J’adhère à cette politique. La Dynamique Paysanne Féminine (DPF) reconnaît que chaque personne possède une dignité, des droits et des capacités qui doivent être respectés sans discrimination. Les personnes vivant avec handicap et les autres personnes vulnérables ne doivent pas être considérées uniquement comme des bénéficiaires d’assistance, mais comme des actrices et acteurs à part entière de l’analyse des besoins, de la conception, de la mise en œuvre, du suivi et de l’évaluation des actions qui les concernent.

POLITIQUE D’INCLUSION, D’ACCESSIBILITÉ ET DE PROTECTION DES PERSONNES VIVANT AVEC HANDICAP ET DES AUTRES PERSONNES VULNÉRABLES



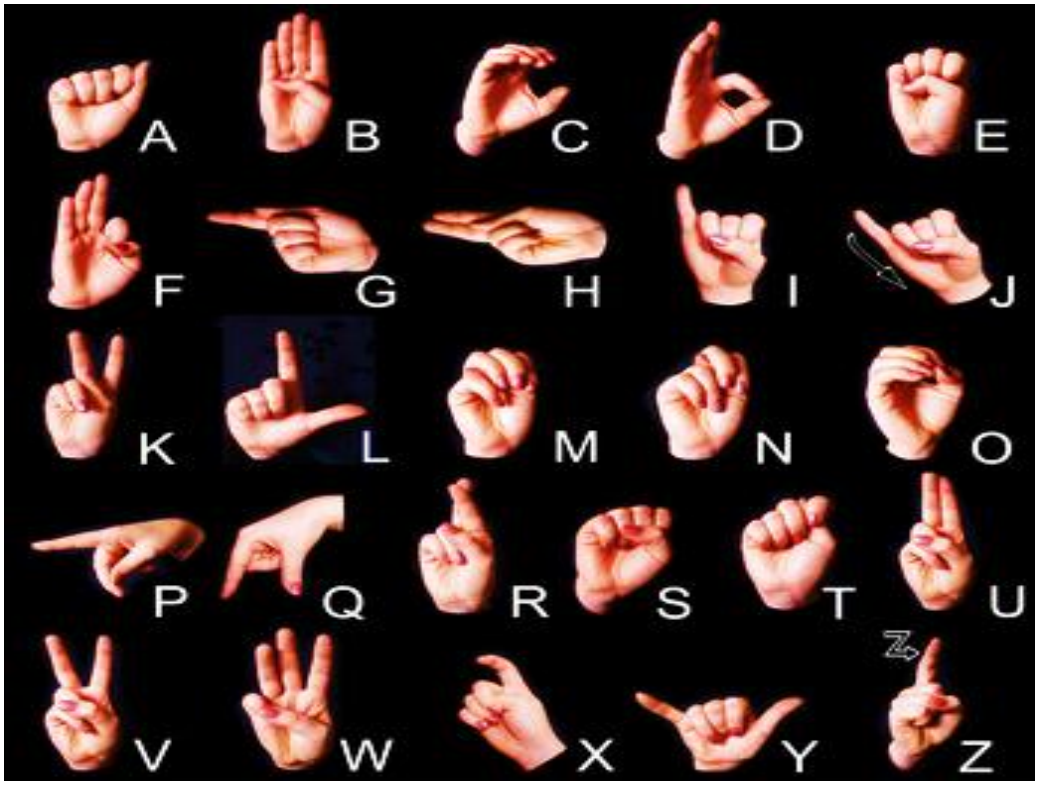
Version actualisée – Octobre 2026

Adoptée sous l’autorité du Conseil d’administration et mise en œuvre par la Coordination de la DPF

Dynamique Paysanne Féminine (DPF)

CONNAISSANCE DES PICTOGRAMMES DU HANDICAP ET DES SYMBOLES TYPES DES HANDICAPS ET DE L'ACCESSIBILITÉ





NOTE DE MISE À JOUR

La présente version actualise la politique d'inclusion de la Dynamique Paysanne Féminine (DPF), initialement mise à jour le 31 août 2022. Elle conserve ses principes fondamentaux — participation, égalité et non-discrimination, accessibilité et protection — et développe plus particulièrement l'accès universel aux interventions humanitaires et d'urgence, ainsi que la prévention des risques et la protection des personnes vivant avec handicap (PVH) et des autres personnes vulnérables (APV).

Les orientations relatives à la protection en contexte de conflit et de déplacement, à l'évacuation, à l'accès aux distributions et aux services essentiels, à l'accessibilité des infrastructures et de l'information, à l'assistance sociale, aux aides techniques, à la réadaptation, aux mécanismes de signalement et à la collecte de données s'inspirent notamment des recommandations du « Cahier des charges des PVH et APV du Nord-Kivu », septembre 2026. Elles sont adaptées au mandat et aux opérations de la DPF.

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel, aux organes de gouvernance, aux volontaires, consultants, partenaires, fournisseurs et prestataires intervenant pour le compte de la DPF. Elle doit être appliquée dans les projets de développement comme dans les interventions humanitaires, de relèvement et d'urgence.

0. PRÉAMBULE

La Dynamique Paysanne Féminine (DPF) reconnaît que chaque personne possède une dignité, des droits et des capacités qui doivent être respectés sans discrimination. Les personnes vivant avec handicap et les autres personnes vulnérables ne doivent pas être considérées uniquement comme des bénéficiaires d'assistance, mais comme des actrices et acteurs à part entière de l'analyse des besoins, de la conception, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des actions qui les concernent.

Dans les zones touchées par les conflits armés, les déplacements forcés, les épidémies, les catastrophes, la pauvreté et la destruction des infrastructures, les obstacles physiques, institutionnels, économiques, sociaux et communicationnels peuvent aggraver les risques d'exclusion. La DPF s'engage donc à identifier et réduire ces obstacles, à prévenir les préjudices et à rendre ses services et mécanismes de redevabilité accessibles à toutes et à tous.

La politique s'articule avec les autres règles et engagements de la DPF, notamment ceux relatifs à la protection contre l'exploitation et les abus sexuels, à la protection de l'enfance, au code de conduite, à la prévention de la fraude, à la redevabilité envers les populations affectées et au suivi-évaluation.

1. OBJET ET OBJECTIFS

1.1 Objet

C'est d'établir les principes, obligations minimales et mécanismes pratiques permettant à la DPF de garantir l'inclusion, l'accès universel, la participation et la protection des PVH et des APV dans toutes ses politiques, activités, installations et relations de partenariat.

1.2 Objectif général

Contribuer à ce que toute personne, quels que soient son handicap, son âge, son genre, son état de santé, sa situation de déplacement ou sa situation socio-économique, puisse accéder de manière sûre, digne, équitable et effective aux interventions et services de la DPF.

1.3 Objectifs spécifiques

D'une manière spécifique, cette politique vise à :

- intégrer le handicap, l'âge, le genre et les autres facteurs de vulnérabilité dans l'analyse des besoins, la planification, les budgets et les résultats des projets;
- garantir l'accessibilité physique, informationnelle, communicationnelle, numérique et organisationnelle des services et des infrastructures;
- prévenir les discriminations, la négligence, l'exploitation, les abus, les violences et les autres atteintes aux droits ;
- prévoir des mesures d'adaptation raisonnable et une assistance individualisée lorsque les obstacles ne peuvent être levés par une mesure générale ;
- assurer une participation significative des personnes concernées et de leurs organisations représentatives ;
- renforcer les mécanismes confidentiels de plainte, de référencement et de suivi des incidents ;
- améliorer la collecte et l'utilisation responsable de données permettant de repérer les exclusions sans porter atteinte à la vie privée.

2. CHAMP D'APPLICATION ET PERSONNES CONCERNÉES

La politique concerne toutes les activités de la DPF, y compris l'aide d'urgence, les distributions alimentaires et non alimentaires, l'eau, l'hygiène et l'assainissement, la santé et la nutrition, la protection, l'éducation, les moyens de subsistance, les abris, les formations, les consultations communautaires, les recrutements et les achats.

Les groupes concernés comprennent notamment :

les personnes ayant des handicaps physiques, sensoriels, intellectuels ou psychosociaux, visibles ou non visibles, permanents ou temporaires ;
les enfants, les personnes âgées et les personnes ayant besoin d'un accompagnement pour communiquer, se déplacer ou prendre une décision ;
les femmes et les filles, notamment celles exposées à des risques accrus de violence, d'exploitation ou d'exclusion ;
les personnes déplacées, retournées, réfugiées ou vivant dans des zones isolées ou difficiles d'accès ;
les personnes blessées ou ayant acquis un handicap à la suite d'un conflit, d'une violence, d'un accident ou d'une urgence sanitaire ;
les ménages sans revenus suffisants, les personnes sans soutien familial et toute personne cumulant plusieurs facteurs de vulnérabilité.

La vulnérabilité doit être appréciée au cas par cas, sans stigmatisation ni présomption automatique d'incapacité. Le consentement, les choix, l'autonomie et la confidentialité de chaque personne doivent être respectés.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

- **Dignité et respect :** Toute personne est traitée avec respect, sans humiliation, infantilisation ou traitement dégradant.

- **Égalité et non-discrimination :** Aucun service, avantage, emploi ou mécanisme de plainte ne peut être refusé en raison du handicap ou d'un autre facteur protégé.
- **Participation significative :** Les personnes concernées sont consultées de manière accessible et leurs propositions influencent réellement les décisions.
- **Accessibilité universelle :** Les lieux, services, informations, communications et procédures sont conçus pour être utilisables par le plus grand nombre, avec des adaptations lorsque nécessaire.
- **Ne pas nuire :** Les interventions doivent éviter de créer ou d'aggraver des risques, notamment de séparation familiale, de violence, d'exploitation, de stigmatisation ou de perte d'aides essentielles.
- **Confidentialité et consentement :** Les informations personnelles sont collectées au strict nécessaire, conservées de manière sécurisée et partagées uniquement sur une base légitime et appropriée.
- **Équité et réponse différenciée :** L'égalité réelle peut nécessiter une assistance, un accompagnement ou des ressources supplémentaires pour lever les obstacles.
- **Redevabilité :** Les personnes affectées doivent pouvoir obtenir des informations, donner leur avis, déposer une plainte et recevoir une réponse sans représailles.

4. ACCÈS UNIVERSEL AUX INTERVENTIONS HUMANITAIRES ET D'URGENCE

L'accès universel constitue une obligation opérationnelle transversale de la DPF. Il ne se limite pas à permettre l'entrée dans un bâtiment : il signifie que chaque personne peut identifier le service, atteindre le lieu, comprendre l'information, s'inscrire, recevoir l'assistance, l'utiliser en sécurité et faire connaître ses besoins ou ses préoccupations. Une activité n'est pas considérée comme pleinement accessible si une partie de la population ne peut y participer de façon sûre, digne et autonome.

4.1 Analyse des besoins et préparation

Lors de chaque évaluation,

- Identifier les obstacles rencontrés par les PVH et les APV : mobilité, communication, compréhension, coût du transport, éloignement, documents requis, risques de sécurité ou absence d'accompagnant.
- Consulter séparément ou de manière adaptée les femmes, les hommes, les enfants, les personnes âgées et les personnes ayant différents types de handicap, ainsi que leurs organisations représentatives.
- Repérer les personnes isolées, vivant seules, sans soutien familial, déplacées, blessées récemment ou ayant perdu leurs aides techniques, leurs médicaments ou leurs documents.
- Prévoir dans les plans de préparation et de contingence des itinéraires d'évacuation accessibles, des lieux de rassemblement sûrs, des moyens de transport adaptés et une continuité des soins et aides essentielles.
- Intégrer des ressources financières spécifiques pour les aménagements, la communication accessible, l'accompagnement, le transport et les adaptations raisonnables.

4.2 Accessibilité des distributions et services

Ceci implique à :

- Choisir des sites accessibles, proches des communautés lorsque cela est possible, avec des chemins praticables, une circulation dégagée, des zones d'attente sûres et des sanitaires accessibles.
- Organiser des files prioritaires ou des modalités alternatives lorsque l'attente prolongée, la station debout ou la foule créent un obstacle ou un risque.
- Proposer, lorsque nécessaire et avec l'accord de la personne, une livraison à domicile, une assistance au transport ou un accompagnement jusqu'au point de service.
- Adapter les procédures d'enregistrement et de vérification afin que l'absence de pièce d'identité, la difficulté à signer ou l'impossibilité de se déplacer ne conduisent pas automatiquement à l'exclusion.
- Veiller à ce que les articles distribués soient utilisables par les personnes concernées et à ce que les informations sur les critères, les quantités, les horaires et les recours soient communiquées clairement.
- Éviter de remettre une assistance à un tiers sans vérifier le consentement et la sécurité de la personne concernée, sauf situation exceptionnelle gérée selon les procédures de protection.

4.3 Accessibilité de l'information et de la communication

- Diffuser les informations essentielles dans un langage simple, en formats lisibles et, selon les besoins, en grands caractères, braille, audio, pictogrammes, langue des signes ou formats numériques accessibles.
- Combiner plusieurs canaux: annonces communautaires, relais locaux, supports imprimés, messages audio et canaux numériques, sans dépendre d'un seul moyen de communication.
- Prévoir un interprétariat ou une aide à la communication lorsque cela est nécessaire, tout en respectant la confidentialité et les préférences de la personne.
- Vérifier la compréhension des informations plutôt que de supposer qu'un message a été compris parce qu'il a été diffusé.

4.4 Santé, eau, hygiène, assainissement, abris et protection

- Veiller à ce que les points d'eau, latrines, douches, espaces de consultation, abris et lieux de distribution puissent être atteints et utilisés par les personnes ayant des besoins différents.
- Prévoir des espaces suffisamment sûrs, éclairés et accessibles, avec une attention aux risques de violence, de harcèlement et d'exploitation, en particulier pour les femmes, les filles et les enfants handicapés.
- Faciliter l'accès aux soins, aux médicaments, à la réadaptation, au soutien psychosocial et aux aides techniques disponibles, ainsi qu'au référencement vers les services compétents.
- Dans les sites de déplacement, organiser l'identification volontaire des personnes ayant besoin d'un soutien spécifique, sans les isoler ni les exposer publiquement.

4.5 Évacuation, déplacements et gestion des urgences

- Établir des procédures d'évacuation qui tiennent compte des personnes à mobilité réduite, des personnes sourdes ou malentendantes, aveugles ou malvoyantes, des personnes ayant des difficultés de compréhension et des personnes nécessitant un accompagnement.
- Identifier à l'avance les moyens de transport, les personnes formées et les solutions de remplacement en cas d'indisponibilité d'un équipement ou d'un itinéraire.

- Ne jamais laisser une personne derrière en raison de son handicap ; l'aide doit être organisée en respectant autant que possible son choix, sa dignité et ses besoins de communication.
- Prévoir des points de rassemblement identifiables et accessibles, des informations d'urgence multimodales et des modalités de réunification familiale.
- Lors des déplacements forcés, distributions ou transferts, protéger les aides techniques, médicaments, documents et équipements essentiels et prévoir leur remplacement ou leur récupération lorsque cela est possible.
- Après l'urgence, évaluer les barrières qui ont empêché l'accès et corriger rapidement les lacunes constatées.

5. ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES INFRASTRUCTURES, OUTILS ET PROCÉDURES

La DPF applique progressivement le principe de conception universelle à ses bureaux, lieux de réunion, espaces communautaires et infrastructures qu'elle construit, réhabilite ou utilise. Lorsqu'une accessibilité complète ne peut être immédiatement atteinte, elle identifie les obstacles, adopte des mesures temporaires sûres et prévoit un plan d'amélioration.

5.1 Accessibilité physique

Pour l'accessibilité physique, la DPF se veut :

- Prévoir des entrées sans obstacle ou des rampes adaptées, des passages suffisamment larges, des sols stables et antidérapants, des mains courantes et une signalisation visible.
- Prévoir, lorsque les installations le permettent, des sanitaires accessibles, des points d'eau utilisables, des espaces de repos et des zones d'attente adaptées.
- Améliorer l'éclairage, le contraste visuel, les repères tactiles et l'orientation pour les personnes aveugles ou malvoyantes.
- Intégrer les exigences d'accessibilité dans les cahiers des charges, la sélection des sites, les contrats de travaux et les réceptions techniques.

5.2 Accessibilité numérique et documentaire

- Utiliser des documents structurés, lisibles et compatibles avec les outils d'assistance ; éviter de transmettre des informations essentielles uniquement sous forme d'image.
- Rendre les formulaires, annonces, mécanismes de plainte et supports de sensibilisation accessibles aux personnes ayant des difficultés visuelles, auditives, motrices ou de compréhension.
- Prévoir des alternatives non numériques pour les personnes n'ayant pas d'appareil, de connexion ou les compétences nécessaires.

5.3 Aménagements raisonnables

La DPF examine de bonne foi les adaptations demandées par une personne pour lui permettre de participer ou d'accéder à un service sur un pied d'égalité. Il peut s'agir d'un changement d'horaire, d'un appui à la communication, d'un transport, d'un accompagnement, d'un format accessible ou d'une procédure alternative. Toute décision de ne pas accorder une adaptation doit être motivée, documentée et accompagnée, lorsque possible, d'une solution de remplacement.

6. PROTECTION DES PVH ET DES AUTRES PERSONNES VULNÉRABLES

6.1 Prévention des violences, abus, exploitation et négligence

La DPF applique **une tolérance zéro** à l'égard de l'exploitation et des abus sexuels, des violences, du harcèlement, de la maltraitance, de la négligence volontaire, de la fraude liée à l'assistance et de toute forme de discrimination. Les PVH et APV peuvent être exposées à des risques accrus lorsqu'elles dépendent d'un tiers pour se déplacer, communiquer, accéder à une aide ou signaler un incident.

Dans ce cas,

- Informer les bénéficiaires, dans des formats accessibles, de leurs droits, des critères d'assistance, du comportement attendu du personnel et des moyens de plainte.
- Interdire toute demande de paiement, faveur, relation sexuelle ou autre contrepartie en échange d'une aide, d'une inscription, d'un emploi ou d'un référencement.
- Évaluer les risques de protection avant les activités, notamment dans les files d'attente, les distributions, les latrines, les abris, les transports et les visites à domicile.
- Ne jamais publier ou partager sans autorisation des informations, images ou listes identifiant une personne handicapée ou vulnérable.
- Former le personnel et les partenaires à la prévention des abus, à l'écoute respectueuse, au consentement, à la confidentialité et au référencement sécurisé.

6.2 Mécanismes de plainte et signalement

- Mettre à disposition plusieurs canaux de plainte accessibles : contact direct, téléphone ou SMS lorsque disponibles, personne focale, boîte à plaintes accessible et relais communautaires formés.
- Permettre le signalement par une personne de confiance lorsque la personne concernée le souhaite, sans lui retirer le contrôle sur la démarche dans la mesure du possible.
- Assurer la confidentialité, la sécurité, l'absence de représailles, l'orientation vers des services spécialisés et une réponse dans un délai raisonnable.
- Traiter les allégations d'exploitation, d'abus ou de violence conformément aux procédures internes de sauvegarde et aux obligations applicables, en privilégiant la sécurité et les choix de la personne affectée.
- Documenter les plaintes de manière sécurisée et analyser les tendances sans divulguer d'informations permettant d'identifier les personnes.

6.3 Protection de l'enfance et des personnes dépendantes

Les enfants handicapés et les personnes dépendantes doivent bénéficier de garanties adaptées à leur âge, à leur compréhension et à leur situation. Le personnel doit éviter toute séparation non nécessaire d'avec les proches ou accompagnants de confiance, tout en restant vigilant aux risques d'abus commis par un proche ou un tiers. Les décisions doivent respecter l'intérêt supérieur de l'enfant, les règles de protection de l'enfance et les procédures de référencement applicables.

6.4 Protection en contexte de conflit et de déplacement

- Intégrer les PVH et APV aux mécanismes communautaires de préparation, d'alerte, de protection civile et de prévention des conflits.

- Identifier, avec prudence et consentement, les personnes ayant besoin d'une assistance particulière dans les sites de déplacés et les communautés d'accueil.
- Faciliter leur accès à la nourriture, à l'eau, à l'assainissement, aux abris, aux soins, à l'éducation, à la protection et aux dispositifs d'aide sociale.
- Prévenir les séparations familiales, l'abandon, la violence, l'exploitation, le recrutement ou l'utilisation abusive de personnes vulnérables et les obstacles à l'enregistrement.
- Référer les besoins qui dépassent le mandat ou les capacités de la DPF vers les services compétents, avec le consentement de la personne et dans le respect de la confidentialité.

6.5 Santé, réadaptation et aides techniques

Dans la mesure de ses capacités et des ressources disponibles, la DPF facilite l'accès aux soins et au soutien psychosocial, ainsi qu'aux aides techniques appropriées (fauteuils roulants, béquilles, prothèses, orthèses et autres équipements) par la fourniture directe ou le référencement vers des prestataires qualifiés. Les besoins urgents, la continuité des traitements et la sécurité des équipements doivent être pris en compte dans la planification des interventions.

7. PARTICIPATION, AUTONOMISATION ET INCLUSION ÉCONOMIQUE

- Associer les PVH et APV aux évaluations, groupes de discussion, comités communautaires, mécanismes de retour d'information et évaluations de projets.
- Rendre les réunions et consultations accessibles et rembourser, selon les règles du projet, les coûts raisonnables nécessaires à la participation.
- Favoriser l'accès équitable aux formations, aux activités génératrices de revenus, aux intrants, aux subventions, aux marchés et aux opportunités d'emploi.
- Promouvoir l'autonomie et les choix des personnes, plutôt que décider systématiquement à leur place ou limiter leur participation à des activités séparées.
- Collaborer avec les organisations représentatives des personnes handicapées et les services publics compétents pour identifier les obstacles et améliorer les réponses.

8. DONNÉES, IDENTIFICATION ET CONFIDENTIALITÉ

La DPF recueille uniquement les données nécessaires à la programmation, à l'assistance et au suivi. Lorsque cela est pertinent et sûr, les données peuvent être ventilées par sexe, âge, type de handicap, lieu, statut de déplacement et besoins spécifiques afin de repérer les personnes laissées de côté.

Dans cette mesure, la DPF se doit,

- Expliquer à la personne pourquoi les données sont demandées et comment elles seront utilisées ; rechercher son consentement éclairé lorsque requis.
- Ne pas conditionner l'accès à l'assistance à la divulgation d'un diagnostic ou d'informations médicales non nécessaires.
- Limiter l'accès aux dossiers aux personnes autorisées, protéger les supports papier et numériques et éviter les listes publiques identifiant les personnes.
- Utiliser les données agrégées pour planifier les services, corriger les exclusions et rendre compte des résultats, sans exposer les personnes à un risque supplémentaire.

9. RESPONSABILITÉS ET MISE EN ŒUVRE

- **Conseil d'administration :** Approuve la politique, assure la supervision institutionnelle et veille à ce que l'inclusion soit prise en compte dans les orientations et ressources de l'organisation.
- **Coordination :** Assure la diffusion, l'application transversale, la coordination avec les partenaires et la prise de mesures correctives en cas de non-conformité.
- **Responsables de projets et équipes techniques :** Intègrent l'accessibilité et la protection dans les évaluations, plans d'activités, budgets, achats, critères de suivi et rapports.
- **Administration et finances :** Prévoient et suivent les ressources dédiées aux adaptations, à la communication accessible, aux mesures de protection et aux référencements autorisés.
- **Ressources humaines :** Intègrent les principes de non-discrimination, d'aménagement raisonnable, de conduite professionnelle et de formation du personnel.
- **Points focaux inclusion/protection :** Conseillent les équipes, reçoivent ou orientent les préoccupations, appuient les évaluations de risques et suivent les mesures d'amélioration.
- **Personnel, volontaires et partenaires :** Respectent la politique, signalent les risques ou incidents selon les procédures et s'abstiennent de tout comportement discriminatoire ou abusif.

10. PLANIFICATION, BUDGET ET CONTRÔLE DE QUALITÉ

Chaque projet ou intervention doit intégrer des mesures d'inclusion proportionnées aux besoins identifiés. Le budget doit, lorsque nécessaire, prévoir les coûts d'aménagement, de transport adapté, d'interprétation, de supports accessibles, d'accompagnement, d'aides techniques et de référencement.

Avant le lancement d'une activité, l'équipe responsable vérifie au minimum que, :

- les personnes les plus susceptibles d'être exclues ont été identifiées sans stigmatisation;
- le lieu, l'horaire, les procédures et les informations sont accessibles;
- les risques de sécurité et de protection ont été analysés et des mesures de réduction sont prévues;
- un mécanisme de plainte accessible et confidentiel est opérationnel;
- les adaptations et ressources nécessaires sont budgétisées ou une solution alternative est documentée.

Après l'activité, l'équipe vérifie qui a pu accéder au service, qui en a été exclu et pourquoi, si des incidents ont été signalés, et quelles corrections doivent être appliquées aux activités suivantes.

11. SUIVI, INDICATEURS ET AMÉLIORATION CONTINUE

Les projets de la DPF retiennent des indicateurs adaptés à leur contexte. À titre indicatif :

- proportion de sites d'activité ayant fait l'objet d'une vérification d'accessibilité ;
- nombre et proportion d'activités ayant consulté des PVH/APV ou leurs organisations représentatives ;
- nombre d'adaptations raisonnables demandées, accordées ou ayant nécessité une solution alternative ;
- proportion de mécanismes de plainte disponibles dans au moins deux formats accessibles ;
- nombre de membres du personnel et partenaires formés à l'inclusion et à la protection ;
- nombre de barrières identifiées et corrigées ;

— retours des personnes concernées sur la sécurité, la dignité, la qualité et l'accessibilité des services.

Les données doivent être interprétées avec prudence : un faible nombre de plaintes ne signifie pas nécessairement l'absence de problèmes. La DPF doit vérifier que les mécanismes sont connus, accessibles et sûrs.

12. FORMATION, DIFFUSION ET PARTENARIATS

La politique est communiquée au personnel, aux volontaires, aux partenaires et aux prestataires concernés. Chaque agent doit confirmer en avoir pris connaissance et s'engager à la respecter. La DPF organise périodiquement des séances de sensibilisation ou de formation sur l'inclusion, l'accessibilité, la communication respectueuse, la prévention de l'exploitation et des abus, la protection de l'enfance, les plaintes et le référencement.

Les accords de partenariat, contrats et cahiers des charges pertinents doivent intégrer des exigences d'inclusion et de protection. La DPF encourage les partenaires à signaler rapidement tout obstacle ou incident et à collaborer aux mesures correctives.

13. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Tout manquement est examiné selon les procédures internes applicables, les règles de conduite, les politiques de sauvegarde, les contrats et le droit applicable. Selon la gravité et les circonstances, des mesures correctives, disciplinaires ou contractuelles peuvent être prises. Les signalements de bonne foi ne doivent pas entraîner de représailles.

La présente politique ne remplace pas les procédures détaillées de gestion des plaintes, de protection de l'enfance, de prévention de l'exploitation et des abus sexuels ou de gestion des incidents. En cas de divergence, les procédures de sauvegarde applicables et les obligations légales doivent être respectées.

14. RÉVISION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique est révisée périodiquement et après toute évolution importante du contexte opérationnel, des risques, des exigences légales ou des enseignements tirés des interventions. La présente version entre en application après validation par les instances compétentes de la DPF.

Fait à Goma, le 16 /Octobre/ 2026

Pour le Conseil d'administration

MICHAEL BUHENDWA,

Présidente du Conseil d'Administration

Pour la Coordination de la DPF

KAYIRERE BITEGETSIMANA THERESE,

Coordonnatrice Nationale

DYNAMIQUE PAYSANNE FEMININE
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
DPF
COORDINATION
DPF asbl

ANNEXE 1. CHECK-LIST RAPIDE D'ACCESSIBILITÉ ET DE PROTECTION

À compléter par le responsable de l'activité avant le démarrage, puis à vérifier pendant ou après l'intervention.

Projet ou activité : .....

Lieu et date : ....., Le ...../...../20.....

Responsible du projet ou de l'activité : .....

Point de contrôle	Oui Non N/A	Observations et Mesures à prendre
Les personnes concernées et les obstacles d'accès ont été consultés et identifiés.		
Le site est accessible ou une alternative sûre et digne est prévue.		
Les informations sont disponibles dans des formats compréhensibles et adaptés.		
Les modalités d'inscription, d'identification et de réception de l'aide ne créent pas d'exclusion injustifiée.		
Les besoins de transport, d'accompagnement ou de livraison alternative ont été examinés.		
Les risques de violence, exploitation, abus, séparation ou stigmatisation ont été évalués.		
Les voies d'évacuation et les consignes d'urgence sont adaptées aux besoins différents.		
Un mécanisme de plainte accessible, confidentiel et sans représailles est expliqué.		
Les adaptations et mesures de protection sont budgétisées ou une solution alternative est documentée.		
Les retours des PVH et APV seront recueillis et utilisés pour corriger l'intervention.		

Nom et Signature : .....

ANNEXE 2. ENGAGEMENT INDIVIDUEL DE PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e), ..., exerçant la fonction de ..... au sein de la DPF ou auprès du partenaire ....., certifie avoir reçu, lu et compris la Politique d'inclusion, d'accessibilité et de protection des personnes vivant avec handicap et des autres personnes vulnérables.

Je m'engage à respecter ses principes, à traiter chaque personne avec dignité, à ne pratiquer aucune discrimination, à préserver la confidentialité, à signaler les risques ou incidents conformément aux procédures applicables et à contribuer à rendre les activités accessibles et sûres.

Lieu et date : ....., Le ...../...../20.....

Signature de l'agent : ..... Cachet et Signature du responsible DPF

KAYIRERE BITEGETSIMANA THERESE,

Coordonnatrice Nationale

Table des matières

CONNAISSANCE DES PICTOGRAMMES DU HANDICAP ET DES SYMBOLES TYPES DES HANDICAPS ET DE L'ACCESSIBILITÉ 1
NOTE DE MISE À JOUR 2
0. PRÉAMBULE 2
1. OBJET ET OBJECTIFS 2
1.1 Objet 2
1.2 Objectif général 2
1.3 Objectifs spécifiques 3
2. CHAMP D'APPLICATION ET PERSONNES CONCERNÉES 3
3. PRINCIPES DIRECTEURS 3
4. ACCÈS UNIVERSEL AUX INTERVENTIONS HUMANITAIRES ET D'URGENCE 4
4.1 Analyse des besoins et préparation 4
4.2 Accessibilité des distributions et services 4
4.3 Accessibilité de l'information et de la communication 5
4.4 Santé, eau, hygiène, assainissement, abris et protection 5
4.5 Évacuation, déplacements et gestion des urgences 5
5. ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES INFRASTRUCTURES, OUTILS ET PROCÉDURES 6
5.1 Accessibilité physique 6
5.2 Accessibilité numérique et documentaire 6
5.3 Aménagements raisonnables 6
6. PROTECTION DES PVH ET DES AUTRES PERSONNES VULNÉRABLES 7
6.1 Prévention des violences, abus, exploitation et négligence 7
6.2 Mécanismes de plainte et signalement 7
6.3 Protection de l'enfance et des personnes dépendantes 7
6.4 Protection en contexte de conflit et de déplacement 7
6.5 Santé, réadaptation et aides techniques 8
7. PARTICIPATION, AUTONOMISATION ET INCLUSION ÉCONOMIQUE 8
8. DONNÉES, IDENTIFICATION ET CONFIDENTIALITÉ 8
9. RESPONSABILITÉS ET MISE EN ŒUVRE 9
10. PLANIFICATION, BUDGET ET CONTRÔLE DE QUALITÉ 9
11. SUIVI, INDICATEURS ET AMÉLIORATION CONTINUE 9
12. FORMATION, DIFFUSION ET PARTENARIATS 10
13. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE 10
14. RÉVISION ET ENTRÉE EN VIGUEUR 10

ANNEXE 1. CHECK-LIST RAPIDE D'ACCESSIBILITÉ ET DE PROTECTION 11
..... 11
ANNEXE 2. ENGAGEMENT INDIVIDUEL DE PRISE DE CONNAISSANCE 12