

RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Note législative



La présente note résume les trois textes relatifs aux risques psychosociaux, parus en date du 28.04.14 et **qui entreront en vigueur au 1^{er} septembre 2014.**

Il s'agit de :

1. [L'A.R. du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.](#)
2. [La loi du 28.02.14 complétant la loi du 04.08.96 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail,](#)
3. [La loi du 28.03.14 modifiant le code judiciaire et la loi du 04.08.96 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en ce qui concerne les procédures judiciaires,](#)

Le SPF Emploi a édité une [page de résumé](#) très complète, elle contient notamment le texte coordonné des articles modifiés de la Loi du 04.08.96, un schéma global de l'ensemble des procédures internes, un récapitulatif des documents à transmettre par le CP – Aspects psychosociaux (CP-AP) pour chaque type de procédure, etc.

Les CP-AP ne manqueront pas de revenir vers vous avec des séances détaillées d'information.

A RETENIR :

- ♣ La notion de « **risques psychosociaux au travail** » est **introduite et remplace celle de « charge psychosociale »**. Une définition de ce concept est donnée dans l'A.R. du 10.04.14.
- ♣ **La prévention des RPS est intégrée comme partie de la politique de prévention des risques de l'entreprise en général**, au même titre que la prévention des autres risques (sécurité, santé...).
- ♣ **Au sein des RPS, la prévention doit concerner l'ensemble de ces risques** (notamment le **stress**, le **burnout** et les **dommages venant de conflits, violence, harcèlement moral ou harcèlement sexuel au travail**). On ne se limite donc plus uniquement à la prévention de la violence et du harcèlement moral ou sexuel au travail.
- ♣ L'obligation de réaliser une analyse collective des RPS a priori est maintenue. **En plus, l'obligation de réaliser une analyse collective des RPS pour une situation spécifique de travail sur demande de la hiérarchie ou de la représentation des travailleurs au CPPT est introduite.**
- ♣ Si la prévention collective est non-suffisante, le travailleur a accès à des procédures internes, élargies à l'ensemble des RPS. On parle de : « **demande d'intervention psychosociale informelle ou formelle** » (il ne dépose plus de « **plainte motivée** » !). La demande peut concerner une **situation de RPS principalement collectifs ou individuels telle que perçue par le travailleur. Dans le cas où la demande concerne une situation individuelle de comportements de violence et de harcèlement, la procédure spécifique visant les comportements de violence et de harcèlement reste de mise, mais est améliorée. Le CP-AP peut refuser une demande axée sur les RPS s'il estime que la situation décrite ne contient manifestement pas de RPS. De même avec une demande axée sur la violence ou le harcèlement (mais il doit alors procéder à la procédure prévue pour les demandes à caractère collectif, pour autant qu'il estime que la situation décrite contienne des RPS).**
- ♣ **Le rôle des différents acteurs est précisé** ainsi que la **communication des informations** entre eux, qui est renforcée (en vue de maximiser l'efficacité du système dynamique de gestion des risques). **La transparence est élargie entre les acteurs dans les interventions psychosociales formelles**, dans une optique de maximiser une prévention intégrée et l'acceptation des mesures de prévention. Cependant, des **conditions d'anonymat et de secret professionnel demeurent et sont précisées. Le rôle du CP-AP dans l'étape de suivi est renforcé et précisé.**
- ♣ **Le statut de la personne de confiance est modifié** : incompatibilités avec certaines fonctions, écartement possible, formation, échange automatique d'information entre CP et personne de confiance.

Dates d'entrée en vigueur (Tableau : Van Olmen & Wynant, avocats):

Avant le 1^{er} septembre 2014	Les plaintes motivées pour violence ou harcèlement moral ou sexuel introduites avant le 1 ^{er} septembre 2014, seront traitées pour l'essentiel selon les anciennes règles même après cette date.
	Les personnes désignées en tant que conseiller en prévention ou personne de confiance avant le 01/09/14 peuvent continuer à exercer leur fonction après cette date, même si elles ne remplissent pas les nouveaux critères, le cas échéant en suivant des formations complémentaires.
01/09/14	Entrée en vigueur de la majeure partie de la nouvelle réglementation
	L'indemnisation forfaitaire (3 ou 6 mois) concernera les faits commis après l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation ainsi que ceux ayant débuté avant et qui perdurent après cette entrée en vigueur.
01/03/15	Le règlement de travail doit être mis en conformité avec les nouvelles procédures dans un délai de 6 mois à partir de l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation (rapport annuel).

L'A.R. du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

COMMENT LIRE CE TEXTE ?

En bleu	Nouvelles notions
En rouge	Textes légaux abrogés
<input checked="" type="checkbox"/>	Remarques du CEDIOM

Section 1^{ère} – Champ d'application et définitions

Travailleurs et personnes y assimilées (Loi 04.08.96, art.2)

DEFINITIONS

Risques psychosociaux au travail :

<p>La probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu de 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.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nouvelle définition ! En plus de la violence et du harcèlement sexuel ou moral, le stress, le burn-out et les dommages à la santé découlant de conflits sont clairement visés.</p>	<p>AR 17.05.2007 :</p> <p>Charge psychosociale occasionnée par le travail :</p> <p>Toute charge, de nature psychosociale qui trouve son origine dans l'exécution du travail ou qui survient à l'occasion de l'exécution du travail, qui a des conséquences dommageables sur la santé physique ou mentale de la personne.</p>
---	--

Conseiller en prévention aspects psychosociaux (CP-AP):

La personne physique visée à l'article 32sexies, §1^{er} de la loi, qui est liée soit à un service interne soit à un service externe pour la prévention et la protection au travail et qui répond aux conditions visées à la section 6, sous-section 1^{ère}.

Personne de confiance : La personne visée et désignée conformément à l'article 32sexies, §2 à 2/2 de la loi.

Section 2 – Analyse des risques et mesures de prévention

L'analyse des risques se scinde en une analyse générale et une analyse spécifique.

ANALYSE GENERALE DES RISQUES

<p>L'employeur identifie notamment les situations qui peuvent engendrer des risques psychosociaux au travail. 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.</p>	<p>AR 17.05.2007 :</p> <p>L'employeur identifie les situations qui peuvent engendrer une charge psychosociale (stress, conflits, violence ou harcèlement moral ou sexuel), il en détermine et évalue les risques.</p>
--	--

Il détermine et évalue les risques psychosociaux au travail en tenant compte :

<ul style="list-style-type: none">a) Des dangers liés aux composantes de l'organisation du travail (structure, répartition tâches, collaboration entre les services, les procédures de travail, les outils de gestion, ...)b) Du contenu du travail (nature du travail, complexité et variation des tâches, intensité, ...)c) Des conditions de travail (types d'horaires, durée du travail, possibilités d'apprentissage et de carrière, ...)d) Des conditions de vie au travail (aménagement lieux de travail, facteurs environnementaux, positions de travail, ...)e) Des relations interpersonnelles au travail (relations internes, communication, ...).	<p>AR 17.05.2007 :</p> <p>Cette analyse des risques est réalisée avec la collaboration du CP compétent qui tient compte du contenu travail, des conditions travail, des conditions de vie au travail, des relations de travail et permet à l'employeur de prendre mesures de prévention appropriées.</p>
---	---

Une analyse des risques portant sur les risques psychosociaux au travail est réalisée par l'employeur avec la participation des travailleurs et l'assistance du CP-AP (CP-AP interne et à défaut, le CP-AP externe si la complexité de l'analyse le requiert).

L'employeur prend, **dans la mesure où il a un impact sur le danger**, les mesures de prévention appropriées pour prévenir les RPS (AR 27.03.98 – SIPP – Art.9). Au préalable, il demande l'avis du CP-AP si celui-ci a été associé à l'analyse.

ANALYSE DES RISQUES – TRAVAIL AVEC DES TIERS

L'employeur dont les travailleurs entrent en contact avec d'autres personnes sur les lieux de travail tient compte de ce facteur de risque spécifique dans l'analyse des risques et les mesures de prévention. Il tient notamment compte des déclarations des travailleurs qui sont reprises dans le registre de faits de tiers.

Registre tenu par :

- Personne de confiance ou CP-AP,
- Ou CP direction SIPP si CP-AP fait partie d'un SEPP et qu'aucune personne de confiance n'est désignée.

Ces déclarations comprennent :

- Description des faits de violence, de HM ou sexuel au travail causés par d'autres personnes sur le lieu de travail,
- Date de ces faits,
- Elles ne comprennent pas l'identité du travailleur (**sauf s'il est d'accord**).
 - AR 17.05.2007: elles ne comprennent pas l'identité du travailleur.
- Elles sont conservées pendant 5 ans.

Registre accessible pour :

- Employeur,
- CP-AP,
- Personne de confiance,
- CP direction SIPP,
- Fonctionnaire chargé de la surveillance.

ANALYSE DES RISQUES PORTANT SUR UNE SITUATION DE TRAVAIL SPECIFIQUE (nouvelle notion) :

Une analyse des risques RPS peut être réalisée au niveau d'une situation de travail spécifique.

Elle est obligatoire si elle est demandée par :

- Un membre de la L.H.,
- 1/3 au moins de la délégation des travailleurs,
- Ou par le fonctionnaire chargé de la surveillance.

Elle est réalisée par l'employeur avec la participation des travailleurs et l'assistance du CP-AP (CP-AP interne et à défaut, le CP-AP externe si la complexité de l'analyse le requiert).

Elle tient compte :

- De l'organisation du travail,
- Du contenu du travail,
- Des conditions de travail,
- Des conditions de vie au travail,
- Des relations interpersonnelles au travail.

Dans la situation de travail spécifique, l'employeur prend - dans la mesure où il a un impact sur le danger - les mesures de prévention collectives et individuelles appropriées (A.R. 27.03.1998 – Art. 9). Au préalable, il demande l'avis du CP-AP si celui-ci a été associé à l'analyse.

Il communique au demandeur, aux CP concernés par les mesures et à toute personne qu'il juge utile, les résultats de l'analyse et sa décision quant aux mesures. Les résultats contiennent des données collectives et anonymes.

EVALUATION DE L'ANALYSE DES RISQUES (nouvelle notion) :

Les mesures mises en œuvre suite à l'analyse de RPS (analyse générale) sont réexaminées lors de tout changement pouvant affecter l'exposition des travailleurs aux RPS.

Les mesures sont régulièrement évaluées sur base de :

- De l'ensemble des demandes d'analyse des risques de situations de travail spécifiques,
- De l'ensemble des demandes d'intervention psychosociales formelles,
- Des éléments transmis par le CP-MT,
- Des conclusions tirées des incidents de nature psychosociale qui se sont répétés ayant fait l'objet d'une intervention psychosociale informelle,
- Des faits inscrits dans le registre,
- Des renseignements contenus dans la partie VIIbis du rapport annuel SIPP.

Le CP-AP :

<ul style="list-style-type: none">• tire des conclusions des incidents de nature psychosociale qui se sont répétés ayant fait l'objet d'une intervention psychosociale informelle par lui-même ou par la personne de confiance,• les transfère au moins une fois par an à l'employeur sous forme collective et anonyme.	<p>AR 17.05.2007:</p> <p>L'employeur effectue en outre, avec la collaboration du CP compétent, une analyse des incidents de nature psychosociale qui se répètent ou pour lesquels le CP a donné un avis.</p>
--	---

Les résultats de l'analyse des risques et les mesures de prévention sont intégrés au plan global de prévention et, le cas échéant, au plan d'action annuel.

Section 3 - Demande d'intervention psychosociale du travailleur

<p>Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de RPS, dont notamment la violence, le HM ou sexuel au travail, peut faire appel à la procédure interne. L'employeur prend les mesures de prévention appropriées pour mettre fin au dommage (conformément aux principes généraux de prévention visés à l'article 5, §1^{er} en privilégiant les mesures ayant la plus large portée).</p>	<p>AR 17.05.2007 :</p> <p>Lorsqu'une personne de confiance est désignée, le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail s'adresse à cette personne sauf s'il préfère s'adresser directement au CP compétent.</p>
---	--

PROCEDURE INTERNE :

- Procédure interne améliorée et adaptée.

Elle permet au travailleur de demander à la personne de confiance ou au CP-AP :

- A. Soit intervention psychosociale informelle,**
- B. Soit intervention psychosociale formelle.**

Elaboration concrète de cette procédure: le CP-AP et la personne de confiance peuvent y être associés.

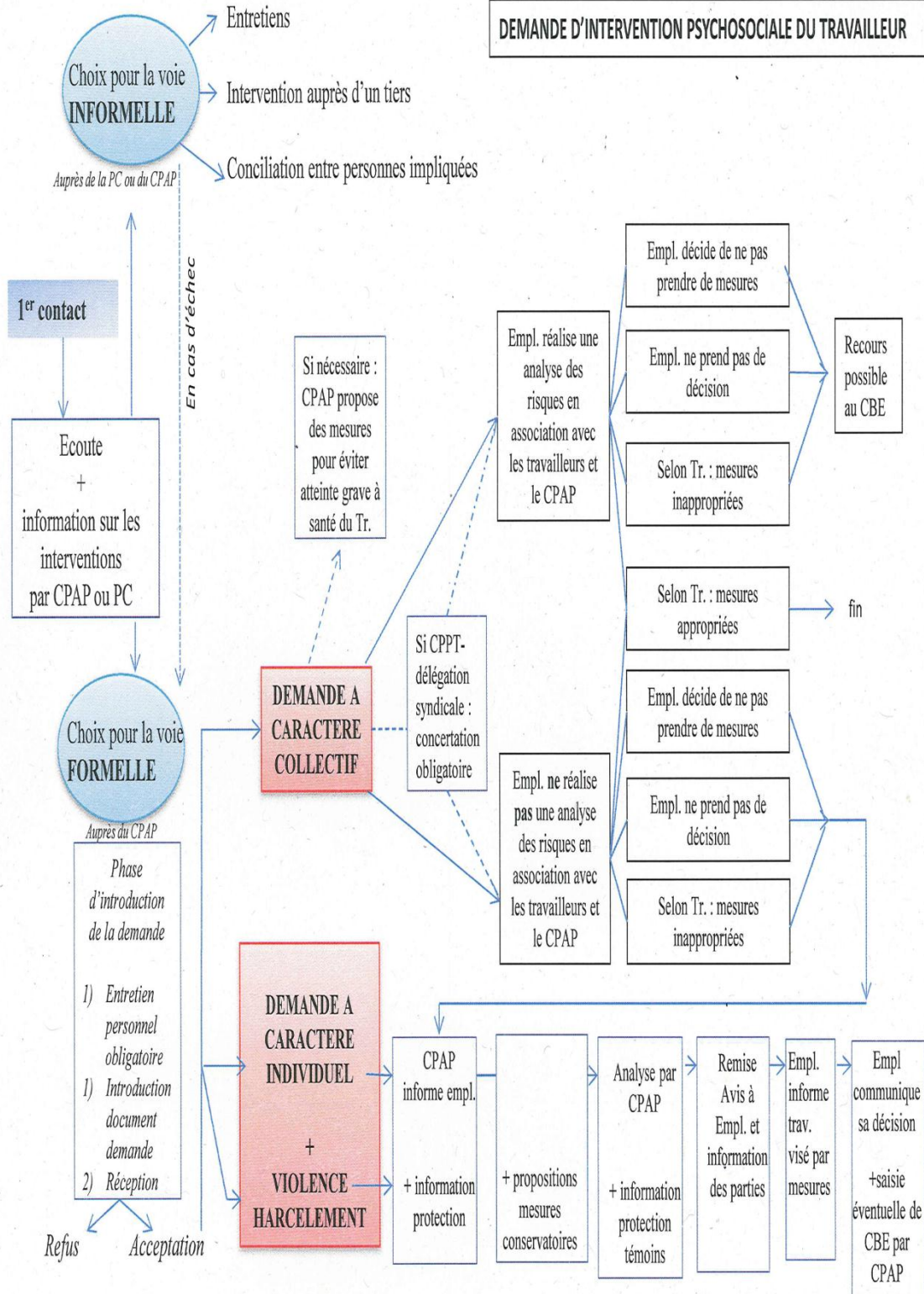
Le comité doit donner son accord sur les modalités de la procédure. Lorsque cet accord n'est pas atteint, il demande l'avis du fonctionnaire chargé de la surveillance.

Temps de travail :

- Les travailleurs doivent pouvoir consulter la personne de confiance ou le CP-AP pendant les heures de travail,
- Ce temps-là est considéré comme du temps de travail,
- Frais de déplacement à charge de l'employeur même si la consultation a lieu pendant la suspension de l'exécution des prestations de travail,
- Si l'organisation habituelle du temps de travail de l'employeur ne le permet pas, cette consultation peut avoir lieu en dehors des heures de travail à condition qu'une convention le prévoie.

Ci-dessous, le tableau résumé de demande d'intervention psychosociale du travailleur (SPF EMPLOI), suivi du résumé en texte continu du CEDIOM.

DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE DU TRAVAILLEUR



PHASE PREALABLE

- a. Dans un délai de 10¹ jours calendrier après le premier contact : la personne de confiance ou le CP-AP entend le travailleur.
- b. Information sur les possibilités d'intervention.
- c. Le travailleur choisit le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.

A. DEMANDE D'INTERVENTION INFORMELLE

Recherche d'une solution de manière informelle (par le demandeur et la personne de confiance ou le CP-AP) 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 (membre L.H. par exemple),
- d'une conciliation entre les personnes impliquées, moyennant leur accord.

Type d'intervention choisi : acté dans un document daté et signé par l'intervenant. Le demandeur en reçoit une copie.

B. DEMANDE D'INTERVENTION FORMELLE

Introduction de la demande :

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

Dans un délai de 10 jours calendrier, le travailleur a un entretien personnel préalable obligatoire avec le CP-AP (article 16).

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 aux propositions de mesures.

- ⇒ Si cette demande porte, selon le travailleur, sur des faits de violence ou de HM ou sexuel au travail, elle s'intitule « demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement au travail. »

Demande : actée dans un document daté et signé par le demandeur (article 17).

Document : contient la description de la situation problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Le CP-AP :

- Signe une copie de ce document,
 - Transmet celle-ci au demandeur,
 - Peut refuser l'introduction de cette demande formelle lorsque la situation décrite ne contient manifestement pas de RPS.
- ⇒ La notification de refus ou d'acceptation de la demande a lieu au plus tard

¹ C'était 8 jours dans l'AR du 17.05.2007

- 10 jours après la réception.
- ⇒ S'il n'y a pas de notification endéans ce délai, la demande est considérée acceptée.

B1. Demande à caractère principalement collectif :

Dans les meilleurs délais, le CP-AP informe par écrit :

- Le travailleur du caractère collectif de la demande,
- L'employeur : du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère collectif a été introduite, de la situation à risque décrite par le demandeur (identité reste anonyme), de la date à laquelle il devra rendre sa décision (3 mois à partir de l'information du CP-AP, prolongeables de 3 mois si l'employeur réalise une analyse de risques pour dégager des mesures).

Si nécessaire, pour éviter au demandeur de subir une atteinte grave à sa santé, le CP-AP communique par écrit à l'employeur et au demandeur des propositions de mesures de prévention individuelles (article 22). Celles-ci peuvent avoir un caractère conservatoire.

Dans les meilleurs délais, l'employeur met œuvre les mesures individuelles qui ont été proposées ou celles qui offrent un niveau de protection équivalent.

Dans un délai de 3 mois maximum, l'employeur prend une décision sur les suites à donner à la demande. Il la communique par écrit :

- ⇒ Au CP-AP qui en informe le demandeur et la personne de confiance,
- ⇒ Au CP du SIPP,
- ⇒ Au Comité ou à la délégation syndicale.

Dans les meilleurs délais, il met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

La demande est traitée comme ayant un caractère principalement individuel avec l'accord du demandeur, ce dans une des trois conditions ci-dessous :

L'employeur ne fait pas d'analyse de risques ou fait une analyse de risques sans associer le CP-AP **et soit** :

- L'employeur ne communique pas sa décision,
- L'employeur ne prend pas de mesures,
- Selon le demandeur, les mesures sont inappropriées.

(Une des trois conditions est suffisante).

Dans un délai de trois mois, le CP-AP en avertit par écrit le travailleur ainsi que l'employeur (article 23). Ce délai prend cours à partir de la date de l'écrit dans lequel le demandeur exprime son accord.

B2. Demande à caractère principalement individuel :

Par écrit, le CP-AP informe l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle présente un caractère principalement individuel, l'identité du travailleur est communiquée. Il examine en toute impartialité la situation de travail.

Il remet un avis contenant :

- La description de la demande et de son contexte,
- L'identification des dangers,
- Les éléments qui ont une influence positive et négative sur la situation à risque,
- Les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages,
- Les propositions de mesures de prévention collectives et individuelles nécessaires,
- Les propositions de mesure de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition.

Dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande, le CP-AP remet un avis :

- à l'employeur,
- à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue (avec l'accord du demandeur).

Le CP-AP remet un avis même si, en cours d'intervention, le demandeur ne fait plus partie de l'entreprise. Le délai peut être prolongé de trois mois maximum moyennant justification écrite à l'employeur et aux parties.

Simultanément, le CP-AP communique par écrit (article 28) :

1. Au demandeur et à l'autre personne directement impliquée : les propositions de mesures de prévention et les justifications de ces propositions.
BUT : faciliter la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.
2. Au CP du SIPP : les propositions de mesures de prévention, les justifications de ces propositions (article 29).
BUT : permettre au CP du SIPP d'exercer ses missions de coordination.

Si l'employeur envisage des prendre des mesures individuelles :

- Il avertit le travailleur par écrit dans un délai d'un mois au plus tard,
- Il lui remet une copie de l'avis si les mesures modifient ses conditions de travail.

Le travailleur peut se faire assister par une personne de son choix.

Deux mois après la réception de l'avis, l'employeur communique par écrit sa décision motivée :

- Au CP-AP qui en informe la personne de confiance si elle est intervenue,
- Au demandeur et à l'autre personne directement impliquée,
- AU CP du SIPP.

Dans les meilleurs délais, il met en œuvre les mesures choisies.

Le CP-AP rend son avis à l'employeur sur ces mesures.

LE DOSSIER :

Le CP-AP ouvre et tient à jour un dossier individuel qui comprend en fonction de la procédure :

1. Le document qui atteste de l'entretien personnel informatif,
2. Le document relatif au type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur,
3. Le document qui atteste de l'entretien personnel obligatoire,
4. La demande d'intervention psychosociale formelle, pour faits de violence, harcèlement moral ou sexuel le cas échéant,
5. Le document contenant le refus ou l'acceptation de l'introduction de la demande,
6. Le document qui informe l'employeur d'une introduction de demande d'information formelle,
7. Le document qui informe le travailleur que sa demande présente un caractère collectif,
8. Les documents reprenant les déclarations entendues par le CP-AP²,
9. Le document relatif à la prolongation du délai pour l'avis à rendre à l'employeur,
10. L'avis du CP-AP,
11. Le document qui avertit de la date de remise d'avis à l'employeur,
12. Le document qui transmet l'avis du CP-PSY aux personnes visées,
13. Les documents visés aux articles [28](#) et [29](#), aux parties : mesures proposées à l'employeur et date de

AR 17.05.2007 – Le dossier individuel comprend :

- Le document contenant la plainte motivée,
- Le document qui avertit l'employeur qu'une plainte motivée a été déposée,
- Le document contenant, le cas échéant, le résultat de la tentative de conciliation,
- Le document relatif à la prolongation du délai pour rendre avis à l'employeur,
- L'avis du CP compétent désigné par l'employeur,
- La demande d'intervention du fonctionnaire chargé de la surveillance,
- Les documents reprenant les déclarations des personnes entendues par le CP compétent.

² Ces déclarations peuvent être transmises aux autorités judiciaires compétentes si la personne entendue a donné son consentement.

l'avis ; au CP interne : mesures proposées à l'employeur, 14. Le document contenant la décision motivée de l'employeur, 15. Le document contenant les propositions de mesures de prévention individuelles (article 22), 16. Le document qui informe l'employeur et le travailleur de l'analyse du CP-AP de l'analyse principalement collective (article 23)	
--	--

- Le contenu du dossier individuel a été précisé, il dépendra de la procédure utilisée.

Les notes personnelles relevées par le CP-AP ne peuvent pas figurer dans ce dossier. Le dossier est à sa garde et à sa responsabilité exclusive ! Il est conservé pendant 20 ans. Cela peut se faire sur support électronique. Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

Si l'employeur change de SEPP, le transfert du dossier individuel est réglé comme suit :

☞ Si la demande d'intervention formelle est en cours de traitement :

- Le CP-AP avertit dans les meilleurs délais le demandeur et l'autre personne impliquée,
- L'employeur communique au CP-PSY les coordonnées du nouveau SEPP,
- Le CP-AP communique le dossier individuel au CP-AP du nouveau SEPP,
- Le CP-AP du nouveau SEPP informe le demandeur et l'autre personne directement impliquée qu'il reprend le traitement de la demande.

☞ Si la demande d'intervention formelle est clôturée au moment du changement :

- Le CP-AP du nouveau SEPP peut obtenir copie du dossier individuel si cela est nécessaire pour l'exécution de ses missions.

Le transfert du dossier individuel se fait dans des conditions qui sauvegardent le secret professionnel.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'INTERVENTION FORMELLE POUR FAITS DE VIOLENCE OU DE HARCELEMENT AU TRAVAIL :

Le document daté et signé ([article 17](#)) comprend :

- La description détaillée des faits constitutifs, selon le travailleur,
- Le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés,
- L'identité de la personne mise en cause,

- La demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.
- ☑ Dans l'AR du 17.05.2007, ces points faisaient partie de la plainte motivée.

Suite à l'entretien personnel obligatoire ([article 16](#)), le CP-AP ou le SEPP pour lequel le CP accomplit ses missions :

- Réceptionne la demande remise en mains propres,
- Signe une copie de cette demande,
- La remet au travailleur.

La copie fait office d'accusé de réception et mentionne que l'entretien personnel a bien eu lieu.

Le CP-AP peut refuser l'introduction de la demande formelle si celle-ci ne contient manifestement pas de faits de violence ou de HM ou sexuel au travail. Cette notification de refus ou d'acceptation a lieu au plus tard 10 jours après réception.

Dès que la demande est acceptée, le CP-AP informe l'employeur que le travailleur qui a introduit la demande est protégé.

Dans le cadre de l'examen de la demande, le CP-AP :

- Communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais,
- Entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utile et examine la demande en toute impartialité.
- Avise immédiatement l'employeur que les témoins sont également protégés.

La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées et signées.

Si la gravité des faits le requiert :

- Le CP-AP communique par écrit les propositions de mesures conservatoires au demandeur et à la personne mise en cause.
- L'employeur communique par écrit, aussi vite que possible, sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux propositions de mesures conservatoires.

Le CP-AP vérifie si l'employeur a pris les mesures de prévention appropriées, sinon application de l'art.32septies de la Loi B.-E, à savoir :

Lorsque des actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail sont portés à la connaissance de l'employeur, celui-ci doit prendre les mesures appropriées, conformément aux dispositions du présent chapitre.
Lorsque la gravité des faits l'exige, l'employeur prend les mesures conservatoires nécessaires.

Si le travailleur a utilisé la procédure visée à l'article 32/2, §2, alinéa 3, b, l'employeur prend ces mesures conservatoires, le cas échéant, sur la base des propositions faites par le conseiller en prévention visé à l'article 32sexies, §1^{er}, communiquées en application de l'article 32quinquiesdecies, alinéa 2, 3^o, c, avant que ce dernier lui remette l'avis visé à l'article 32/2, §2, alinéa3,b.

Le conseiller en prévention est tenu de saisir le fonctionnaire chargé de la surveillance :

1. Lorsque l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires visées au §1^{er},
2. 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 tel que défini à l'article 32sexies, §2/3.

Le dossier individuel contiendra en plus :

- Le document qui informe l'employeur qu'une demande d'intervention formelle pour faits de violence ou de HM ou sexuel au travail a été introduite et que le travailleur est protégé,
- Le document qui informe l'employeur de la protection des témoins,

Le cas échéant :

- Les propositions de mesures conservatoires,
 - La décision de l'employeur concernant ces mesures,
 - La demande d'intervention du fonctionnaire chargé de la surveillance.
- Ici, on retrouve quelques points du [dossier individuel](#) déjà déclinés dans l'AR du 17.05.2007.

Si les parties envisagent d'introduire une action en justice, copie de l'avis du CP-AP au demandeur et à la personne mise en cause.

- Notion inchangée.

Le travailleur d'une entreprise extérieure qui estime être l'objet de violence ou de HM ou sexuel au travail peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées. L'employeur prendra contact avec l'employeur de l'entreprise extérieure si des mesures de prévention individuelles doivent être prises vis-à-vis d'un travailleur.

- Notion inchangée.

Section 4 – Rôle du Conseiller en Prévention – Médecin du Travail (CP-MT)

Le CP-MT :

- Transmet au moins une fois par an, à l'employeur et au CP-AP, sous forme de données collectives et anonymes, les éléments utiles à l'évaluation,
- Informe le travailleur d'une possibilité de contact avec le CP-AP, s'il constate que son état est altéré suite à des RPS. Si le travailleur est d'accord, il peut lui-même informer le CP-AP,
- Se concerte avec le CP-AP sur les possibilités d'une nouvelle affectation et les mesures d'aménagement des postes de travail (avec l'accord du travailleur),

- Reçoit de la part du CP-AP, l'avis fixé suite à une demande d'intervention formelle du travailleur (avec l'accord de celui-ci).

Section 5 – Information – Formation

Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (C.P.P.T.) :

L'employeur transmet au Comité les résultats de l'analyse des risques, les résultats de l'évaluation et demande l'avis du comité sur les mesures de prévention collectives qui en découlent. Il informe le comité de la réalisation d'une analyse de risque de situation spécifique, il tient les résultats à la disposition du comité. Les données sont collectives et anonymes.

Au moins une fois par an, il transmet l'ensemble des propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail, contenues dans les avis du CP-AP. Les données sont collectives et anonymes. Il demande l'avis du comité sur ces propositions.

Il prend les mesures nécessaires pour que les membres du comité disposent de toutes les informations relatives :

- à la demande d'analyse des risques spécifique,
- aux procédures à appliquer lorsqu'un travailleur estime subir un dommage découlant des RPS au travail,
- au droit pour le travailleur d'acter une déclaration dans le registre,
- aux services ou institutions auxquels il est fait appel,
- à l'obligation de s'abstenir de violence et de HM ou sexuel au travail.

Il veille à ce que les membres du comité reçoivent la formation nécessaire pour pouvoir appliquer de manière adéquate les mesures de prévention.

TRAVAILLEURS ET MEMBRES DE LA LIGNE HIERARCHIQUE (L.H.) :

<p>L'employeur prend toutes les mesures nécessaires pour que les travailleurs et les membres de la L.H. disposent de toutes les informations utiles relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1° aux résultats de l'analyse des risques et de son évaluation, • 2° aux mesures de prévention applicables. 	<p>AR 17.05.2007 -</p> <p>3° aux procédures à appliquer lorsqu'un travailleur estime être l'objet de violence ou de HM ou sexuel au travail, 4° au droit pour le travailleur d'acter une déclaration dans le registre,</p> <p>5° aux services ou institutions auxquels il fait appel, 6° à l'obligation de s'abstenir de violence et HM ou sexuel au travail.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Les points 3° à 6° disparaissent mais sont repris ailleurs et différemment dans le nouvel A.R.</p>
--	--

Il veille à ce que les travailleurs et les membres de la L.H. reçoivent la formation nécessaire pour pouvoir appliquer de manière adéquate les mesures de prévention, les procédures, les droits et les obligations au sujet desquels ils reçoivent les informations.

Paragraphe inchangé.

Section 6 – Statut du CP-AP et de la personne de confiance

Les CP-AP répondent aux conditions visées à l'article 22 – AR 27.03.1998 SEPP, à savoir :

5° en ce qui concerne les aspects psychosociaux du travail, le porteur d'un diplôme de fin d'études universitaires ou d'un diplôme de fin d'études de l'enseignement supérieur de niveau universitaire dont le curriculum comprend une partie importante de psychologie et de sociologie et de plus déjà une première spécialisation dans les domaines du travail et de l'organisation et qui fournit la preuve d'avoir terminé avec fruit une formation multidisciplinaire de base et un module de spécialisation en aspects psychosociaux du travail dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail, visés par l'arrêté royal du 5 décembre 2003 relatif aux spécialisations des conseillers en prévention des services externes pour la prévention et la protection au travail et fait preuve en outre d'une expérience de cinq ans dans le domaine des aspects psychosociaux du travail.

Les CP des SIPP désignés avant l'entrée en vigueur de l'AR du 17.05.2007 peuvent continuer à exercer la fonction de CP-AP dans les conditions déterminées par ces articles.

<p>L'employeur veille à ce que la personne de confiance accomplisse en tout temps ses missions de manière complète et efficace, à cet effet :</p> <ul style="list-style-type: none">• 1° dans le cadre de sa fonction de personne de confiance, la personne de confiance qui appartient au personnel de l'employeur est rattachée fonctionnellement au SIPP et a un accès direct à la personne chargée de la gestion journalière de l'entreprise ou de l'institution,• 2° elle dispose du temps nécessaire à l'exercice de ses missions,• 3° elle dispose d'un local adéquat pour exercer ses missions en toute confidentialité,• 4° elle a le droit de faire appel au CP-AP si besoin.	<p>AR 17.05.2007 –</p> <p>5° elle dispose des compétences en termes de savoir-faire et des connaissances nécessaires à l'accomplissement de ses missions, telles que visées à l'annexe Ière du présent arrêté et elle a donc la possibilité de suivre les formations pour les acquérir et les perfectionner.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> le point 5° disparaît en tant que tel mais est détaillé d'une autre façon dans le nouveau texte de loi.</p>
--	--

L'employeur prend les mesures nécessaires afin :

- qu'aucune personne ne fasse pression sur la personne de confiance dans l'exercice de sa fonction,
- que la personne de confiance dispose des compétences dans les deux ans suivant sa désignation. A cet effet, la personne de confiance suit les formations adéquates. Les

frais liés à celles-ci ainsi que les frais de déplacement sont à charge de l'employeur. Le temps consacré à ses formations est rémunéré comme temps de travail.

Les personnes désignées en tant que personne de confiance avant l'entrée en vigueur du présent AR et qui ont déjà suivi une formation peuvent continuer à exercer la fonction même si cette formation ne répond pas à toutes les conditions de l'annexe 1, A).

- L'annexe 1, A) du présent A.R. décrit de façon plus précise que dans l'annexe Ière de l'AR du 17.05.2007 les compétences et connaissances des personnes de confiance.

Lorsque ces personnes n'ont pas suivi de formation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, elles peuvent continuer à exercer la fonction de personne de confiance à la condition :

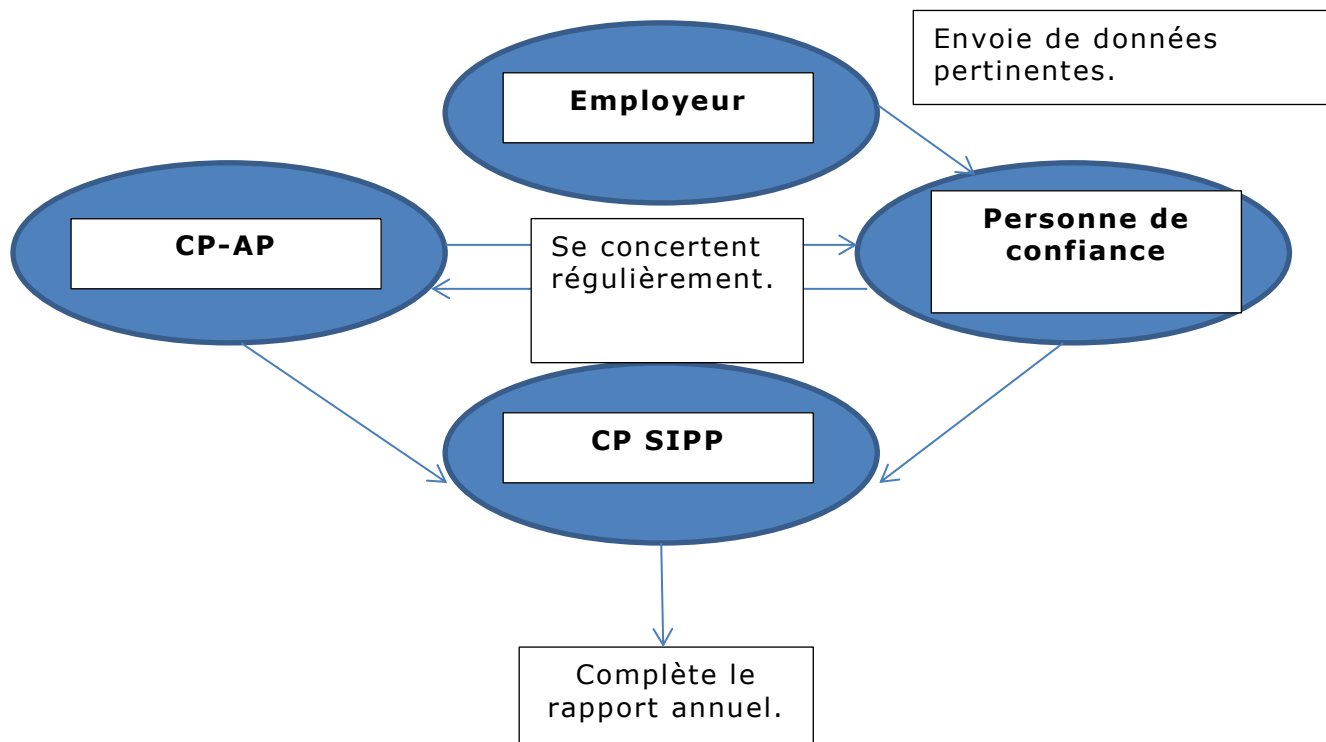
- soit qu'elles acquièrent les compétences en termes de savoir-faire et les connaissances visées à l'annexe 1, A) dans les deux ans suivant l'entrée en vigueur du présent AR,
- soit qu'elles justifient d'une expérience utile de 5 ans en tant que personne de confiance à la date d'entrée en vigueur du présent AR.

Les institutions ou employeurs qui organisent une formation satisfont aux conditions suivantes :

1. Veiller à ce que le contenu des cours réponde aux modules visés à l'annexe 1, A),
2. Faire appel à des chargés de cours,
3. Disposer des moyens appropriés,
4. Organiser les cours selon un nombre défini d'heures,
5. Limiter le nombre d'élèves par chargé de cours et par cours à 20 max,
6. Délivrer une attestation de participation.

Elles peuvent demander de figurer sur la liste publiée par la direction générale HUT.

CONCERTATION – ECHANGE D'INFORMATIONS :



La personne de confiance transmet au moins une fois par an au CP-AP les données des incidents qui se sont répétés et qu'elle a traités. Echange d'informations pertinentes sur leurs interventions psychosociales.

Le CP-AP et la personne de confiance transmettent au CP du SIPP les données pertinentes, collectives et anonymes.

La loi du 28.02.14 complétant la loi du 04.08.96 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

La nouvelle loi apporte des éléments complémentaires. Ainsi, principalement, les définitions des RPS et des notions de violence et harcèlement moral au travail sont revues. Des précisions et nouveautés sont fixées en matière d'obligations quant aux mesures de prévention, notamment par rapport à la mise en place des procédures directement accessibles au travailleur, lesquelles sont élargies. Des modifications concernent également le statut de la personne de confiance. La protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement est clarifiée avec les nuances nécessaires. Des compléments apparaissent relatifs aux aspects de communication entre les acteurs et d'accès aux documents.

Sur le site du SPF EMPLOI se trouve une [version coordonnée](#) de la Loi du 04.08.96.

L'actuelle législation, à savoir : **Vbis-Loi 04.08.96 + AR 17.05.07 -Charge psychosociale**, reste d'application jusqu'au 1^{er} septembre 2014.

La loi du 28.03.14 modifiant le code judiciaire et la loi du 04.08.96 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en ce qui concerne les procédures judiciaires

Le type de réparation que peut demander est précisé. Le type d'action que peut ordonner le tribunal est précisé.