

SECTION DU REGLEMENT DU TRAVAIL RELATIVE A LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Approuvé par le Conseil d'administration en sa séance du 1^{er} juin 2015 - Modifié en sa séance du 16 mars 2020

Section relative à la prévention des risques psychosociaux au travail dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

Table des matières

Chapitre I : Champ d'application	p.3
Chapitre II : Généralités	p.3
Chapitre III : Définitions	p.6
3.1. Risques psychosociaux au travail	p.6
3.2. Violence au travail	p.6
3.3. Harcèlement moral au travail	p.6
3.4. Harcèlement sexuel au travail	p.6
Chapitre IV : Moyens d'action et identification des intervenants spécialisés	p.7
4.1. Généralités	p.7
4.2. Demande d'intervention psychosociale (procédure interne)	p.8
4.2.1. Phase préalable	p.8
4.2.2. Demande d'intervention psychosociale informelle	p.8
4.2.3. Demande d'intervention psychosociale formelle	p.9
Entretien personnel	p.9
Introduction de la demande	p.9
Acceptation ou refus de la demande	p.10
Demande à caractère principalement collectif ou individuel	p.10
4.2.3.1. Traitement de la demande à caractère principalement collectif	p.10
Information	p.10
Mesures de prévention pouvant avoir un caractère conservatoire	p.10
Décision	p.11
Mesures	p.11
Carence de l'employeur	p.11
4.2.3.2. Traitement de la demande à caractère principalement individuel	p.11
Information	p.12
Examen de la demande	p.12
Avis	p.12
Communications	p.12
Décision	p.13
Mesures	p.13
Suivi des décisions	p.13

4.2.3.3. Traitement de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail (à caractère principalement individuel)	p.13
Information	p.13
Examen de la demande	p.14
Mesures conservatoires	p.14
Avis	p.14
Communications	p.15
Décision	p.15
Mesures	p.15
Accompagnement	p.15
Suivi des décisions	p.15
Recours à la direction du contrôle du bien-être au sein du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale	p.16
4.3. Procédure judiciaire	p.16
4.4. Les actes d'origine externe	p.16
Chapitre V : Confidentialité	p.17
Chapitre VI : Protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable	p.17
Chapitre VII : Rôle du conseiller en prévention médecin du travail	p.17
Chapitre VIII : Sanctions disciplinaires	p.18
Annexe 1 : Nom et coordonnées des personnes de contact	p.19

Chapitre I : Champ d'application

1.1. Conformément au champ d'application défini par la loi du 4 août 1996, le présent chapitre du règlement de travail s'applique à :

1° Tout travailleur de l'ULB, c'est-à-dire toute personne engagée à fournir un travail contre une rémunération, qu'il soit membre du corps enseignant, scientifique, ATGS, étudiant-jobiste, étudiant-assistant ou main-d'œuvre d'appoint;

2° Tout autre membre du corps enseignant et scientifique (qu'il soit rémunéré ou non, bénéficiaire d'une bourse de doctorat ou de post-doctorat¹ ou engagé et rémunéré par le FNRS, par les Fonds associés au FNRS ou par d'autres organismes extérieurs agréés par l'ULB, mais affecté à l'Université);

3° Tout bénévole n'appartenant pas à la catégorie 2° et soumis à une autorité de nature académique ou administrative;

4° Toute personne « mise au travail » dans le cadre d'un stage, d'une formation professionnelle ou d'un contrat d'apprentissage à l'Université.

1.2. Dans le cadre de ce règlement, l'ensemble des personnes désignées au § 1er est dénommé «travailleur».

1.3. Les étudiants, dans le cadre des activités liées au statut d'étudiant et sous réserve qu'en raison de leurs activités ils ne soient pas visés par le point 1.1 ci-dessus, sont considérés, pour l'application de cette législation, comme tiers entrant en contact avec les travailleurs lors de l'exécution du travail.

1.4. Si un travailleur d'une entreprise extérieure qui exécute de façon permanente des activités dans l'entreprise estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un travailleur de l'Université, il peut recourir à la procédure interne décrite au point 4.2.3.3.

Chapitre II : Généralités

2.1. L'employeur est responsable du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. Il prend les mesures appropriées pour prévenir les risques psychosociaux et pour mettre fin aux faits de violence ou de harcèlement au travail.

L'employeur identifie les situations qui peuvent engendrer 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 burnout 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.

¹ Les personnes bénéficiaires d'une bourse de post-doctorat attribuée par l'ULB sont reprises dans le présent champ d'application, afin de leur faire bénéficier de la même dynamique du bien-être au travail que les travailleurs et boursiers de doctorat, bien qu'elles ne soient pas assimilées aux travailleurs par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur 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.

Pour les travailleurs qui entrent en contact avec d'autres personnes sur les lieux de travail lors de l'exécution de leur travail, il est tenu compte de cet élément spécifique dans l'évaluation des risques psychosociaux.

L'employeur prend, dans la mesure où il a un impact sur le danger, les mesures de prévention appropriées pour prévenir les situations et les actes qui mènent aux risques psychosociaux, pour prévenir les dommages ou pour les limiter. Ces mesures sont évaluées au moins une fois par an.

Font partie intégrante des mesures de prévention, les procédures qui portent sur l'accueil, le conseil, la remise au travail et l'accompagnement des travailleurs qui estiment être l'objet de dommages découlant de risques psychosociaux au travail dont la violence ou le harcèlement moral ou sexuel au travail, les modalités selon lesquelles ces personnes peuvent faire appel à la personne de confiance et au conseiller en prévention aspects psychosociaux et sur l'intervention impartiale de ces derniers.

Le Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT), 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.

2.2. Les membres de la ligne hiérarchique sont les personnes qui, du sommet jusqu'à la base de l'entreprise ou de l'institution sont habilitées d'une manière ou d'une autre à donner des ordres aux travailleurs. Les membres de la ligne hiérarchique adoptent un comportement exemplaire, notamment en favorisant le respect mutuel, la coopération et l'esprit de justice au travail. Dans le cadre de leur travail quotidien, les membres de la ligne hiérarchique exécutent et soutiennent la politique de prévention de l'employeur. Cette mission comporte notamment les tâches suivantes :

- 1° dans le cadre du système dynamique de gestion des risques, formuler à l'employeur des propositions et émettre des avis concernant l'élaboration et l'application des mesures de prévention;
- 2° détecter les problématiques d'ordre psychosocial liées au travail et veiller à leur traitement précoce;
- 3° intervenir en première ligne dans la gestion des conflits chaque fois que cela est possible et approprié;
- 4° prendre en temps utile l'avis des conseillers en prévention;
- 5° être attentif aux dégradations de l'ambiance de travail (railleries collectives, isolement, ...);
- 6° ne pas tolérer les comportements ou propos ambigus et irrespectueux;
- 7° donner des consignes claires, précises et cohérentes;
- 8° contrôler si la répartition des tâches a été effectuée de telle sorte que les différentes tâches soient exécutées par des travailleurs ayant les compétences nécessaires et ayant reçu la formation et les instructions requises à cet effet;
- 9° surveiller le respect des instructions qui doivent être fournies en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- 10° s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations reçues en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- 11° organiser l'accueil de chaque travailleur débutant et désigner un travailleur expérimenté chargé de l'accompagner.

2.3. Les travailleurs participent positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la gestion des risques psychosociaux au travail, s'abstiennent de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et de tout usage abusif des procédures.

En cas de violence d'origine externe, les travailleurs respectent les mesures prises par l'employeur pour prévenir ou limiter le stress post-traumatique.

En outre, la participation positive à la politique de prévention mise en place par l'employeur implique notamment 1° de jouer un rôle actif dans la dissipation de tout malentendu ou ambiguïté constaté à l'occasion de l'exécution du travail;

2° le cas échéant, solliciter l'aide de la hiérarchie dans la résolution des conflits;

3° demander à temps l'avis de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

2.4. Notion d'employeur

2.4.1. La notion d'employeur dans le présent règlement se réfère aux règles de la ligne hiérarchique conformément aux statuts organiques, à savoir :

- Le Directeur Général pour le personnel ATGS dans son ensemble;
- Le Recteur pour le personnel académique et le personnel scientifique.

2.4.2. Toutes les communications officielles des conseillers en prévention aspects psychosociaux et personnes de confiance seront adressées au Directeur Général qui en informe le Recteur dans les plus brefs délais.

2.4.3. Le Directeur Général orientera les demandes vers l'autorité compétente pour la gestion du dossier conformément au point 2.4.1. ci-dessus.

Lorsque la situation le justifie, le Directeur Général et le Recteur procéderont en concertation.

Dans tous les cas, le Recteur et le Directeur Général se tiendront informés de l'avancement des dossiers et des mesures prises.

2.4.4. Le Département des ressources humaines sera associé dans tous les cas à la gestion des sujets qui relèvent de la présente section du règlement du travail.

Chapitre III : Définitions

3.1. Risques psychosociaux au travail

On entend, par « risques psychosociaux au travail », la probabilité qu'un (ou plusieurs) travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique, pouvant 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 comportent objectivement un danger.

Le dommage psychique peut se manifester, notamment, par un mal-être, des tensions, des conflits, des angoisses, de la dépression, du burn-out, des idées suicidaires, un état de stress post-traumatique.

Le dommage physique peut se manifester, notamment, par des troubles du sommeil, de l'hypertension, des palpitations, des problèmes gastriques.

3.2. Violence au travail

On entend, par « violence au travail », chaque situation de fait dans laquelle un travailleur est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

Sont notamment visés, les comportements instantanés de menaces, d'agression physique (ex. : les coups directs) ou d'agression verbale (ex. : les insultes, la diffamation).

3.3. Harcèlement moral au travail

On entend, par « harcèlement moral au travail », un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise, 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 psychique d'un travailleur lors de l'exécution de son 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.

Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

Sont notamment visés, l'isolement du travailleur, le fait d'empêcher le travailleur de s'exprimer, le fait de critiquer les convictions religieuses du travailleur.

3.4. Harcèlement sexuel au travail

On entend, par « 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.

Sont notamment visés, les regards insistants ou concupiscent, les remarques équivoques, les insinuations, l'exposition de matériel à caractère pornographique, les attouchements.

Chapitre IV : Moyens d'action et identification des intervenants spécialisés

4.1. Généralités

S'il estime subir un dommage psychique, pouvant également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur a la possibilité :

- soit de s'adresser directement à l'employeur / à un membre de la ligne hiérarchique / à un membre du CPPT / à un délégué syndical ;
- soit de demander, dans le cadre de la procédure interne :
 - une intervention psychosociale informelle à la personne de confiance ou au conseiller en prévention aspects psychosociaux ;
 - ou une intervention psychosociale formelle au conseiller en prévention aspects psychosociaux ;

Les noms et coordonnées des personnes de confiance et des conseillers en prévention aspects psychosociaux sont mentionnés dans l'annexe 1 de la présente section.

Le travailleur doit avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux pendant les heures de travail ou, lorsque l'organisation habituelle du temps de travail ne le permet pas, en dehors des heures de travail.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

Ces personnes accueillent, écoutent et informent les travailleurs sur leurs moyens d'action.

La procédure interne permet deux types de demandes d'intervention : la demande d'intervention psychosociale informelle et la demande d'intervention psychosociale formelle.

La politique de prévention mise en place au sein de l'ULB privilégie les moyens informels et notamment la conciliation qui vise à dégager une solution souple et fondée sur le dialogue.

La personne de confiance est compétente pour l'ensemble des risques psychosociaux au travail dont la violence ou le harcèlement moral ou sexuel au travail mais uniquement en ce qui concerne le volet informel de la procédure. La personne de confiance est un acteur de première ligne désigné pour accueillir, informer et conseiller le travailleur qui envisage d'introduire une demande d'intervention psychosociale. Elle est tenue au secret professionnel et n'agit qu'avec le consentement du travailleur.

La personne de confiance n'est pas compétente pour recevoir et traiter les demandes d'intervention psychosociale formelles.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux est compétent pour l'ensemble des risques psychosociaux au travail dont la violence ou le harcèlement moral ou sexuel 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 leur évaluation ainsi que de l'analyse d'une situation de travail spécifique dans laquelle un danger est détecté, le conseiller en prévention aspects psychosociaux intervient tant dans la phase informelle que dans la phase formelle de la procédure interne.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux est tenu au secret professionnel et exerce ses missions en toute indépendance par rapport aux Autorités de l'ULB.

4.2. Demande d'intervention psychosociale (procédure interne)

4.2.1. Phase préalable

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, pouvant également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, s'adresse à la personne de confiance ou au conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Au plus tard 10 jours calendrier après le premier contact, la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux entend le travailleur et l'informe sur les possibilités d'intervention :

- intervention psychosociale informelle (voir point 4.2.2.);
- ou intervention psychosociale formelle (voir point 4.2.3).

Lorsque cette consultation a lieu lors d'un entretien personnel, l'intervenant remet au travailleur, et à sa demande, un document attestant de cet entretien. Le travailleur choisit, le cas échéant, le type d'intervention qu'il souhaite utiliser :

4.2.2. Demande d'intervention psychosociale informelle

L'intervention psychosociale informelle consiste en la recherche d'une solution de manière informelle par le demandeur et la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux par le biais, notamment :

- d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil;
- d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise (ex.: auprès d'un membre de la ligne hiérarchique);
- d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord.

Dans la phase informelle, l'intervenant (personne de confiance ou conseiller en prévention aspects psychosociaux) ne peut entamer de démarche sans l'accord écrit du travailleur. Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est acté dans un document daté et signé par l'intervenant et le demandeur qui en reçoit une copie.

Le travailleur s'engage à adopter des comportements compatibles avec le choix qu'il pose dans le cadre de la demande d'intervention psychosociale informelle. Suivant les cas, il peut s'agir de maintenir la confidentialité des informations échangées lors d'entretiens avec l'intervenant ou de prendre une part active au processus de conciliation ou d'intervention sollicité. Le choix du travailleur quant aux moyens d'actions informels est susceptible d'évoluer au cours du temps et est acté, le cas échéant, dans un nouvel écrit daté et signé dont il reçoit copie.

Si le travailleur souhaite mettre fin aux démarches informelles ou si les démarches n'aboutissent pas à une solution satisfaisante, le travailleur qui fait mention de dommages découlant de risques psychosociaux au travail peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

4.2.3. Demande d'intervention psychosociale formelle

S'il ne désire pas faire usage de l'intervention psychosociale informelle ou si celle-ci n'aboutit pas à une solution, le travailleur peut exprimer, au conseiller en prévention aspects psychosociaux, sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle.

Une intervention psychosociale formelle consiste à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées suite à l'analyse de la situation de travail spécifique et, le cas échéant, suite aux propositions de mesures faites par le conseiller en prévention aspects psychosociaux et reprises dans son avis.

Entretien personnel - Dans un délai de 10 jours calendrier suivant le jour où il exprime sa volonté d'introduire une demande et avant de l'introduire, le travailleur a un entretien personnel obligatoire avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux atteste, dans un document dont il remet une copie au travailleur, que l'entretien personnel obligatoire a eu lieu.

Introduction de la demande - La demande d'intervention psychosociale formelle est actée dans un document, daté et signé par le demandeur, contenant :

- la description de la situation de travail problématique;
- la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte, selon le travailleur, sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, cette demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de *violence* ou de *harcèlement moral ou sexuel au travail* est actée dans un document, daté et signé par le demandeur, contenant :

- la description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- le moment et l'endroit où chacun de ces faits s'est déroulé;
- l'identité de la personne mise en cause;
- la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si plusieurs personnes sont mises en cause, le demandeur introduit des demandes distinctes, à savoir un document par personne mise en cause.

Le demandeur transmet son document de demande au conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux signe une copie de ce document et la transmet au demandeur; cette copie a valeur d'accusé de réception.

La demande peut être :

- remise en mains propres;
- envoyée par courrier simple, uniquement s'il s'agit d'une demande ne portant pas sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail;
- envoyée par courrier recommandé.

Si la demande est envoyée par lettre recommandée, elle est réputée avoir été reçue le 3^{ème} jour ouvrable suivant la date de son expédition. L'adresse postale à utiliser pour toute correspondance est reprise en regard des noms et coordonnées des conseillers en prévention repris en annexe 1.

Acceptation ou refus de la demande - Le conseiller en prévention aspects psychosociaux 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;
- de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient 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 10 jours calendrier après la réception de la demande. À défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

Demande à caractère principalement collectif ou individuel - Selon que la situation décrite par le demandeur a principalement trait à des risques présentant un caractère collectif ou individuel, la demande sera traitée comme une demande à caractère principalement collectif (*voyez les modalités de traitement au point 4.2.3.1.*) ou comme une demande à caractère principalement individuel (*voyez les modalités de traitement au point 4.2.3.2.*).

Lorsque la demande d'intervention psychosociale formelle porte, selon le demandeur, sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, la demande sera traitée comme une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de *violence* ou de *harcèlement moral ou sexuel au travail* (*voyez les modalités de traitement au point 4.2.3.3.*).

4.2.3.1. Traitement de la demande à caractère principalement collectif

Lorsqu'elle est *acceptée* (après l'entretien personnel, voyez le point 4.2.3. ci-dessus), la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif est traitée comme suit :

Information - Dans les meilleurs délais, le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit :

- d'une part, l'employeur :
 - de l'introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif et du traitement de celle-ci conformément aux modalités décrites ci-dessous;
 - de la situation à risque décrite par le demandeur sans transmettre son identité;
 - de la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.
- et, d'autre part, le demandeur :
 - du caractère principalement collectif de sa demande;
 - du traitement de sa demande conformément aux modalités décrites ci-dessous;
 - de la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Mesures de prévention pouvant avoir un caractère conservatoire - Avant l'expiration d'un délai de 3 mois (maximum) à partir de cette information, le conseiller en prévention aspects psychosociaux communique, si nécessaire et directement, à l'employeur et par écrit, des propositions de mesures de prévention pouvant avoir un caractère conservatoire pour éviter au demandeur de subir une atteinte grave à sa santé.

L'employeur met en œuvre, dans les meilleurs délais, les mesures proposées par le conseiller en prévention aspects psychosociaux ou des mesures offrant un niveau de protection équivalent.

Décision - L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donne à la demande selon la procédure suivante :

- il communique au CPPT la situation à risque décrite par le demandeur;
- il demande au CPPT son avis sur les modalités du traitement de la demande;
- si l'employeur décide de la réalisation d'une analyse des risques psychosociaux pour la situation de travail spécifique, celle-ci est réalisée conformément à l'article I.3-4 du code du bien-être au travail et aux spécificités d'application au sein du SCPPT ULB et il transmet au CPPT les résultats de l'analyse des risques qui ne contiennent que des données anonymes;
- il demande au CPPT son avis sur les suites à donner à la demande.

Dans un délai de 3 mois (maximum) à partir de l'information communiquée par le conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur communique, par écrit, sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- au conseiller en prévention aspects psychosociaux, lequel en informe le demandeur,
- au CPPT.

Ce délai de 3 mois peut être prolongé de 3 mois (maximum) si l'employeur réalise une analyse des risques.

Mesures - 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 aspects psychosociaux prend fin.

Carence de l'employeur –Si l'employeur n'a pas réalisé une analyse des risques spécifique, le conseiller en prévention aspects psychosociaux traite la demande selon les règles relatives aux demandes d'intervention psychosociale à caractère individuel, dans les hypothèses suivantes :

- l'employeur ne communique pas sa décision motivée dans le délai de trois mois;
- l'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention;
- le demandeur considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.

Cette réorientation de la procédure nécessite l'accord écrit du travailleur.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux en avertit l'employeur, par écrit et dans les meilleurs délais, et lui communique l'identité du demandeur.

Si une analyse des risques a été réalisée conformément à l'article I.3-4 du code du bien-être au travail et aux spécificités d'application au sein du SCPPT ULB et que l'employeur ne donne pas suite à la demande, la procédure externe est d'application.

Le délai dans lequel le conseiller en prévention aspects psychosociaux rend son avis prend cours à partir de la date de l'écrit dans lequel le demandeur exprime son accord.

4.2.3.2. Traitement de la demande à caractère principalement individuel

Lorsqu'elle est *acceptée* (après l'entretien personnel, voyez le point 4.2.3. ci-dessus), la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel est traitée comme suit :

Information - Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe, par écrit, l'employeur :

- de l'introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel;
- et de l'identité du demandeur.

Examen de la demande - Le conseiller en prévention aspects psychosociaux examine en toute impartialité la situation de travail en tenant compte des informations transmises par les personnes qu'il juge utile d'entendre. Ces informations peuvent être reprises dans des déclarations datées et signées, dont une copie est remise aux personnes entendues. La déclaration mentionne, le cas échéant, le consentement de la personne entendue à la transmission de sa déclaration par le Contrôle du bien-être au travail ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux au ministère public qui la demande.

Avis - Le conseiller en prévention aspects psychosociaux rédige un avis contenant :

- la description de la demande et son contexte; l'identification des dangers pour le demandeur et l'ensemble des travailleurs;
- les éléments ayant une influence positive et négative sur la situation à risque notamment au niveau de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail ou des relations interpersonnelles au travail;
- le cas échéant, les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages;
- les propositions de mesures de prévention, collectives et individuelles, nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages, ainsi que leurs justifications;
- les propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail, ainsi que leurs justifications.

Dans un délai de 3 mois (maximum) à partir de l'acceptation de la demande, le conseiller en prévention aspects psychosociaux remet l'avis :

- à l'employeur (même si le demandeur ne fait plus partie de l'Université en cours d'intervention);
- avec l'accord du demandeur, à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue pour la même situation dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle.

Ce délai de 3 mois peut être prolongé de 3 mois (maximum) si le conseiller en prévention aspects psychosociaux justifie cette prolongation en transmettant les motifs par écrit à l'employeur, au demandeur et à la ou les autre(s) personne(s) directement impliquée(s).

Communications - Dans les meilleurs délais, le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe, par écrit, le demandeur et la ou les autre(s) personne(s) directement impliquée(s) :

- de la date de remise de son avis à l'employeur ;
- des propositions de mesures de prévention, collectives et individuelles, nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages, ainsi que les justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Dans un délai d'un mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur organise un entretien avec le demandeur d'une part et, le cas échéant, la ou les autre(s) personne(s) impliquée(s) d'autre part, au cours duquel le travailleur peut se faire assister par une personne de son choix.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il l'en avertit, par écrit, préalablement et au plus tard dans ce même délai d'un mois.

Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur lui transmet une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux et il l'entend à l'occasion de l'entretien précité.

Décision - Au plus tard 2 mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur communique, par écrit, sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- au conseiller en prévention aspects psychosociaux;
- au demandeur;
- à la ou les autre(s) personne(s) directement impliquée(s).

Mesures - L'employeur met en œuvre, dans les meilleurs délais, les mesures qu'il a décidé de prendre.

Suivi des décisions - Un an après la décision, l'employeur organise un nouvel entretien avec le demandeur d'une part et, le cas échéant, la ou les autre(s) personne(s) impliquée(s), d'autre part, afin de suivre l'évolution de la situation.

4.2.3.3. Traitement de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail (à caractère principalement individuel)

Lorsqu'elle est *acceptée* (après l'entretien personnel, voyez le point 4.2.3. ci-dessus), la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail est traitée comme suit.

Information - Dès l'acceptation de la demande, le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe, par écrit, l'employeur :

- de l'introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail à caractère principalement individuel;
- de l'identité du demandeur;
- et du fait que le travailleur qui a introduit cette demande bénéficie, à partir de la date de réception de la demande, d'une protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable (*voyez le Chapitre VI*).

L'employeur ne peut en effet pas mettre fin à la relation de travail avec le demandeur de l'intervention, ni prendre une mesure préjudiciable après la cessation des relations de travail à l'égard de ce même travailleur, sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Pendant l'existence des relations de travail, l'employeur ne peut pas, vis-à-vis de ce même travailleur, prendre une mesure préjudiciable qui est liée à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou harcèlement moral ou sexuel au travail.

Ne constitue pas une mesure préjudiciable la mesure conservatoire prise par l'employeur lorsque la gravité des faits l'exige, pour autant qu'elle présente un caractère proportionnel et raisonnable.

Examen de la demande - Le conseiller en prévention aspects psychosociaux est tenu :

- de communiquer à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais;
- d'entendre les personnes (témoins ou autres) qu'il juge utiles;
- d'examiner la demande en toute impartialité;
- d'informer, immédiatement, l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage, et dont il lui transmet l'identité, bénéficie, à partir du moment où le témoignage est déposé, d'une protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable (*voyez le Chapitre VI*).

Est considéré comme témoin le travailleur qui porte, dans le cadre de de l'examen de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la connaissance du conseiller en prévention aspects psychosociaux, dans un document daté et signé, les faits qu'il a lui-même vus ou entendus et qui portent sur la situation qui fait l'objet de la demande ou par le fait qu'il intervient comme témoin en justice.

La personne mise en cause ainsi que les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées, signées. La déclaration mentionne, le cas échéant, le consentement de la personne entendue à la transmission de sa déclaration par le Contrôle du bien-être au travail ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux au ministère public qui la demande.

Mesures conservatoires - Si la gravité des faits le requiert, le conseiller en prévention aspects psychosociaux fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant la remise de son avis. Aussi vite que possible, l'employeur communique, au conseiller en prévention aspects psychosociaux et par écrit, sa décision motivée quant aux suites qu'il donnera aux propositions de mesures conservatoires.

Avis - Le conseiller en prévention aspects psychosociaux rédige un avis contenant :

- la description de la demande et son contexte;
- l'identification des dangers pour le demandeur et l'ensemble des travailleurs;
- les éléments ayant une influence positive et négative sur la situation à risque notamment au niveau de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail ou des relations interpersonnelles au travail;
- le cas échéant, les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages;
- les propositions de mesures de prévention, collectives et individuelles, nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages, ainsi que leurs justifications;
- les propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail, ainsi que leurs justifications.

Dans un délai de 3 mois (maximum) à partir de l'acceptation de la demande, le conseiller en prévention aspects psychosociaux remet l'avis :

- à l'employeur (même si le demandeur ne fait plus partie de l'entreprise en cours d'intervention);
- avec l'accord du demandeur, à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue pour la même situation dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle;
- lorsque ces institutions en font la demande par écrit et moyennant l'accord écrit du travailleur au Centre interfédéral pour l'égalité des chances et à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, lesquels ne peuvent toutefois transmettre cet avis au travailleur.

Ce délai de 3 mois peut être prolongé de 3 mois (maximum) si le conseiller en prévention aspects psychosociaux justifie cette prolongation en transmettant les motifs par écrit à l'employeur, au demandeur et à l'autre personne mise en cause.

Communications - Dans les meilleurs délais, le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe, par écrit, le demandeur et la personne mise en cause :

- de la date de remise de son avis à l'employeur;
- des propositions de mesures de prévention, collectives et individuelles, nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages, ainsi que leurs justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Dans un délai d'un mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur organise un entretien avec le demandeur d'une part et la personne mise en cause d'autre part, au cours duquel le travailleur peut se faire assister par une personne de son choix.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il l'en avertit, par écrit, préalablement et au plus tard dans ce même délai d'un mois.

Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur lui transmet une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux et il l'entend à l'occasion de l'entretien précité.

Décision - Au plus tard 2 mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur communique, par écrit, sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- au conseiller en prévention aspects psychosociaux;
- au demandeur;
- à la personne mise en cause.

Lorsque le demandeur ou la personne mise en cause envisagent d'introduire une action en justice, l'employeur leur communique à leur demande une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Mesures - L'employeur met en œuvre, dans les meilleurs délais, les mesures qu'il a décidé de prendre.

Si des mesures de prévention individuelles doivent être prises vis-à-vis d'un travailleur d'une entreprise *extérieure* qui exécute, dans l'entreprise, des activités de façon permanente, l'employeur (chez qui sont exécutées les activités de façon permanente) prend tous les contacts utiles avec l'employeur de l'entreprise extérieure pour leur mise en œuvre effective.

Accompagnement - Le travailleur qui a été absent du travail à la suite de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail dont il a déclaré avoir été l'objet au moyen de la demande d'intervention formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel, bénéficie d'un accompagnement lors de sa remise au travail.

Suivi des décisions - Un an après la décision, l'employeur organise un nouvel entretien avec le demandeur, d'une part, et la personne mise en cause, d'autre part, afin de suivre l'évolution de la situation.

Recours à la direction du contrôle du bien-être au travail au sein du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale - Le conseiller en prévention aspects psychosociaux est tenu de saisir la direction du contrôle du bien-être au travail :

- lorsque l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires;
- lorsqu'il constate, après avoir remis son avis, que l'employeur n'a pas pris de mesures ou n'a pas pris de mesures appropriées et que, 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.

On entend, par " personnel de direction", les personnes chargées de la gestion journalière de l'entreprise qui ont pouvoir de représenter et d'engager l'employeur, ainsi que les membres du personnel directement subordonnés à ces personnes, lorsqu'ils remplissent également des missions de gestion journalière.

Si les faits persistent malgré les mesures prises par l'employeur dans le cadre de la procédure interne ou si les faits persistent 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.

4.3. Procédure judiciaire

S'il estime subir un dommage psychique, pouvant également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur peut à tout moment intenter une procédure devant la juridiction compétente.

La personne qui déclare être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail a la possibilité de demander la cessation de ces faits.

Toute personne qui justifie d'un intérêt peut également intenter une procédure devant la juridiction compétente afin de faire respecter la réglementation relative à la violence et au harcèlement moral ou sexuel au travail et demander (notamment) des dommages et intérêts.

Lorsque le travailleur qui a introduit la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ou la personne mise en cause dans cette demande envisagent d'introduire une action en justice, l'employeur leur communique, à leur demande, une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

4.4. Les actes d'origine externe

Registre des faits de tiers - Le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement de la part d'un tiers (non travailleur de l'ULB) peut faire une déclaration dans un registre qui est tenu par le conseiller en prévention aspects psychosociaux.

L'identité du travailleur n'y est pas mentionnée sauf si ce travailleur accepte de la communiquer.

Cette déclaration n'équivaut pas à l'introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits au sein de l'Université.

Ce registre est accessible uniquement à l'employeur, au conseiller en prévention, aux personnes de confiance et au fonctionnaire chargé de la surveillance.

Soutien psychologique - Le travailleur qui, au cours de l'exécution de son travail, a été l'objet d'un acte de violence commis par un tiers (c'est-à-dire une personne extérieure à l'Université, autre que les collègues et l'employeur) et qui se trouve sur les lieux de travail reçoit un soutien psychologique approprié. Les coordonnées du service compétent sont reprises dans l'annexe 1 relative à cette section.

Chapitre V : Confidentialité

La personne de confiance et le conseiller en prévention aspects psychosociaux sont tenus au secret professionnel. Ils ne peuvent pas communiquer à des tiers 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 personnes entendues par le conseiller en prévention aspects psychosociaux s'engagent à faire preuve d'une discrétion absolue en ce qui concerne les personnes impliquées, les faits éventuels et les circonstances dans lesquelles les faits se sont déroulés.

Chapitre VI : Protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable

Conformément à la loi du 4 août 1996, bénéficiant notamment d'une protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable, les travailleurs suivants :

- le travailleur qui a introduit une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail (à partir de la date de réception de la demande si elle a été acceptée);
- le travailleur qui intervient comme témoin par le fait qu'il porte, dans le cadre de l'examen de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la connaissance du conseiller en prévention aspects psychosociaux, dans un document daté et signé, les faits qu'il a lui-même vus ou entendus et qui portent sur la situation faisant l'objet de la demande (à partir du moment où le témoignage est déposé);

Cela signifie que l'employeur ne peut :

- ni mettre fin à la relation de travail;
- ni prendre une mesure préjudiciable;

sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ou au témoignage.

Chapitre VII : Rôle du conseiller en prévention médecin du travail

Le conseiller en prévention médecin du travail qui, à l'occasion de tout examen médical de surveillance de la santé des travailleurs, constate que l'état de santé d'un travailleur est altéré et que cela pourrait découler de l'exposition à des risques psychosociaux au travail :

- informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser au conseiller en prévention aspects psychosociaux ou à la personne de confiance;
- peut lui-même informer le conseiller en prévention aspects psychosociaux s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser lui-même à ce conseiller et sous réserve de son accord.

Le conseiller en prévention médecin du travail se concerte, avec l'accord du travailleur, avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux sur les possibilités de nouvelle affectation et les mesures d'aménagement des postes de travail lorsque, à l'occasion de tout examen médical de surveillance de la santé, le conseiller en prévention médecin du travail constate que l'état de santé du travailleur est altéré et que cela pourrait découler de l'exposition à des risques psychosociaux au travail.

Lorsque le travailleur examiné par le conseiller en prévention médecin du travail a introduit préalablement aux examens médicaux de surveillance de la santé une demande d'intervention psychosociale formelle, le conseiller en prévention aspects psychosociaux transmet au conseiller en prévention médecin du travail l'avis qu'il rend à l'employeur, avec l'accord du travailleur.

Chapitre VIII : Sanctions disciplinaires

Sans préjudice des règles applicables en matière de licenciement et des sanctions pouvant résulter d'une action judiciaire, la personne qui se sera rendue coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ou la personne qui a abusé de la procédure interne pourra se voir appliquer l'une des sanctions conformément au règlement qui lui est applicable.

Annexe 1 - Section relative à la prévention des risques psychosociaux au travail dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

Noms et coordonnées des personnes de contact

- **Conseillers en Prévention**

Chef de service :

Sandra BILLY, 02 555 68 20 - 0470 89 11 90 - sandra.billy@ulb.be

Conseillers en prévention – aspects psychosociaux :

Manon CHAVAL, 02 555 55 52 - 0471 77 67 59 - manon.chaval@ulb.be

Mathieu DEDOBBELEER, 02 555 43 89 - 0474 49 02 80 - mathieu.dedobbeleer@ulb.be

Maud VAN LIERDE, 02 555 65 45 - manon.chaval@ulb.be

Secrétariat :

Jeanne HAUTECLER, 02 555 65 45 - aspects-psychosociaux@erasme.ulb.ac.be

Courrier postal :

CUB - ULB Hôpital Erasme

Service Aspects Psychosociaux

Route de Lennik, 808 - 1070 Bruxelles

Courrier intérieur :

Service Aspects Psychosociaux – Campus Erasme - CP 500

Lieux de consultation possibles :

- Campus Erasme
 - Bâtiment CAH - rez-de-chaussée - SAP (CAH-0-W8110)
 - Bâtiment Bucopa - 1er étage - local 151
- Campus du Solbosch
 - Bâtiment M - local M3 203a

- **Personnes de confiance**

Disponibles sur les campus du Solbosch et de la Plaine :

Yvon MOLINGHEN - yvon.molinghen@ulb.be

Membre du personnel ATGS - Département de la communication et des relations extérieures

Nicolas VAN DER LINDEN - nicolas.van.der.linden@ulb.be

Membre du corps scientifique - Faculté des Sciences psychologiques et de l'Éducation

Disponible sur le campus de Gosselies :

Isabelle DECOT - isabelle.decot@ulb.be

Membre du personnel ATGS - Faculté des Sciences

Université Libre de Bruxelles – Chancellerie – Service du Greffe

Dernière modification le 14 janvier 2022

Commentaires : greffe@ulb.be