|  |
| --- |
| **Prévention des risques psychosociaux au travail**  **(Chapitre Vbis de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail et titre 3 du livre 1er du code du bien-être au travail)**  **Note exploratoire pour le règlement de travail** |

NOM DE L'ENTREPRISE s'engage à mettre en œuvre une politique active de prévention concernant les risques psychosociaux au travail. Cette politique nous amènera à prendre des mesures pour prévenir les risques psychosociaux au travail ainsi que les dommages résultant de ces risques, et le cas échéant pour limiter ces risques et ces dommages.

# Art. 1er : champ d'application de la loi sur les risques psychosociaux

Toutes les personnes en contact avec les travailleurs dans le cadre de l’exécution de leur travail doivent s’abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel.

Par « personnes », il faut entendre l’employeur, les travailleurs et les personnes y étant assimilées externes à l’entreprise (par exemple, les stagiaires, les fournisseurs, les clients, les personnes participant à un programme de formation professionnelle ou liées par un contrat d’apprentissage…).

# Art. 2 : définitions

1. **Risques psychosociaux**

*La probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage moral, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui présentent objectivement un danger.*

1. **Violence au travail**

*Toute situation de fait où une personne est menacée ou agressée moralement ou physiquement lors de l'exécution du travail.*

La violence au travail se traduit principalement par des comportements instantanés de menace, d'agression physique (coups directs mais aussi menaces lors d'une attaque à main armée…) ou verbale (injures, insultes, brimades…).

1. **Harcèlement moral au travail**

*Le harcèlement moral au travail peut être défini comme un ensemble abusif de conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l’entreprise ou l’institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l’intégrité physique ou morale d’une personne lors de l’exécution du travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux.*

Le harcèlement au travail peut se manifester de différentes manières :

* isoler la personne en l’ignorant, en interdisant à ses collègues de lui parler, en ne l’invitant pas aux réunions, etc. ;
* empêcher la personne de s’exprimer en l’interrompant continuellement, en la critiquant de manière systématique ;
* discréditer la personne en ne lui confiant aucune tâche, en ne lui imposant que des tâches inutiles ou qui sont impossibles à réaliser, en dissimulant l’information nécessaire à l’exécution de son travail, en la surchargeant de travail, etc. ;
* porter atteinte à la personne en tant qu’individu en la rabaissant, en faisant courir des rumeurs à son sujet, en critiquant ses convictions religieuses, ses origines, sa vie privée, etc.

La **violence et le harcèlement moral** peuvent être liés à un critère de discrimination (tels que l'origine nationale ou ethnique, le sexe, le handicap, l'âge, l'état de santé actuel ou futur, l'orientation sexuelle, etc.).

1. **Harcèlement sexuel au travail**

Tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d’une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Le harcèlement sexuel au travail peut s’exprimer de différentes manières, tant physiquement que (non)verbalement.

Il peut s’agir de regards insistants ou concupiscents, de remarques équivoques ou d’insinuations, de l’exposition de matériel à caractère pornographique (photos, textes, vidéos…), de propositions compromettantes, etc.

Il peut également prendre la forme d’attouchements, de coups et blessures, de viol, etc.

# Art. 3 : mesures de prévention des risques psychosociaux au travail

L'employeur identifie les situations qui peuvent entraîner des risques psychosociaux au travail et il en détermine et évalue les conséquences. Il tient compte notamment des situations qui peuvent mener au stress ou au burn-out occasionnés par le travail ou à un dommage à la santé découlant de conflits liés au travail ou de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

L’employeur détermine et évalue les risques psychosociaux au travail en tenant compte des dangers liés aux composantes de l’organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail.

# L’employeur prend, dans la mesure où il a un impact sur le danger, les mesures de prévention appropriées. Ces mesures sont évaluées au moins une fois par an. Parmi ces mesures, il y a les procédures qui portent sur l’accueil, le conseil et la remise au travail du travailleur, les modalités selon lesquelles ces personnes peuvent faire appel à la personne de confiance et au conseiller en prévention psychosociale et sur l’intervention impartiale de ces derniers.

# Le comité pour la prévention et la protection, la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent des informations et, si nécessaire, une formation sur les mesures de prévention prises et les obligations que doit respecter chaque partie pour leur exécution.

# Art. 4 : à qui peut-on s’adresser en cas de problème relatif au psychosocial : les moyens d’action pour le travailleur

Tout travailleur qui estime subir un dommage moral découlant de risques psychosociaux au travail (dommage moral pouvant également s'accompagner d'un dommage physique) dispose de plusieurs moyens d’action.

Le premier interlocuteur possible du travailleur reste l’employeur ou le supérieur hiérarchique du travailleur, directement compétents pour apporter une solution au problème.

*En outre, l'employé a la possibilité de se tourner vers l'offre du EAP (Employee Assistance Programme). Ce service confidentiel est mis à la disposition des travailleurs et fournit des informations utiles, un soutien pratique et conseils sur un large éventail de questions professionnelles, familiales et personnelles.*

*Ce service est proposé par Workplace Options, un fournisseur expert externe est totalement indépendant.*

*Le service est joignable à tout moment : 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an.*

*Il existe de nombreux moyens de contacter le service. Le service est disponible via un numéro de téléphone gratuit 0800, le courrier électronique, la messagerie instantanée, les SMS et en ligne.*

*Si votre entreprise/institution utilise ce service via Mensura, vous pouvez l'inclure dans le règlement de travail et ajouter ou préciser où l'employé trouve les coordonnées appropriées.*

# Art. 5: La procédure interne

Lorsque la démarche auprès de ces personnes est restée infructueuse ou lorsque le travailleur ne souhaite pas l’entreprendre, il peut entamer une procédure interne spécifique qui comprend **deux types** d’interventions : l’intervention psychosociale **informelle** et l’intervention psychosociale **formelle.** Une intervention psychosociale est toujours précédée d’une phase préalable à l’intervention psychosociale**.**

5.1 Qui peut intervenir ?

Les personnes qui peuvent intervenir conformément à cette procédure interne sont définies. Le travailleur peut faire appel à des intervenants spécifiquement désignés :

La personne de confiance : elle est compétente pour la phase préalable et l’intervention informelle.

* Le conseiller en prévention aspects psychosociaux: il est compétent pour la phase préalable, l’intervention informelle et l’intervention formelle.

Eventuellement à ajouter : si des conseillers en prévention psychosociale internes ET externes ont été désignés, clarifier la répartition des tâches liés au procédure interne entre eux.

* Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail : il est compétent pour la phase préalable (en l’absence d'une personne de confiance).

Les intervenants agissent de manière autonome et impartiale. La procédure se déroule dans un cadre confidentiel.

Les intervenants sont tenus au secret professionnel dès qu’ils agissent dans le cadre de la procédure interne. Ils ne peuvent pas communiquer à d’autres personnes les informations qu’ils reçoivent dans le cadre de leur fonction sauf si la législation le leur permet.

L’employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs qui sont entendues et/ou sollicitées par l’intervenant s’engagent à faire preuve de la discrétion nécessaire.

Les intervenants peuvent être consultés pendant les heures de travail par les travailleurs. Le temps consacré à la consultation est considéré comme du temps de travail.

Les frais de déplacement sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

*Eventuellement à ajouter : modalités particulières pour les travailleurs de nuit ou d’autres groupes cibles*.

5.2 La phase préalable à la demande de l’intervention psychosociale

Lorsqu’une personne de confiance a été désignée, le travailleur s’adresse à cette personne, à moins qu’il préfère s’adresser directement au conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Au plus tard 10 jours calendrier après ce premier contact, l’intervenant entendra le travailleur sur la situation de travail qu’il vit et l’informera des possibilités d’intervention : l’intervention psychosociale informelle ou formelle.

Si cette consultation a lieu lors d’un entretien personnel, l’intervenant remet au travailleur, à sa demande, un document qui atteste de cet entretien.

Si le travailleur ne souhaite pas s’engager dans la recherche d’une solution de manière informelle, ou si le travailleur souhaite y mettre fin, ou si l’intervention n’aboutit pas à une solution, ou si les faits ou la charge psychosociale persiste(nt), le travailleur qui fait mention de dommages en raison de risques psychosociaux au travail peut envisager une demande d'intervention psychosociale formelle.

Le travailleur ne peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle qu’auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux. Un entretien personnel préalable avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux est obligatoire.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux ainsi que le demandeur qui entend introduire la demande veillent à ce que l'entretien personnel ait lieu dans un délai de dix jours calendriers suivant le jour où le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire sa demande.

Le travailleur reçoit une copie du document qui atteste de cet entretien.

Après avoir reçu les informations nécessaires, le travailleur choisit le type d’intervention qu’il souhaite utiliser :

* **L’intervention informelle :**

Le travailleur recherche une solution de manière informelle.

Le type d’intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est acté dans un document daté et signé par l’intervenant et le travailleur qui en reçoit une copie.

* **L’intervention formelle :**

La demande d’intervention psychosociale formelle consiste pour un travailleur à demander à l’employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées.

La demande formelle est actée dans un document daté et signé par le travailleur. Ce document doit contenir la description de la situation de travail problématique ainsi que la demande à l’employeur de prendre des mesures appropriées. Le travailleur transmet son document de demande au conseiller en prévention aspects psychosociaux (Ceci est décrit plus en détail dans la partie ‘La demande d’intervention psychosociale formelle).

5.3 La demande d’intervention psychosociale **informelle**

L’intervention psychosociale informelle consiste à ce que le travailleur qui a introduit la demande ensemble avec l’intervenant recherche une solution de manière informelle par le biais :

* Des entretiens avec le travailleur (ce qui comprend l’accueil du travailleur, l’écoute active de sa situation problématique perçue et éventuellement le conseiller) ;
* Une intervention auprès d’une autre personne de l’entreprise (par exemple un membre de la ligne hiérarchique) ;
* Une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord avec la ou les personne(s).

5.4 La demande d’intervention psychosociale **formelle**

5.4.1 La réception et acceptation de la demande

Le travailleur peut introduire une demande concernant les risques psychosociaux au travail ou une demande concernant les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail.

**• La demande en ce qui concerne les risques psychosociaux au travail**

Le travailleur transmet au conseiller en prévention aspects psychosociaux son document daté et signé par le demandeur décrivant la situation de travail problématique et la demande à l’employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande répond aux exigences de forme, le conseiller en prévention aspects psychosociaux peut légalement recevoir la demande. Il signe une copie de celui-ci et la transmet au demandeur. Cette copie a valeur d’accusé de réception.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux décide ensuite si la demande est acceptée ou refusée. Il refuse l’introduction de la demande d’intervention psychosociale formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail.

La notification du refus ou de l’acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande.

Après acceptation, le conseiller en prévention aspects psychosociaux vérifie si la situation de travail décrite dans la demande concerne principalement des risques de caractère collectif ou des risques de caractère individuel.

Selon le caractère de la situation décrite, la demande sera traitée comme une demande à caractère principalement collectif ou individuel.

**• La demande en ce qui concerne la violence, harcèlement moral et sexuel au travail**

Le travailleur transmet au conseiller en prévention aspects psychosociaux son document daté et signé par le demandeur. La demande porte le nom de ‘demande d’intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail’ et contient les éléments suivants : une description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, éventuellement la description du lien entre ces faits et un critère de discrimination, le moment et l’endroit où chacun des faits se sont déroulés, l’identité de la personne mise en cause et la demande à l’employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si la demande répond aux exigences de forme, le conseiller en prévention aspects psychosociaux peut légalement recevoir la demande. Il signe une copie de celui-ci et la transmet au demandeur. Cette copie a valeur d’accusé de réception.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux décide ensuite si la demande est acceptée ou refusée. Cette demande est refusée lorsqu’il ne s’agit manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

La notification du refus ou de l’acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande.

5.4.2 La demande à caractère principalement collectif

* Lorsque la demande a trait à des risques qui présentent **un caractère collectif**, le conseiller en prévention psychosociale informe l’employeur de cette demande et de ce qu’il doit y répondre dans un délai de 3 mois maximum.
* Le conseiller en prévention psychosociale informe le demandeur de ce que sa demande concerne une situation collective et du fait que l’employeur doit y répondre dans un délai de **3 mois** maximum.
* L'employeur est tenu de consulter **le Comité pour la prévention et la protection au travail ou la délégation syndicale**, après quoi il décide de la suite à donner à la demande.
* Selon cette décision, le conseiller en prévention psychosociale effectuera une analyse des risques de la situation de travail du demandeur et remettra un avis à l’employeur qui comprend entre autres, les résultats de cette analyse ainsi que des propositions de mesures individuelles et collectives à prendre et ce, dans un délai de 6 mois maximum au départ de la demande.
* Lorsque l’état de santé du demandeur peut gravement se détériorer, le conseiller en prévention psychosociale proposera, pendant le traitement de la demande par l'employeur, des mesures de prévention ayant un caractère conservatoire.
* L’employeur met en œuvre, dans les meilleurs délais, les mesures qu’il a décidé de prendre.
* Si le problème de nature psychosociale est résolu par les mesures que l’employeur a prises, le traitement de la demande par le conseiller en prévention psychosociale prend fin.
* Si l’employeur ne donne aucune suite à la demande ou s’il décide qu’aucune mesure ne doit être prise ou si le demandeur estime que les mesures de prévention ne sont pas adaptées à sa situation individuelle, le conseiller en prévention psychosociale doit alors traiter la demande comme une demande à caractère principalement individuel à condition qu’il n’était pas impliqué dans le traitement de la demande par l’employeur et ce, avec l’accord du travailleur.

5.4.3 La demande à caractère principalement individuel

* Lorsque la demande est à **caractère principalement individuel**:
* Le conseiller en prévention psychosociale avertit par écrit l'employeur de la demande dans les meilleurs délais et du fait que cette demande présente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur.
* Le conseiller en prévention psychosociale **examine en toute impartialité** la situation de travail en tenant compte des informations transmises par les personnes qu’il juge utiles d’entendre.
* Le conseiller en prévention psychosociale termine sa mission par **un avis à l’employeur**. Celui-ci doit être rendu dans **un délai de trois mois** avec possibilité d’une prolongation jusqu’à six mois maximum moyennant information écrite du motif à l’employeur, au demandeur et à la personne directement impliquée.
* Le personne de confiance, si elle est intervenue au stade informel, peut recevoir une copie de l’avis mais seulement avec l’accord du demandeur.
* Le conseiller en prévention psychosociale informe par écrit et dans les meilleurs délais le demandeur et l'autre personne directement impliquée de la date de remise de son avis à l'employeur et des propositions de mesures de prévention ainsi que leurs justifications.
* Le conseiller en prévention psychosociale externe transmet un écrit reprenant les propositions de mesures et leurs justifications au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et de la protection au travail.
* Au plus tard un mois après la réception de l’avis, l’employeur qui envisage prendre des mesures individuelles en informe par écrit le demandeur. Si les conditions de travail du demandeur sont modifiées, l’employeur transmet une copie de l’avis au demandeur et l’entend, ce dernier pouvant se faire accompagner par une personne de son choix.
* Au plus tard deux mois après réception de l’avis, l’employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu’il donne à la demande au conseiller en prévention psychosociale, au demandeur, à la personne directement impliquée, au conseiller en prévention interne chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail.

5.4.4 La demande pour de faits de violence, harcèlement moral et sexuel au travail

Lorsque la demande d'intervention psychosociale formelle porte, selon le travailleur, sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, les mêmes dispositions sont d’application que pour une demande d'intervention psychosociale formelle mais avec les quelques dispositions complémentaires suivantes.

La demande **datée** et **signée** contient

* + - une description des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
    - le moment et l’endroit où chacun des faits se sont déroulés ;
    - l’identité de la personne mise en cause
    - et la demande à l’employeur de prendre les mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Cette demande peut être refusée par le conseiller en prévention psychosociale au plus tard dans les 10 jours de sa réception lorsqu’il ne s’agit manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail selon ce dernier.

Le conseiller en prévention psychosociale, après avoir reçu la demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, informe immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a introduit cette demande bénéficie d'une protection contre les représailles. L’employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail des travailleurs, ni prendre une mesure préjudiciable après la cessation des relations de travail à l’égard de ces mêmes travailleurs, sauf pour des motifs étrangers à la demande d’intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Cette protection n’est valable que si le conseiller en prévention psychosociale accepte la demande.

Le conseiller en prévention psychosociale informe le plus rapidement possible la personne mise en cause des faits qui lui sont reprochés.

Le conseiller en prévention psychosociale entend les témoins ou d'autres personnes qu'il juge utiles.

Le conseiller en prévention psychosociale informe l'employeur que les témoins directs bénéficient d'une protection contre les représailles et lui communique l'identité de ces témoins.

Si la gravité des faits le requiert, le conseiller en prévention psychosociale propose des mesures conservatoires à l’employeur avant la remise de son avis. L’employeur communique aussi vite que possible les suites qu’il donnera à cette proposition.

5.5 Coordonnées de contact

Après concertation et accord avec le comité PPT, est/sont désigné(s)

* NOM + NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
* NOM + NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

comme personne(s) de confiance.

Pour un rendez-vous avec le conseiller en prévention psychosocialequi a été nommé pour **votre** organisation, voici les coordonnées :   
  
**Mensura SEPP ASBL, le département psychosocial**

**Néerlandophone**

Tél. : 02/549 71 57

[Info.edpb@mensura.be](mailto:Info.edpb@mensura.be)

**Francophone**

Tél. : 02/549 71 48

[Info.sepp@mensura.be](mailto:Info.sepp@mensura.be)

# *Personne de confiance*

La personne de confiance est compétente pour tous les risques psychosociaux au travail, mais uniquement en ce qui concerne le volet informel.

La personne de confiance est tenue par le secret professionnel.

Elle est la première personne à accueillir, accompagner et soutenir émotionnellement le collaborateur qui introduit une demande. Elle ne fait rien sans le consentement de ce dernier et traite les informations qui lui sont communiquées de manière confidentielle. Même si le collaborateur ne veut pas introduire une plainte formelle, il peut se diriger vers la personne de confiance. La personne qui remplit cette fonction n'est pas compétente pour recevoir des demandes d'intervention psychosociale formelle.

# *Conseiller en prévention psychosociale*

Le conseiller en prévention psychosociale est compétent pour l'ensemble des risques psychosociaux au travail. Outre sa compétence d’assistance de l’employeur dans le cadre de l’analyse générale des risques, du choix des mesures générales de prévention et de leur évaluation, ou de l’analyse d’une situation de travail spécifique, il peut intervenir tant dans la phase informelle que dans la phase formelle de la procédure interne.

Dans ce cadre, il a essentiellement une compétence de conseil.

# Art. 6 : sanctions

Celui qui s’est rendu coupable d’un comportement abusif non désiré au travail ou qui a eu indûment recours à la procédure de plainte peut être sanctionné. Les sanctions et la procédure qui doivent être respectées sont celles prévues à la rubrique SANCTIONS du règlement de travail en vigueur.

# Art. 7 : recours

Si la situation problématique persiste malgré les mesures prises par l’employeur dans le cadre de la procédure interne ou si elle persiste parce que l’employeur n’a pas pris de mesures, le travailleur peut faire appel à l’inspection du Contrôle du bien-être au travail. Pour les coordonnées de l’inspection : voir article xx du présent règlement de travail.

Le travailleur peut aussi introduire une action en justice auprès du tribunal du travail ou devant les instances policières et judiciaires compétentes.

Dans le cadre d’une demande d’intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, le conseiller en prévention aspects psychosociaux est obligé de saisir l’inspection dans certaines hypothèses :

* lorsqu’il constate que l’employeur n’a pas pris des mesures conservatoires (appropriées) ;
* lorsqu’après avoir remis son avis à l’employeur, il constate que l’employeur n’a pas pris de mesures (appropriées) et
* soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur;
* soit, la personne mise en cause est l’employeur ou fait partie du personnel de direction.

# Art. 8 : protection du demandeur et des témoins contre les représailles

Dans certains cas, le travailleur bénéficie d'une protection contre les représailles. Le fait que la situation de travail perçue comme problématique contienne oui ou non un critère de discrimination détermine si les dispositions de la loi bien-être ou les lois anti-discrimination fédérales s'appliquent.

La protection consiste que l’employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail, ni prendre d’autres mesures préjudiciables vis-à-vis de ce travailleur, en représailles

* en raison d'une demande, du dépôt d'une déclaration ou d'un signalement par le travailleur,
* ou en raison du contenu de la demande, de la déclaration ou du signalement.

### 8.1 La protection dans le cadre de la procédure interne

Dans le cadre d'une intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, avec ou sans critères motif de discrimination, le travailleur qui fait la demande et le témoin direct (sous réserve de son accord) bénéficient de cette protection.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux en informe l'employeur.

Le travailleur qui

* introduit une demande concernant une situation de travail problématique avec un critère de discrimination par le biais d'une autre intervention psychosociale (in)formelle ;
* participe à la procédure interne en tant que témoin (in)direct à une intervention (in)formelle et fait un signalement ou une déclaration concernant une situation de travail problématique avec un critère de discrimination ;
* conseille, aide ou assiste une autre travailleur qui vit la discrimination alléguée et qui utilise la procédure interne ;

peut également bénéficier de cette protection.

Toutefois, la condition est que l'employeur est au courant du démarche de ce travailleur :

* soit parce que l'employeur (ou son représentant) d’une manière ou autre participe à l'intervention psychosociale
* soit parce que le travailleur choisit d'informer lui-même l'employeur (et peut demander à l'intervenant une preuve écrite et datée de cette démarche à cette fin).

### 8.2 La protection dans le cadre de la procédure externe

Si la situation problématique persiste malgré les mesures prises par l’employeur dans le cadre de la procédure interne ou si elle persiste parce que l’employeur n’a pas pris de mesures, le travailleur peut faire appel à l’inspection du Contrôle du bien-être au travail.

Le travailleur peut aussi introduire une action en justice auprès du tribunal du travail ou devant les instances policières et judiciaires compétentes.

Dans le cadre d’une demande d’intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, le conseiller en prévention aspects psychosociaux est obligé de saisir l’inspection dans certaines hypothèses :

* lorsqu’il constate que l’employeur n’a pas pris des mesures conservatoires (appropriées) ;
* lorsqu’après avoir remis son avis à l’employeur, il constate que l’employeur n’a pas pris de mesures (appropriées) et
* soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur;
* soit, la personne mise en cause est l’employeur ou fait partie du personnel de direction.

Le travailleur a le droit de demander une remise au travail dans la même fonction. Si aucune suite n’y est donnée ou si le travailleur est licencié, une indemnité de licenciement particulière de six mois de rémunération brute forfaitaire est d’application, en plus de l’indemnité de rupture normale (ou, le cas échéant, le préjudice effectivement subi et démontré).

Il y a par ailleurs un renversement de la charge de la preuve, ce qui implique qu’il revient à l’employeur (ou à d’autres défendeurs) de démontrer qu’aucun fait en rapport avec un comportement abusif non désiré ne s’est produit au travail. Ce renversement de la charge de la preuve ne s’applique pas pour la responsabilité pénale. Si une personne est condamnée à prendre des mesures pour mettre fin à un comportement et qu’elle ne s’y conforme pas, elle peut être condamnée à une peine correctionnelle.

# Art. 9 : registre de faits de tiers

Dans les entreprises et institutions où les travailleurs entrent en contact avec d’autres personnes sur le lieu de travail, l’entreprise doit noter systématiquement les déclarations des travailleurs qui estiment avoir subi de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail de la part de ces tiers. Ces déclarations sont reprises dans un registre central relatif aux faits de tiers, qui constitue un instrument important pour NOM DE L’ENTREPRISE afin de prendre des mesures de prévention appropriées.

Ce registre est tenu par la personne de confiance ou par le conseiller en prévention psychosociale. Il est tenu par le conseiller en prévention chargé de diriger le service interne pour la prévention et la protection au travail si le conseiller en prévention psychosociale fait partie d'un service externe et qu'aucune personne de confiance n'a été désignée.

Ces déclarations comprennent une description des faits de violence ou de harcèlement sexuel ou moral au travail occasionnés par d’autres personnes sur le lieu de travail et que le travailleur a subi, ainsi que les dates de ces faits. L'identité du travailleur n'est pas mentionnée, sauf si ce travailleur accepte de la communiquer.

Seuls l’employeur, le conseiller en prévention psychosociale, la personne de confiance et le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail ont accès à ce registre. Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé du contrôle.   
L’employeur conserve les déclarations relatives aux faits consignés dans le registre pendant une période de cinq ans à compter du jour où le travailleur a fait enregistrer ces déclarations.

Tant le travailleur intéressé que l’administrateur peuvent introduire une plainte auprès de la police fédérale contre l’auteur des faits.

# Art. 10 : obligations des travailleurs

Les obligations des travailleurs sont de :

1. collaborer de manière constructive à la politique de prévention mise en place dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement sexuel ou moral au travail et d’autres risques psychosociaux ;
2. s’abstenir de tout acte de violence et de harcèlement sexuel ou moral au travail ;
3. s’abstenir de tout abus de la procédure de plainte.

Date de l’entrée en vigueur de la nouvelle annexe :……………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LISTE RÉCAPITULATIVE : REGISTRE DES FAITS DE TIERS** | | | |
| **N°** | **Date** | **Description des faits** | **Identité du travailleur**  **(moyennant son accord)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**(facultatif) FORMULAIRE DE MENTION DES FAITS PAR DES TIERS (à compléter par le demandeur ou le supérieur direct)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées du demandeur** | |
| Nom du demandeur |  |
| Adresse |  |
| Numéro de téléphone |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées d**es personnes concernées **(à compléter le cas échéant)** | |
| Nom de la personne mise en cause : |  |
| Adresse |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Qualité de la personne mise en cause |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées des témoins éventuels (à compléter le cas échéant)** | |
| Nom du témoin 1 |  |
| Adresse |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Qualité du témoin |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées des témoins éventuels (à compléter le cas échéant)** | |
| Nom du témoin 2 |  |
| Adresse |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Qualité du témoin |  |

|  |
| --- |
| Exposé des faits : |

|  |
| --- |
| Date des faits : |

|  |
| --- |
| Actions entreprises et/ou mesures prises : |

|  |
| --- |
| Pensez-vous que cet incident aurait pu être évité ? 0 oui 0 non  Si OUI, comment ?  Souhaitez-vous un entretien de prise en charge ? |