 12.2.7, lorsqu'une entreprise membre ou affiliée échoue à prendre des mesures correctives raisonnables dans le délai imparti ou à agir de bonne foi en conformité avec le Code, le Comité directeur doit engager la procédure de suspension prévue par l'article 8.1.5.

D. Comme l'autorise les dispositions relatives à la confidentialité et à la non-divulgence des données, le Comité directeur peut aussi envisager de rendre publique une déclaration sur l'état d'avancement ou le résultat de son examen d'une entreprise membre ou affiliée spécifique. Cette publication devra avoir pris en compte les avantages et les inconvénients d'une telle action pour l'Association, pour le secteur dans son ensemble, pour ses parties prenantes et pour l'entreprise membre ou affiliée, et ce après consultation avec les parties concernées.

### IX. Le devoir de coopération des membres et affiliés

A. Conformément aux articles 12.2.7 et 12.2.8, il est attendu que les entreprises membres et affiliées coopèrent de bonne foi dans le cadre de ces procédures. Les membres et affiliés qui ne se conforment pas à cette exigence peuvent être signalés au Comité directeur et par la suite suspendus suite à la mise en œuvre des procédures élaborées par le Comité directeur en accord avec les articles 8.1.5 et 12.2.7. Si le Comité directeur estime qu'une entreprise membre ou affiliée n'est pas disposée à coopérer et ne fait pas preuve de bonne foi, cette dernière peut être suspendue.

B. Un entreprise membre ou affiliée qui a agi en de bonne foi pour faire en sorte que son client consente à la mise en œuvre d'un examen sur le terrain ou de tout autre aspect de ces procédures ne sera pas tenu pour responsable du refus de son client.

C. Il est également attendu des membres et affiliés qu'ils soumettent des informations exactes et précises par le biais des rapports d'auto-évaluation ou de toute autre transmission d'information requises dans le cadre de ces procédures. L'Association se réserve le droit de vérifier l'exactitude et la véracité des informations fournies.

#### X. Les rapports publics de l'Association

A. Conformément à l'article 12.3, l'Association rend compte publiquement, au moins une fois par an, de ses activités découlant de l'article 12. Ces rapports donnent notamment un aperçu général de la nature et du champ des activités de l'Association, sur la base des données pertinentes ou disponibles. Ces rapports respectent dans tous les cas de figure les dispositions relatives à la confidentialité à la non-divulgateion des données.

B. Conformément aux exigences relatives à ces rapports publics, ou en parallèle, l'Association peut aussi envisager de mettre à disposition des rapports par exemple baptisés « Rapports sur les tendances du secteur », qui traitent des différentes tendances négatives et positives observées.