



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL

≈

Actualités législatives

Valérie Poucet – Charlotte Demoulin
SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
DG Humanisation du travail

valerie.poucet@emploi.belgique.be

charlotte.demoulin@emploi.belgique.be



TABLE DES MATIERES

- Introduction
- Définitions
- Prévention
 1. a priori
 2. a posteriori - niveau collectif
 3. prise en compte au niveau collectif des incidents survenus au niveau individuel
 4. demandes individuelles du travailleur
- Personne de confiance
- Echange d'informations entre les intervenants
- Documents internes
- Procédures externes
- Protection contre les représailles



INTRODUCTION



- **Evaluations 2010-2011**

Recherche nationale sur demande Ministre Emploi
Parlement (recommandations)

- **2014 :**

- **Modifications de la loi du 4 août 1996
par lois du 28 février et du 28 mars 2014**
- **Remplacement de l'arrêté royal du 17 mai 2007
par l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des
risques psychosociaux au travail**

En vigueur à partir du 1^{er} septembre 2014 (MB 28.04.2014)



ORIENTATIONS GENERALES

- **De prévention de la violence et du harcèlement au travail ...vers la prévention de l'ensemble des risques psychosociaux au travail**
 - > augmenter la prise en compte des dommages à la santé découlant de l'ensemble des RPS
 - > favoriser les voies de résolution en quittant l'angle restrictif des comportements abusifs
- **Du risque émergent ...vers le risque « classique »**
 - > entrée des RPS au cœur de la politique de prévention de l'entreprise



DEFINITIONS



RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL

- Probabilité pour **un ou plusieurs** travailleurs
- **Dommmage psychique**
Pouvant s'accompagner d'un **dommmage physique**
- **Exposition** à des composantes de :
 - organisation du travail,
 - contenu du travail,
 - conditions de travail,
 - conditions de vie au travail,
 - relations interpersonnelles au travail
 - > qui comportent **objectivement** un **danger**
 - > sur lesquelles employeur a **impact**



Origine des dangers

- **Organisation du travail:**

structure de l'organisation-procédures de travail – répartition des tâches
collaboration entre les services-outils de gestion -style de management- politiques
générales ...

- **Conditions de travail** (= modalités d'exécution de la relation de travail):

types de contrats-types d'horaire-procédures d'évaluation- plans de formation-
gestion des carrières, ...

- **Contenu du travail** (= tâche des travailleurs) :

nature du travail – complexité des tâches – variation des tâches – intensité du travail-
travail en contact avec tiers- charge émotionnelle – charge mentale- charge
physique,...

- **Conditions de vie au travail** (= environnement physique):

Aménagement des lieux de travail, équipements de travail, facteurs d'environnement,
substances utilisées, positions de travail,...

- **Relations de travail** (= rapports sociaux) :

collègues, LH, relations intergroupes, communication...



HARCELEMENT SEXUEL

- définition inchangée

VIOLENCE AU TRAVAIL

- définition inchangée

HARCELEMENT MORAL :

- prise en compte de **l'ensemble abusif** de plusieurs conduites (même si les conduites ne sont pas abusives)
- extension de la liste exemplative des critères de discrimination



PREVENTION

- Priorité à la prévention a priori
- Priorité à la prévention au niveau collectif
- Prise en compte au niveau collectif des incidents survenus au niveau individuel



1. A PRIORI





ANALYSE DES RISQUES A PRIORI

- **Intégration** des RPS dans l'analyse des risques générale
- Réalisée **par l'employeur**
- Avec la participation des **travailleurs**
- En association avec le **CPAP** du SIPPT
ou, à défaut, avec le CPAP du SEPPT si analyse complexe



Avis du CPAP si associé à analyse



MESURES de PREVENTION matérielles – organisationnelles *Avis CPPT*

PRIMAIRES

SECONDAIRES

- procédure pour éviter stress post-traumatique
- demande d'analyse des risques – article 6
- rôle des MLH

TERTIAIRES

- demande d'intervention psychosociale informelle-formelle
(OK CPPT)



AVIS DU CPPT ET DU CP INTERNE

Avis préalable sur les 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

qui peuvent engendrer des RPS



2. A POSTERIORI niveau collectif



ANALYSE DES RISQUES **d'une situation de travail spécifique** **dans laquelle un danger est détecté** **(article 6)**

- **Demandeur** : MLH – min. 1/3 représ.Tr. CPPT
- Réalisée **par l'employeur**
- Avec la participation des **travailleurs**
- En association avec le **CPAP** du SIPPT
 - ou, à défaut, avec le CPAP du SEPPT si complexité
 - si CPAP pas associé : possibilité pour les Trs de garder anonymat
 - si CPAP associé : respect de l'anonymat
- *Attention sur les dangers découlant des « 5 A's »*
- *CPPT informé*



Résultats ANALYSE – MESURES décidées

(anonymes)

(avis du CPAP si associé)

(tenus à la disposition du CPPT)

Communication par Empl.

- Demandeur
- CP concernés par les mesures
- Autres personnes jugées utiles



Rôle des membres de la ligne hiérarchique

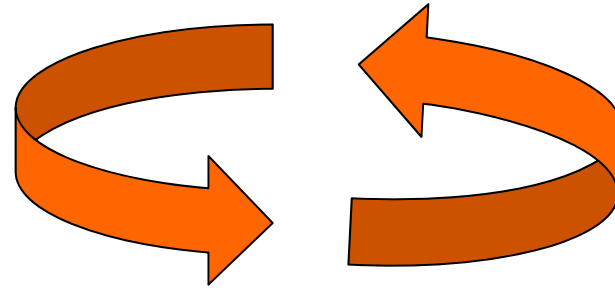
- **Détection** de problématiques d'ordre psychosocial liées au travail
via indicateurs (maladies, turn-over, information de travailleurs...)
- + **traitement précoce**
≠ résoudre eux-mêmes
ex. : demande d'une analyse des risques (article 6)



3. PRISE EN COMPTE AU NIVEAU COLLECTIF DES INCIDENTS SURVENUS AU NIVEAU INDIVIDUEL



REEXAMEN



EVALUATION

des mesures de prévention

Si changement
affectant
l'exposition aux
dangers

1 fois par an
Association CPAP interne
(à défaut, CPAP externe si complexité)

Avis CPPT

Sur base :

- analyse risque art.6
- demandes d'intervention individuelles des Tr.
- éléments découlant pratique du CPMT
- registre faits tiers
- conclusions incidents répétés < interventions informelles
- rapport annuel du SIPPT



- **Eléments découlant de la pratique du CPMT**

- ✓ Élément utiles pour l'évaluation
- ✓ Découlant des examens de surveillance de la santé + des visites des lieux de travail
- ✓ Transmis une fois par an à Empl.+ CPAP

- **Registre de faits de tiers**

- ✓ Tenue : PC – CPAP - CP chargé direction **SIPPT** (si pas de PC + CPAP externe)
- ✓ Contenu des déclarations :
faits+ date+ pas identité (sauf si acceptation du Tr.)



- **Conclusions tirées des incidents répétés découlant des interventions psychosociales informelles de la PC et du CPAP**

- ✓ Données transmises une fois par an par la PC au CPAP
- ✓ Conclusions rédigées par CPAP et remises à Empl. une fois par an

- **Rapport annuel du SIPP**

- ✓ Remanié aux nouvelles procédures et terminologies
- ✓ Suppression de rubriques dans une optique de simplification

! Les nouvelles dispositions s'appliquent au rapport annuel de l'année 2015



Avis du CPPT

sur les mesures collectives proposées par le CPAP dans ses avis rédigés dans le cadre des demandes d'intervention psychosociales formelles

- Ensemble des mesures collectives
 - proposées par le CPAP
 - pour prévenir toute répétition dans d'autres situation de travail
- ! *Ne visent pas la situation spécifique des demandes individuelles*
- Transmises par l'employeur une fois par an au CPPT



Analyse des accidents du travail

> prise en compte des causes de nature psychosociale

Rapport rédigé suite à accident grave :

Causes primaires – secondaires- tertiaires

+ les éventuelles autres causes constatées

dont les causes de nature psychosociale

*(notamment le stress, le burn-out, les conflits liés au travail,
la violence ou le harcèlement au travail)*



4. DEMANDES INDIVIDUELLES DU TRAVAILLEUR



- **Pour qui ?**

Le travailleur

qui estime subir un dommage psychique,
qui peut s'accompagner d'un dommage physique
découlant de risques psychosociaux au travail
(dont notamment la V-HM-HS)



• Quels types de demandes?

• Relations sociales habituelles :

Demande à l'Empl., à MLH, à membre du CPPT, à délégué syndical

• Demande d'intervention psychosociale

Informelle

Formelle

**A caractère
collectif**

**A caractère
individuel**

Demande
d'intervention
psychosociale
formelle

*Demande
d'intervention psy.
formelle pour faits de
violence ou de
harcèlement au travail*

*Protection contre les
représailles*



- **Moment de consultation?**

- Pendant les heures de travail

- En dehors des heures de travail

- si l'organisation du travail ne permet pas la consultation pdt les heures
 - + si CCT ou RT le prévoit

- > = temps de travail >rémunéré

- **Frais de déplacement?**

A charge de l'employeur (sur demande du Tr.)

Même si la consultation a lieu pdt congé, congé de maladie ou en dehors des heures de travail.



Etape 1 : information préalable

Premier contact

Personne confiance

CPAP

10 jours calendriers max.

- **Ecoute**
- **Information sur possibilités d'intervention**

Par téléphone ou entretien personnel

attestation sur demande du Tr.



Etape 2 : choix

Option 1 : Ø

Option 2 : demande d'intervention psychosociale informelle

Option 3 : demande d'intervention psychosociale formelle

- pour RPS généraux
- *pour faits de V-HM-HS*

Etape 3 : Mise en œuvre



Demande d'intervention psychosociale informelle

Recherche d'une solution par demandeur - PC/CPAP

Par le biais de :

Entretiens

Écoute active- Conseil

Intervention

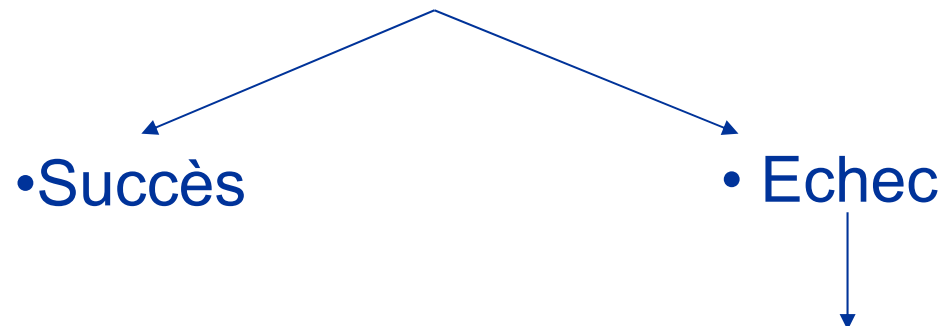
Auprès d'une autre pers.

Conciliation

Avec autre(s) pers. impliquée(s)

Choix inscrit dans document - daté et signé par PC/CPAP et Tr.

Copie remise au demandeur





Demande d'intervention psychosociale formelle

1. INTRODUCTION

- Entretien personnel obligatoire
- Rédaction de la demande
- Transmission
- Réception
- Acceptation

2. QUALIFICATION

3. EXAMEN

4. DECISION DE L'EMPLOYEUR



1. INTRODUCTION

- **Entretien personnel obligatoire**

- Avec CPAP

- Dans les 10 jours calendriers à partir de l'expression de la volonté

- Attestation de l'entretien – remise copie au demandeur*

- **Rédaction de la demande**

- Doc daté et signé par le demandeur qui contient:

- Description de la situation de travail problématique

- (*description précise des faits – moment et endroit-identité PMC*)

- Demande à l'employeur de prendre mesures appropriées



- **Transmission de la demande**

- au CPAP ou au SEPPT

- courrier simple – mains à mains – recommandé

∅

- *mains à mains - recommandé*

- **Réception de la demande**

- Copie signée et

remise au demandeur
= accusé de réception

réputée reçue le
3^{ème} jour ouvrable
après date expédition



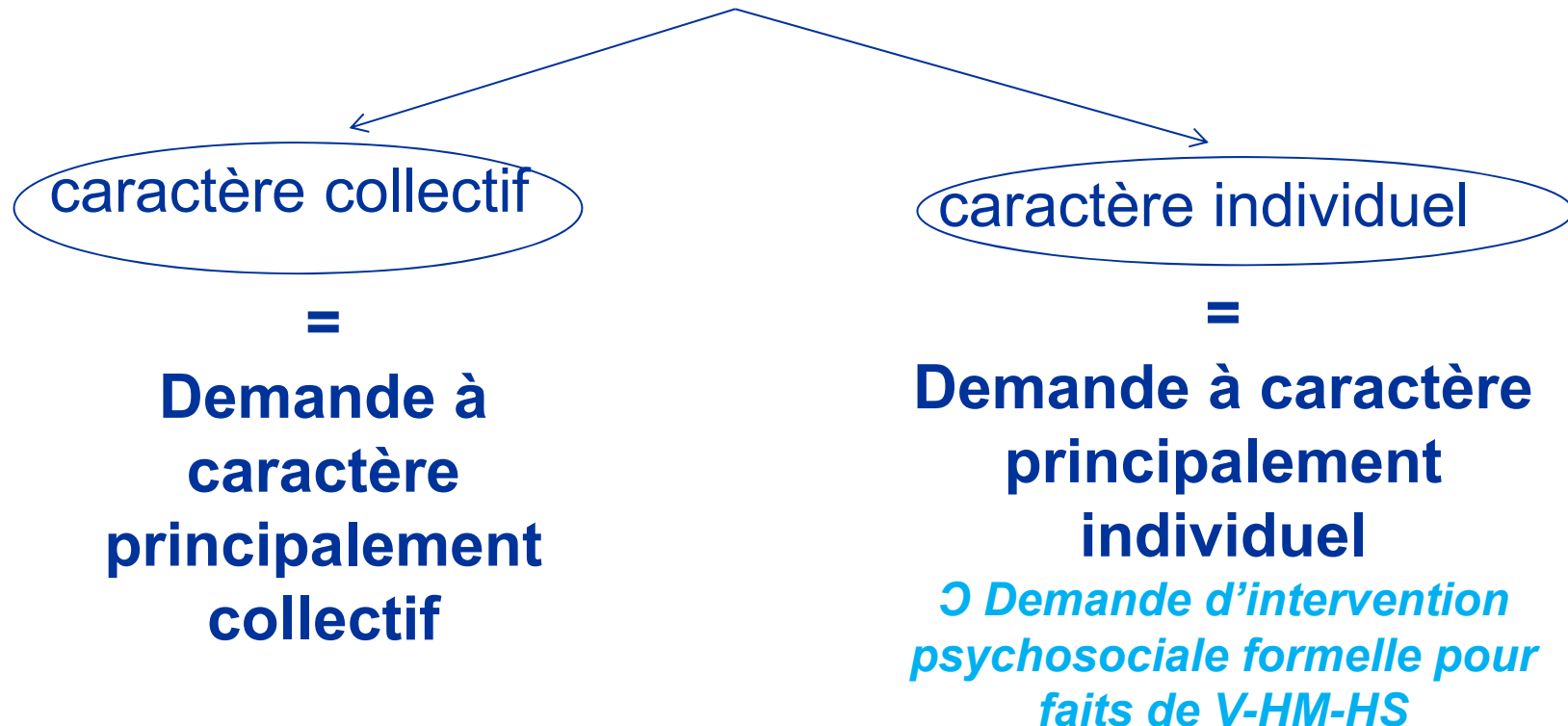
- **Refus – Acceptation de la demande**

- Décision prise par CPAP
 - Refus si la situation décrite dans la demande ne contient manifestement pas de RPS / *de V-HM-HS*
 - Notification de la décision dans les 10 jours calendriers après la réception
- A défaut : réputée acceptée à l'expiration des 10 jours



2. QUALIFICATION DE LA DEMANDE

Situation décrite a principalement
trait à des risques qui présentent





3. EXAMEN – 4.DECISION

- **Demande à caractère principalement collectif**



Le CPAP informe par écrit

- **L'employeur:**
 - de l'introduction de la demande à caract. princ. collectif
 - de la procédure de traitement
 - de la situation à risque décrite par le demandeur (pas de l'identité du demandeur)
 - de la date à laquelle l'empl. doit rendre sa décision quant aux suites
- **Le demandeur:**
 - du caractère princ.collectif de sa demande
 - de la procédure de traitement
 - de la date à laquelle l'empl. doit rendre sa décision quant aux suites



Employeur prend une décision qt aux suites qu'il donne à la demande:

- **AVEC l'avis du CPPT ou de la délégation synd.:**
(transmission de la situation à risque décrite par le demandeur)
 - sur les modalités de traitement
 - sur les suites à donner
- **AVEC ou NON une analyse des risques (art. 6)**
 - ↳ transmission des résultats anonymes au CPPT/délégation syndicale
- ❖ **Si risque d'atteinte grave à la santé du Tr.:** avt que l'empl ne prenne sa décision:
 - le CPAP propose des mesures à l'empl
 - l'empl. met en œuvre les mesures ou d'autres équivalentes dans les meilleurs délais



Employeur communique sa décision motivée:

- **Par écrit**
- **Dans les 3 mois (prorogeable 1x si analyse risques art.6)**
- **au CPAP qui en informe le Tr.**
- **au CP chargé de la direction du SIPP si CPAP externe**
- **au CPPT/délégation syndicale**

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre!

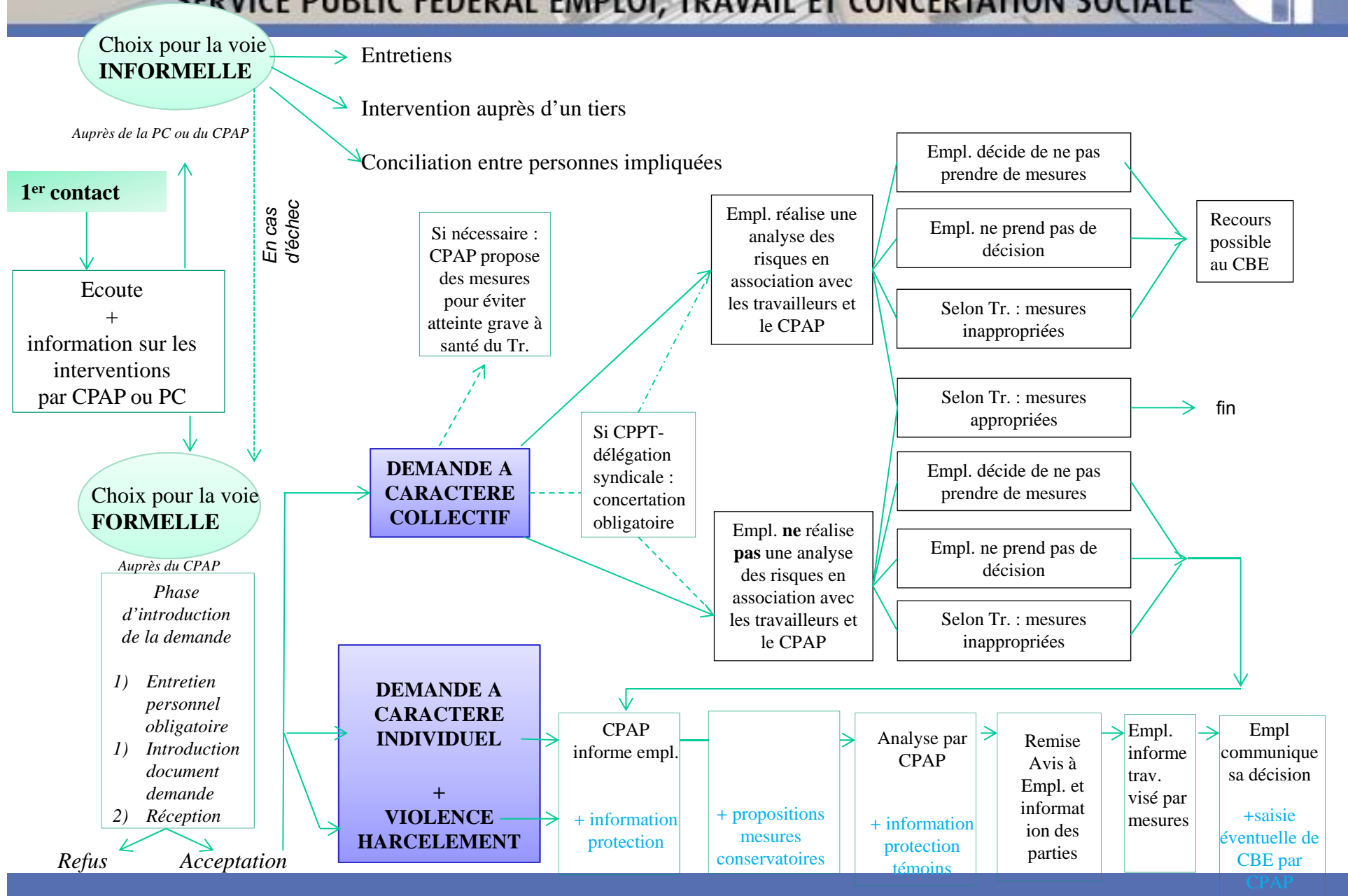


Retour au CPAP qui va traiter la demande comme une demande individuelle lorsque:

- 1. l'empl. n'a pas fait une analyse des risques (art. 6) + en association avec le CPAP**
- 2. le Tr. a donné son accord écrit**
- 3. Soit l'empl. ne donne pas sa décision motivée dans les 3 mois**

Soit l'empl. décide de ne pas prendre de mesure

Soit le Tr. considère que les mesures ne sont pas appropriées à sa situation individuelle





3. EXAMEN – 4.DECISION

- Demande à caractère principalement **individuel**



Le CPAP:

- **informe par écrit l'empl.:**
 - de l'introduction de la demande à caract. princ. indiv
 - de l'identité du travailleur
- **examine en toute impartialité la situation de travail avec les infos des personnes qu'il juge utile d'entendre**
(reprises éventu. dans des déclarations datées et signées + remise de copie)
- **rédige un avis comprenant:**
 - la description de la demande + contexte
 - l'identification des dangers (pour le demandeur et l'ensemble des Trs.)
 - les éléments qui ont une influence + ou – sur la situation à risque (5 « A's »)
 - les démarches antérieures
 - les propositions de mesures de prév. pour la situation spécifique + justifications
 - les propositions de mesures collectives pour prévenir toute répétition + justifications



Le CPAP remet son avis (écrit):

- **COMPLET:** → à l'employeur (même si Tr. ne fait plus partie de l'entr.)
→ à la PC intervenue en informel avec accord du Tr.

Dans les 3 mois de l'acceptation de la demande (prorogeable 1x)

- **PARTIEL:** → au demandeur
→ à l'autre personne directement impliquée

= les propositions de mesures de prév. pour la situation spécifique + justifications si néc. (pour faciliter compréhension et acceptation)

+ la date de remise de son avis à l'empl.

- **PARTIEL:** au CP chargé de la direction du SIPP si CPAP externe

= les propositions de mesures de prév. pour la situation spécifique + les propositions de mesures collectives pour prévenir toute répétition et leurs justifications si néc. (pour permettre coordination)



L'employeur:

- **Si mesures individuelles envisagées:** avertit au préalable par écrit le Tr. visé 1 mois après avoir reçu l'avis du CPAP
 - + **si modif des conditions de travail:** copie de l'avis complet remise au Tr. + Tr. entendu avec assistance de son choix
- **Communique par écrit sa décision motivée qt aux suites** au + tard 2 mois après avoir reçu l'avis:
 - au CPAP
 - au demandeur et à l'autre personne direct. impliquée
 - au CP chargé de la direction du SIPP si CPAP externe

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre!



- *Demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail*



EXAMEN – DECISION : *particularités*

- CPAP **informe** l'employeur de la protection contre les représailles du demandeur et des témoins directs
- Info rapide de la PMC + remise copie déclarations
- si la gravité des faits l'exige :
CPAP propose des **mesures conservatoires** à l'Empl.
Empl. communique par écrit décision aussi vite que possible à CPAP
- CPAP transmet copie avis complet au **Centre** pour l'Égalité des Chances et à l'**Institut** pour l'égalité des femmes et des hommes (à leur demande - avec OK du demandeur)



- **Saisie de CBE par CPAP : 3 cas**
 - 1) Empl. ne prend pas les **mesures conservatoires** nécessaires
 - 2) Après la remise de l'avis: Empl. n'a pas pris les mesures appropriées + **danger grave et immédiat**
 - 3) Après la remise de l'avis: Empl. n'a pas pris les mesures appropriées + PMC = **Empl. ou personnel de direction**



Résumé des nouveautés

- **Première écoute du travailleur**
 - 10 jours calendriers - attestation
- **Procédure informelle**
 - Attestation de l'intervention choisie
- **Procédure formelle**
 - Suppression du terme de plainte motivée
 - Suppression de la réception de la plainte par PC
 - Délai entretien obligatoire : 10 jours calendriers
 - Précision modalité de dépôt
 - Possibilité de refus
 - Mesures conservatoires
 - Recadrage du rôle du CPAP
 - Délai de remise de l'avis écourté
 - Information sur le contenu de l'avis
 - Suivi de la demande par l'Employeur
 - Saisie de CBE par CPAP dans des cas déterminés
 - Transmission déclaration à CBE et à l'Auditorat



- **Quelle procédure pour les anciennes plaintes motivées?**

Application de l'ancienne procédure

Exceptions : application immédiate de :

- l'exclusion de l'application de la loi sur la publicité des actes administratifs
- l'accès de CBE aux déclarations prises par le CPAP
- délai de conservation du dossier individuel



PERSONNE DE CONFIANCE



Compétences

- Etendues à l'ensemble des RPS- uniquement informel

Désignation

- Pas obligatoire
- A l'initiative de l'employeur, avec accord préalable de tous les membres représ. les trav. au CPPT + intervention CBE si échec

Sur demande de tous les membres représentant les Trs. au CPPT

❖ *Cas particulier*: si pas de désignation de PC et si le CPAP est externe, le CP chargé de la direction du SIPP exerce la mission d'information préalable de la PC automatiquement (sans formation)

sauf :

- dans les entreprises de – de 20 travailleurs où l'employeur = CP
- en cas de désaccord du CP interne lui-même
- en cas de désaccord du CPPT



- **Incompatibilités:**

la PC ne peut:

- exercer la fonction de CP-médecin du travail
- être délégué de l'employeur, ou délégué du personnel au Conseil d'entreprise ou au CPPT
- faire partie de la délégation syndicale
- faire partie du personnel de direction (* idem CPAP):
= personnes chargées de la gestion journalière qui ont le pouvoir de représenter et d'engager l'employeur + personnel directement subordonné à ces personnes lorsqu'il remplit aussi des missions de gestion journalière.
- être candidate aux élections sociales

! Pas applicables aux PC désignées avant le 1^{er} septembre 2014



Ecartement

- À l'initiative de l'employeur après accord de tous les membres représentant les travailleurs au CPPT
 - À la demande de tous les membres représentant les travailleurs au CPPT et avec l'accord de l'employeur
- + intervention de CBE si échec



Protection

- Préjudice du fait de la fonction : interdit
- Droit de renvoyer au CPAP, en tout cas quand l'employeur ou membre de ligne hiérarchique est concerné et que l'intervention pourrait lui porter préjudice ou compromettre son autonomie
- Droit de ne pas subir de pression

CPPT

- Participation aux réunions du CPPT



Formation

- **Obligation** de suivre une formation dans les 2 ans de la désignation
- **Contenu:** 5 jours min.
 - 1/2 j: cadre légal sur le rôle et le statut des PC
 - 1/2 j: risques psychosociaux au travail
 - 1 j: intervention psychosociale : techniques d'entretien
 - 3 j : intervention psychosociale: gestion des situations problématiques
- **Organisateur** (empl. ou institution):
 - doit répondre aux critères légaux
 - institution peut demander de figurer sur la liste du site web du SPF Emploi



- **Mesures transitoires:**
 - Les personnes qui ont déjà suivi une formation peuvent continuer à exercer leur fonction
 - Les personnes qui n'ont encore suivi aucune formation doivent suivre une formation dans les 2 ans à partir du 1er septembre 2014 ou justifier d'une expérience utile de 5 ans en tant que PC au 1er septembre 2014
- **Supervisions:** 1 x par an
- **Frais** payés par employeur
- **Temps de formation** = temps de travail > rémunération



ECHANGE D'INFORMATIONS ENTRE LES INTERVENANTS



CPAP – PC

- Concertation régulière – droit et obligation d’entretenir contacts utiles à l’accomplissement de leurs missions
- Echange d’informations pertinentes sur leurs interventions
- Documents : avis du CPAP découlant demande formelle → PC (OK Tr.)
incidents répétés en informel → CPAP

CPMT – CPAP / PC

- Echange d’informations nécessaires avec le CPAP et la PC
- dans l’intérêt et avec l’OK écrit du travailleur:
 - Concertation sur nouvelles affectations possibles et aménagements du poste : participation du CPAP
 - Réception de l’avis du CPAP



EMPLOYEUR – PC

- Information pertinente pour permettre accomplissement efficace de ses missions

CP INTERNE– EMPLOYEUR / CPAP

- Demande formelle (quand CPAP externe):
 - informé de la décision de l'employeur
 - réception d'une partie de l'avis du CPAP
- Prévention RPS
 - droit de prendre connaissance et de recevoir information sur les 5 A's
 - Réception des éléments utiles pour rapport annuel



DOCUMENTS INTERNES



Dossier individuel:

- **Transfert en cas de changement de SEPP:**

- **En cours de traitement:**

- CPAP avertit le dem. et l'autre pers. direct. impliquée dans les meilleurs délais
- L'Empl. communique au CPAP les coordonnées du nouveau SEPP
- Le CPAP transmet le dossier individuel au nouveau CPAP
- Le nouveau CPAP informe le dem et l'autre pers. de sa reprise

- **Dossier clôturé:**

- Le nouveau CPAP peut obtenir une copie du dossier individuel

- **Conservation:** par le CPAP pdt 20 ans

Support électronique possible avec authenticité et accès aux doc protégés et sécurisés

- **Accès** de CBE



Sont repris dans le Règlement de travail:

- **les coordonnées -du CPAP ou seulement du SEPP
-des éventuelles PC**
- **les différentes procédures**

! Le règlement de travail doit être adapté pour le 1^{er} mars 2015



PROCEDURES EXTERNES



INTERVENTION DE L'INSPECTION CBE

=

Contrôle du respect de la législation par l'Empl.

Nouveautés :

- Accès aux déclarations de la procédure interne
- Pas de protection si plainte directe à l'inspection
- Exclusion de l'application de la loi sur la publicité des actes administratifs



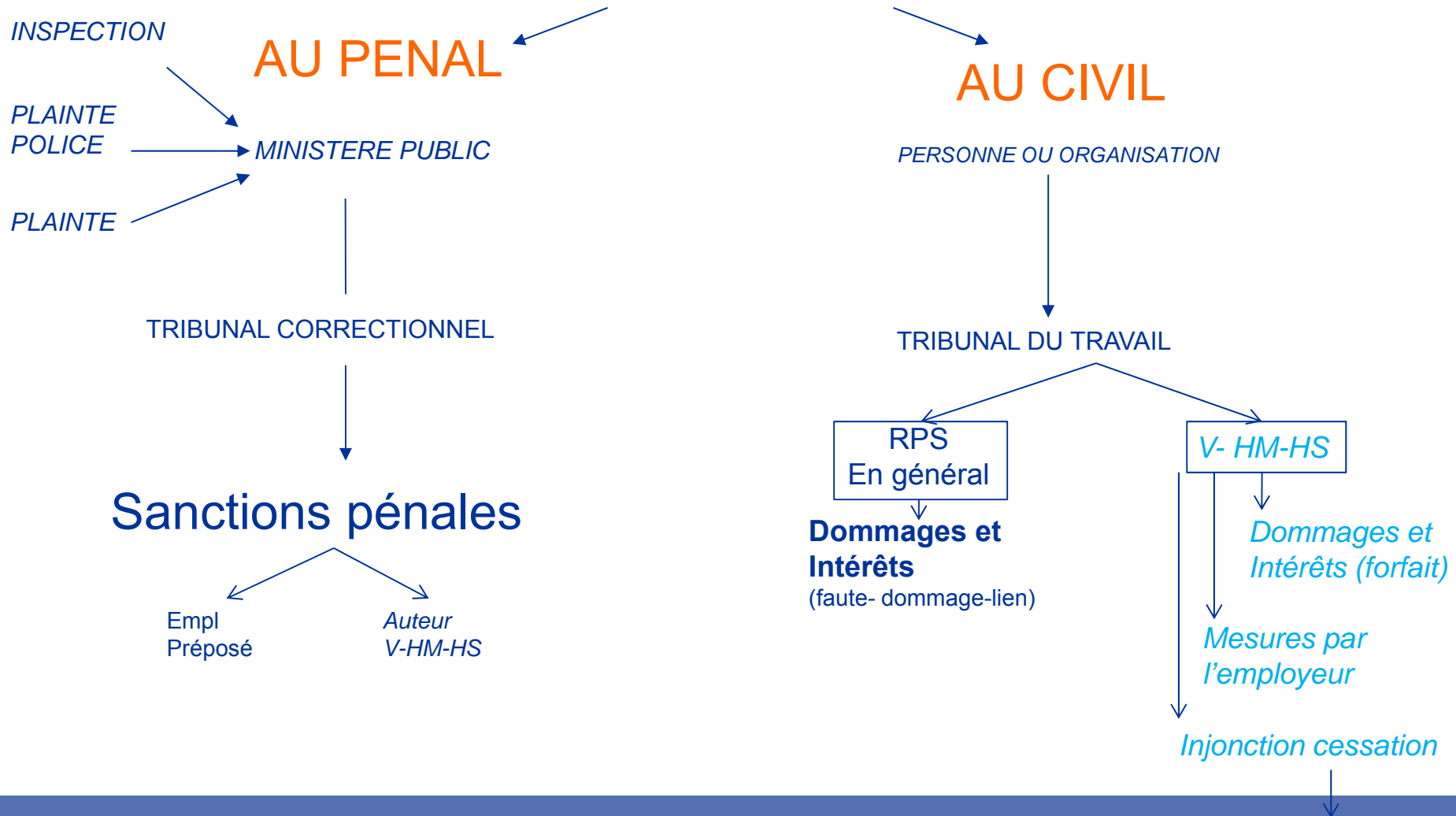
MEDIATION

(art.1724 à 1737 CJ)

- ✓ recherche d'un accord gagnant/gagnant
- ✓ entre parties en conflit
- ✓ sur base volontaire
- ✓ à l'aide d'un médiateur choisi par les parties



ACTION EN JUSTICE





Particularités de l'action relative à V-HM-HS

Demandeur ou PMC qui
envisage action en justice
→ droit de demander à l'employeur la
copie de l'avis complet du CPAP



1. Demandeurs

2. Renvoi à la procédure interne

3. Allègement charge de la preuve



4. Objet de la demande

4.1. Injonction cessation

4.2. Injonction prise de mesures



4.3. *Dommmages et intérêts*

- Juge : Tribunal du travail
- Procédure judiciaire : principes Code judiciaire
- Montant :

Choix de la victime:

- ✓ Soit dommage réellement subi (prouver l'étendue)
- ✓ Soit **indemnisation forfaitaire**



Qui peut demander le forfait?

- Le travailleur – l'employeur
- L'indépendant
ex.: le fournisseur harcelé chaque semaine dans une entreprise
- ≠ le tiers victime de comportements d'un Tr. dans son cadre privé
ex.: le client de supermarché harcelé par le caissier
- Situation de violence ou de harcèlement :
 - commencée après le 1^{er} septembre 2014
 - commencée avant le 1^{er} septembre 2014 qui perdure après

Qui doit payer le forfait ?

L'auteur des comportements abusifs



Quel montant forfaitaire?

- **Principe** : 3 mois de rémunération brute
- **Exceptions : 6 mois** de rémunération brute **dans 3 cas**:
 - 1) les conduites sont liées à un critère de discrimination
 - 2) l'auteur se trouve en relation d'autorité avec la victime
 - 3) en raison de la gravité des faits

Quelle rémunération prise en compte?

- indépendant -> calculée en tenant compte des revenus imposables sur la feuille d'impôts divisé par 12
- **! Plafond prévu pour limiter les écarts d'indemnité**
= plafond prévu dans loi accidents du travail divisé par 12



PROTECTION CONTRE LES REPRESAILLES



Sont protégés les travailleurs qui:

- ont introduit une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement
- ont déposé une plainte à l'inspection, **pour l'une des raisons suivantes:**
 - ✓ pas de CPAP désigné
 - ✓ pas de procédure interne légale relative à la demande d'intervention formelle pour violence ou harcèlement
 - ✓ la demande n'a pas abouti à mettre fin aux faits de violence ou harcèlement, selon le travailleur
 - ✓ la procédure relative à la demande d'intervention formelle pour violence ou harcèlement n'a pas été appliquée légalement, selon le travailleur



- ont déposé une plainte à la police, auprès du Ministère public ou du juge d'instruction, **pour l'une des raisons suivantes:**
 - ✓ Idem que pour la plainte à l'inspection
 - + la procédure interne n'est pas appropriée vu la gravité des faits dont le travailleur a été l'objet
ex.: viol, traitement inhumain, violence sévère,...
- ont intenté une action en justice pour faire valoir leur droit en matière de protection contre la violence ou le harcèlement
- ont été témoins directs dans le traitement d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement ou témoin en justice



Sont prohibés pour l'employeur:

- **le licenciement ou les mesures préjudiciables après la cessation des relations de travail** dont le motif est lié à la demande, la plainte, l'action en justice ou le témoignage
ex.: refus de fournir des références
- **les mesures préjudiciables** (modification des conditions de travail ou autres) **pendant la relation de travail**, liées à la demande, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage
≠ mesures prises pour mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement avec un caractère proportionnel et raisonnable
ex.: refus d'accorder une formation en représailles à la démarche du Tr.



Point de départ de la protection :

la réception de la demande (sous réserve de l'acceptation en interne) ou de la plainte en externe - ~~introduction~~

Quid de la protection des travailleurs qui ont entamé des démarches avant l'entrée en vigueur de la nouvelle législation?

Application de la protection de l'ancien article 32tredecies



Merci de votre attention !



INFORMATIONS

Commentaire – textes coordonnés - schémas

Site du SPF www.emploi.belgique.be - Page d'accueil

Actualités :

« 28.08.2014 Nouvelle législation relative aux RPS »

—> A la fin de la news : « Plus d'informations »



ABREVIATIONS

- **5 A's** :organisation du travail ,contenu du travail, conditions de travail, conditions de vie au travail, relations interpersonnelles au travail
- **CBE** : inspection du Contrôle du bien-être au travail
- **CP** : conseiller en prévention
- **CPAP** : conseiller en prévention aspects psychosociaux
- **CPMT** : conseiller en prévention médecin du travail
- **CPPT** : comité pour la prévention et la protection au travail
- **Empl.** : employeur
- **MB** : Moniteur belge
- **MLH** : membre de la ligne hiérarchique
- **PC** : personne de confiance
- **PMC** : personne mise en cause
- **RPS** : risques psychosociaux au travail
- **SIPPT** : service interne pour la prévention et la protection au travail
- **Tr.** : travailleur
- **V-HM-HS** : violence-harcèlement moral-harcèlement sexuel au travail



www.emploi.belgique.be

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE