

Harcèlement moral au travail : procédure

Déroulement	Activité	Auxiliaires / documents	Responsabilité
Cette procédure s'applique lorsque les soupçons de harcèlement moral sont étayés.			
<pre> graph TD Incidents([Incidents]) --> Signalement[SIGNALEMENT] Signalement --> RH[RH] Signalement --> SH[SH] RH <--> SH Signalement --> PremierEntretien[PREMIER ENTRETIEN] PremierEntretien --> NouveauxIncidents[NOUVEAUX INCIDENTS] NouveauxIncidents --> Oui[OUI] NouveauxIncidents --> Non[NON] Oui --> SecondEntretien[SECOND ENTRETIEN] Non --> Cloture([Clôture]) SecondEntretien --> Cloture </pre>	<p>Si vous avez le sentiment de subir un harcèlement moral, dites clairement à la personne qui en est l'auteur que vous ne tolérez pas son attitude.</p> <p>Le/la CO consigne tous les incidents et conserve courriels, SMS, photos et autres éléments.</p> <p>Le/la CO peut à tout moment se faire conseiller par le Service de consultation ou le service d'assistance externe</p>	<p>Rapport d'incident</p> <p>Service de consultation 031 633 45 78 ou Service d'assistance externe movis 0848 270 270</p>	<p>CO</p> <p>CO</p> <p>CO</p>
	<p>Le/la CO s'adresse à son/sa SH et/ou au/à la RH, qui a l'obligation de réagir.</p> <p>Signalement au/à la SH : Le/la SH consulte immédiatement le/la RH. Le/la SH informe le/la CO qu'il faut consulter le/la RH.</p> <p>Signalement au/à la RH : Si le/la SH n'est pas la personne incriminée, le/la RH l'informe immédiatement de l'incident. Si le/la SH est la personne incriminée, le/la RH s'adresse au niveau hiérarchique supérieur. Le/la RH informe le/la CO qu'il faut informer le/la SH.</p>		<p>CO SH/RH</p> <p>SH</p> <p>RH</p> <p>RH</p>
	<p>Le/la SH et le/la RH ont un premier entretien avec la victime présumée du harcèlement. La conduite de l'entretien incombe au/à la SH. Le/la SH informe le/la CO qu'un entretien avec la personne incriminée est nécessaire. L'entretien fait l'objet d'un procès-verbal qui est signé par toutes les parties.</p> <p>Le/la SH et le/la RH ont rapidement (délai 1 à 2 jours) un premier entretien avec la personne incriminée. Cet entretien fait l'objet d'un procès-verbal qui est signé par toutes les parties.</p> <p>Le/la RH peut s'adresser au Service de consultation ou au service d'assistance externe pour des questions spécifiques.</p> <p>Le/la RH doit s'adresser à la LpP pour des questions juridiques. La LpP assiste le/la SH et le/la RH dans la mise en œuvre d'éventuelles mesures de droit du personnel.</p>	<p>Procès-verbal : victime présumée</p> <p>Procès-verbal : personne incriminée</p> <p>Service de consultation 031 633 45 78 ou Service d'assistance externe movis 0848 270 270</p>	<p>SH/ RH</p> <p>SH/RH</p> <p>RH</p> <p>RH</p> <p>LpP</p>
	<p>Le/la CO informe le/la SH/RH immédiatement en cas de nouvel incident.</p> <p>Le/la SH et le/la RH ont immédiatement des entretiens individuels avec la victime présumée et avec la personne incriminée. Ces entretiens font l'objet d'un procès-verbal signé par toutes les parties.</p> <p>Le/la RH peut s'adresser au Service de consultation ou au service d'assistance externe pour des questions spécifiques.</p> <p>Le/la RH examine avec la LpP les mesures de droit du personnel envisageables.</p> <p>La LpP assiste le/la SH et le/la RH dans la mise en œuvre d'éventuelles mesures de droit du personnel.</p>	<p>Rapport d'incident</p> <p>Procès-verbal : personne incriminée / victime présumée</p> <p>Service de consultation 031 633 45 78 ou Service d'assistance externe movis 0848 270 270</p>	<p>CO</p> <p>SH/ RH</p> <p>SH/RH</p> <p>RH</p> <p>LpP</p>
	<p>En principe, le dossier est clôturé par le/la RH d'entente avec le/la SH si</p> <ul style="list-style-type: none"> - la victime présumée a retiré d'elle-même ses accusations, - les parties se sont accordées sur une procédure, - le harcèlement a pris fin après l'adoption de mesures. <p>Tous les documents sont versés au dossier personnel (cf. Instruction Tenue et archivage des dossiers personnels)</p>		<p>RH</p>

CO : collaborateur/collaboratrice LpP : section Législation sur le personnel et prévoyance professionnelle de l'Office du personnel (service juridique)

SH : supérieur/e hiérarchique RH : spécialiste des ressources humaines / service du personnel