**Septembre 2025**
Version : FR

# EEB3 | Politique en matière de risques psychosociaux au travail pour le personnel

(Aligné sur le Mémorandum des Ecoles européennes Ref : 2021-08-M-2-fr-1 "Lignes de conduite préconisées pour faire face au phénomène de harcèlement du personnel au sein des Ecoles européennes »).

## 1. Objectif et engagement

L'EEB3 s'engage à maintenir un environnement de travail sûr, respectueux et inclusif. Le harcèlement sous toutes ses formes est strictement interdit et ne sera pas toléré. Cette politique décrit les processus de prévention, de signalement et de résolution liés au harcèlement sur le lieu de travail, conformément aux lignes directrices fournies par les Écoles européennes.

## 2. Définitions

Conformément à la législation belge, les risques psychosociaux au travail sont définis comme la probabilité qu'un ou plusieurs travailleurs subissent un préjudice psychologique, qui peut également s'accompagner d'un préjudice physique, en raison de l'exposition à des aspects de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, de l'environnement de travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquels l'employeur a une influence et qui représentent objectivement un danger.

### Les différentes formes de risques psychosociaux sont les suivantes

- **La violence au travail** :
  Toute situation dans laquelle un travailleur ou une autre personne à laquelle s'applique la présente section est menacé ou agressé, psychologiquement ou physiquement, dans l'exercice de ses fonctions.
- **Harcèlement sexuel** :
  Tout comportement verbal, non verbal ou physique importun de nature sexuelle ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
- **Le cyberharcèlement** (par exemple, l'utilisation de courriels comme outils passifs-agressifs pour se plaindre de la méthode d'enseignement des professeurs, la circulation d'informations sensibles/fausses par courriel jetant le discrédit sur certains professeurs).
- **Harcèlement moral** :
  Une série d'actes abusifs - qu'ils soient similaires ou différents, internes ou externes à l'école - qui se déroulent sur une certaine période et qui ont pour but ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un travailleur ou d'une autre personne à laquelle s'applique la présente section, pendant l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Ces comportements peuvent inclure des paroles, des intimidations, des actions, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ils peuvent être liés à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, aux croyances religieuses ou philosophiques, aux convictions politiques ou syndicales, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, au handicap, aux caractéristiques physiques ou génétiques, à l'origine sociale, à la nationalité, à la race présumée, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre ou à l'expression de genre.

## 3. Application

Cette politique s'applique à

- à l'ensemble du personnel de l'EEB3 (personnel enseignant et non enseignant, quel que soit leur statut d'emploi).
- aux stagiaires et aux apprentis travaillant à l'EEB3.

## 4. Principes de la politique

- **Prévention proactive** : L'école s'engage à identifier et à réduire les facteurs de risque psychosociaux à l'avance en promouvant un environnement de travail sain, respectueux et inclusif.
- **Tolérance zéro** : Le harcèlement ne sera toléré en aucune circonstance.
- **Confidentialité** : Toutes les plaintes seront traitées de manière sensible et confidentielle.
- **Impartialité** : Les enquêtes seront équitables et objectives.
- **Soutien** : Les victimes seront soutenues tout au long de la procédure.

## 5. Code de conduite

A l'EEB3, nous avons un environnement de travail sain et nous y veillons en appliquant une tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement. Notre objectif est de créer un environnement respectueux, inclusif et sûr, où les collègues sont traités avec respect, dignité et professionnalisme.

Nous sommes fiers de notre communication courtoise et constructive, qui favorise une culture de soutien et de collaboration sur le lieu de travail. Nos contrats de travail comprendront à l'avenir une déclaration selon laquelle tous les employés doivent adhérer aux politiques et procédures publiées ou communiquées par l'école, y compris le présent document de politique générale.

### Mesures préventives

- Formation : Séances de sensibilisation au harcèlement et à la communication respectueuse.
- Communication : Le dossier de bienvenue destiné au nouveau personnel comprendra la politique de l'EEB3 sur les risques psychosociaux au travail.
- La politique sera également placée sur le site web de l'école et diffusée à toute la communauté scolaire.
- Coordinateurs du bien-être : L'EEB3 dispose de deux coordinateurs du bien-être (un par cycle) qui organisent chaque année plusieurs initiatives contribuant au renforcement de l'esprit d'équipe et à la promotion d'un sentiment de bien-être parmi le personnel.

### Personnes clés dans la gestion des risques psychosociaux au travail au sein de l'EEB3

**La personne de confiance de l'EEB3** est un membre du personnel formé et disponible pour des conseils confidentiels.

- La personne de confiance apporte un soutien confidentiel au personnel confronté au harcèlement, en s'appuyant sur une formation obligatoire. Elle agit de manière indépendante, en coordination avec le service de prévention interne, et est tenue à la confidentialité légale.
- La personne de confiance est chargée d'offrir un espace sûr et confidentiel aux personnes qui signalent un cas de harcèlement. Elle écoute attentivement, offre son soutien et guide les victimes à travers les procédures appropriées, tout en veillant à ce que leur vie privée et leur dignité soient respectées. En outre, il contribue à la sensibilisation aux politiques en matière de harcèlement et à la promotion d'un environnement respectueux et inclusif.

**Le conseiller interne en prévention (CIP)** est chargé d'aider la direction de l'école à mettre en œuvre cette politique sur le bien-être au travail.

Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Informer, conseiller et soutenir les membres du personnel confrontés à des situations de détresse ou de harcèlement au travail.
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention de l'école.
- Collaborer avec la personne de confiance et le conseiller externe en prévention dans le traitement des situations signalées.
- Assurer la confidentialité de toutes les actions et le respect du cadre légal.
- Faciliter, si nécessaire, le lancement d'une procédure formelle d'intervention psychosociale.

**Le conseiller externe en prévention (Cohezio)** est un expert indépendant affilié au Service externe pour la prévention et la protection au travail. Son rôle est d'intervenir dans des situations complexes, sensibles ou conflictuelles, en soutien au conseiller en prévention interne et à la personne de confiance.

Leurs responsabilités sont les suivantes :

- Fournir un soutien psychologique et juridique dans les cas de harcèlement ou de violence au travail.
- Conduire ou superviser des médiations ou des interventions psychosociales formelles à la demande de l'employé.
- Garantir la confidentialité des discussions et le respect des procédures légales (notamment la loi du 4 août 1996 et ses arrêtés d'exécution).
- Conseiller l'employeur sur la prévention des risques psychosociaux, y compris les aspects collectifs tels que le climat de travail et la culture d'entreprise.

## 6. Rôles et responsabilités

| Rôle | Responsabilités |
|---|---|
| **Direction de l'EEB3**<br>Directeur, directeur adjoint des cycles maternelle et primaire, directeur adjoint du cycle secondaire, directeur adjoint des finances et de l'administration, assistant directeur adjoint des cycles maternelle et primaire et assistant directeur adjoint du cycle secondaire. | Assurer un environnement de travail sûr, répondre aux plaintes, mettre en œuvre des mesures. |
| **Conseiller en prévention interne**<br>M. Felipe Espana Fox<br>ixl-safety-security-officer@eursc.eu | Guider le personnel, gérer les procédures, assurer la liaison avec les conseillers externes.<br>Le CPI soutient la direction dans la mise en œuvre des politiques de prévention et promeut des conditions de travail sûres et respectueuses.<br>Il conseille le personnel sur les procédures et les droits liés au harcèlement et collabore avec la personne de confiance sur les cas internes. |

| | |
|---|---|
| **Conseiller en prévention externe (CPE) (Cohezio)**<br>sec.rim@cohezio.be<br>Du lundi au vendredi pendant les heures de bureau<br>• Français : 02/533.74.88<br>• Néerlandais : 02/533.74.44 | Intervenir dans des situations complexes, sensibles ou conflictuelles, en soutien au conseiller en prévention interne et à la personne de confiance.<br>Le CPE est un expert indépendant qui apporte un soutien juridique et psychologique, y compris la médiation dans les cas complexes. Il offre des conseils confidentiels et aide l'école à identifier et à traiter les problèmes systémiques. |
| **EEB3 Personne de confiance**<br>Mme Athina Thanou<br>ixl-person-of-trust@eursc.eu | Écoute confidentielle, soutien aux victimes, aide à signaler les problèmes. |
| **Représentants du personnel** | Tous les représentants du personnel sont là pour soutenir les employés conformément au règlement du personnel en vigueur. Leurs principales responsabilités sont les suivantes :<br>• Représentation des intérêts du personnel<br>• Assurer la liaison entre le personnel et la direction<br>• Faire part à la direction des préoccupations collectives ou des griefs. |
| **Personnel** | Respecter les autres, signaler les problèmes, participer à la formation et contribuer à la tolérance zéro à l'égard de toute forme de préjudice psychosocial. |

## 7. Responsabilité des parents / représentants légaux

L'EEB3 entretient des relations saines avec les parents des élèves de l'école. Bien que des désaccords puissent survenir, il est essentiel de traiter les employés de l'école avec le même respect qu'ils doivent eux-mêmes témoigner à l'égard des parents et représentants légaux.

Le rôle professionnel des employés doit être respecté. Le harcèlement, sous quelque forme que ce soit ne sera jamais toléré. Une telle conduite est inacceptable et donnera lieu à des mesures appropriées, qui peuvent inclure une restriction de la communication, des avertissements formels ou l'intervention des autorités judiciaires.

Tous les membres de la communauté scolaire doivent s'engager dans un dialogue respectueux et constructif afin de soutenir un environnement d'apprentissage positif et sûr.

## 8. Procédures de signalement

Un membre du personnel qui subit ou est témoin d'une atteinte psychosociale peut signaler le cas à l'une des personnes suivantes :

⇨ Un membre de l'équipe de direction
⇨ Le représentant du personnel
⇨ La personne de confiance
⇨ Le conseiller interne en prévention
⇨ Le conseiller externe en prévention.

Dans le cadre de cette procédure, l'employeur prend, dans la mesure où il peut influer sur le risque, les mesures préventives appropriées pour éliminer le préjudice en appliquant les principes généraux de prévention définis par la loi.
Deux procédures peuvent être mises en œuvre et décidées par l'employé concerné : l'intervention psychosociale informelle et l'intervention psychosociale formelle.

### 8.1.1. Intervention psychosociale informelle

Si un employé a des raisons fondées de penser qu'il a subi un préjudice psychosocial, il peut rechercher une solution informelle avec la personne de confiance ou le conseiller externe en prévention, par le biais de moyens tels que :

- Des entretiens comprenant une rencontre, une écoute active et des conseils
- Intervention auprès d'une autre personne de l'organisation, par exemple un membre de la ligne hiérarchique,
- La médiation entre les parties concernées, avec leur consentement.

### 8.1.2. Intervention psychosociale formelle

Si un employé a des raisons fondées de penser qu'il a subi un préjudice psychosocial, il peut rechercher une solution formelle entre avec le conseiller en prévention externe. Normalement, la voie formelle est empruntée si le travailleur ne souhaite pas recourir à l'intervention informelle ou si celle-ci n'a pas permis de trouver une solution.

Cette demande formelle consiste à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées sur la base de l'analyse de la situation de travail spécifique et des recommandations formulées par le conseiller en prévention externe dans son rapport.

Un entretien personnel obligatoire avec le conseiller externe en prévention doit avoir lieu avant l'introduction de la demande.

La procédure qui suit dépend de la nature des risques identifiés et peut être l'une des suivantes :

- I. Demande formelle d'intervention psychosociale à caractère essentiellement collectif
- II. Demande formelle d'intervention psychosociale à caractère essentiellement individuel
- III. Demande d'intervention psychosociale formelle pour des actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel

Les employés peuvent consulter la personne de confiance et les conseillers externes en prévention chaque fois qu'ils le souhaitent. Il est à noter que ces personnes sont tenues au secret professionnel et que les entretiens sont strictement confidentiels.

Un travailleur d'une entreprise extérieure qui s'estime victime de violence ou de harcèlement moral ou sexuel de la part d'un employé de l'organisation d'accueil où il exerce ses fonctions habituelles peut utiliser la procédure interne de cet employeur d'accueil.

## 8.2. Registre des actes externes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Les employeurs dont les travailleurs interagissent avec des tiers sur le lieu de travail doivent tenir compte de ce risque spécifique dans leur analyse des risques et leurs mesures de prévention. À cette fin, l'employeur tient compte, entre autres, des déclarations des travailleurs, qui sont consignées dans un registre des incidents avec des tiers.

Ce registre est tenu par la personne de confiance ou le conseiller externe en prévention.

Ces déclarations comprennent une description des actes de violence ou de harcèlement subis par le travailleur, ainsi que la date de l'incident. L'identité du travailleur n'est pas enregistrée, sauf s'il consent à sa divulgation.

Seuls l'employeur (le directeur), le conseiller externe en prévention, la personne de confiance et le conseiller interne en prévention ont accès à ce registre.

## 9. Suivi et soutien

- Vérifications régulières avec le personnel concerné.
- Soutien psychologique via des partenaires externes (par exemple, Cohezio).
- Suivi de la dynamique de l'équipe.

## 10. Confidentialité et protection

- Tous les rapports sont confidentiels.
- Aucune mesure de rétorsion n'est autorisée.
- Les personnes de confiance et les conseillers sont protégés contre toute ingérence.

## 11. Suivi et révision

- La politique est réexaminée tous les deux ans.
- Les commentaires du personnel sont recueillis.
- La conformité avec la loi belge et les règlements des Ecoles européennes est assurée.

## Conclusion

En tant que communauté scolaire, nous avons construit un environnement serein et respectueux grâce aux efforts considérables de tous les employés de l'EEB3. Il est important que, dans un environnement multiculturel, nous continuions à maintenir cette harmonie pour le bien-être de tous les employés.