

Charte de prévention des risques psychosociaux

1. But et champ d'application

- 1.1 La présente charte se base sur les conditions d'engagement du personnel et les conditions d'engagement des cadres applicables au sein de l'établissement de la Fondation Ecole de Mémise (ci-après : institution) en respect de la CCT sociale AVOP.
- 1.2 Les modifications de la présente charte sont de la compétence de la Direction de l'institution.
- 1.3 La présente charte a pour but de signifier l'interdiction totale de toute discrimination ainsi que de tout harcèlement sexuel et psychologique (mobbing) au sein de l'institution et de fixer les règles et processus applicables en la matière, en cas de survenance d'un tel événement malgré son interdiction.
- 1.4 La présente charte s'applique à tous les collaborateurs de l'institution. Elle est applicable à tous les environnements en relation avec le travail, que ce soit dans les locaux de l'institution ou dans d'autres lieux, y compris lors d'événements sociaux organisés par l'institution.

2. Déclaration de principe

- 2.1 La Direction de l'institution ne tolère aucune forme d'atteinte à l'intégrité personnelle de ses collaborateurs.
- 2.2 la Direction de l'institution protège la personnalité, la santé et la sécurité de ses collaborateurs. Elle encourage des relations de respect et de confiance au sein de l'institution et veille à ce que chaque collaborateur soit traité de manière égale et équitable afin de prévenir toute discrimination et tout harcèlement sexuel ou psychologique (mobbing) commis tant par un supérieur hiérarchique, un collègue que par un subordonné.

3. Définitions

3.1 Discrimination

- 3.1.1 Par discrimination, on entend le fait de traiter des personnes se trouvant dans une situation similaire de manière différente, sans motif justificatif. Des disparités au sein d'un même groupe de personnes peuvent se produire, sans qu'il y ait pour autant de discrimination.
- 3.1.2 L'institution considère, notamment, comme discriminatoire tout traitement différencié, non justifiable de manière objective, raisonnable et proportionnée, d'un collaborateur en raison de sa couleur, sa nationalité, son origine, son handicap physique ou mental, sa capacité mentale, sa condition médicale, son sexe, son orientation sexuelle, son état civil ou sa religion.

3.2 Harcèlement sexuel

- 3.2.1 On entend par harcèlement sexuel toute conduite ou tout acte se manifestant par des paroles, des images, des actes ou des gestes à connotation sexuelle ou fondé sur l'appartenance sexuelle, qui vont à l'encontre de la volonté d'une personne et qui sont de nature à porter atteinte à sa dignité, à son intégrité physique ou psychique, à détériorer le climat de travail ou à mettre en péril son emploi.
- 3.2.2 Un harcèlement sexuel peut être constitué d'un seul acte isolé ou d'actes répétitifs.

3.2.3 Les comportements suivants sont notamment constitutifs de harcèlement sexuel, qu'ils se manifestent oralement ou par écrit :

- a) des avances sexuelles importunes, requêtes de faveurs sexuelles et tout autre comportement physique ou verbal de nature sexuelle;
- b) des remarques concernant les qualités ou les défauts physiques;
- c) des propos ou plaisanteries obscènes ou sexistes;
- d) des commentaires grossiers, embarrassants ou désobligeants;
- e) des exhibitions d'images dégradantes de la femme et/ou de l'homme;
- f) l'utilisation d'images et/ou de matériel sexuellement suggestifs ou pornographique sur le lieu de travail;
- g) des invitations gênantes, des avances et gestes non désirés, notamment accompagnés de promesses de récompenses, de menaces de représailles ou de toute autre pression;
- h) le contact physique offensant et non souhaité, tel que des attouchements ou tapotements;
- i) les agressions sexuelles (tentative de viol, viol etc.).

3.3 Mobbing (harcèlement psychologique)

3.3.1 Le mobbing se définit comme un enchaînement de propos et/ou d'agissements hostiles, répétés fréquemment pendant une période assez longue, notamment dans le but d'isoler, marginaliser, exclure une personne sur son lieu de travail et/ou la pousser à quitter son emploi. Il peut être exercé par une ou plusieurs personnes à l'encontre, d'un collègue, d'un subordonné ou d'un supérieur.

3.3.2 Souvent, chaque acte pris individuellement est considéré comme supportable alors que l'ensemble des agissements amène une déstabilisation de la personnalité, poussée dans les cas extrêmes, jusqu'à l'élimination professionnelle de la personne visée. Il n'y a pas mobbing du seul fait qu'un conflit existe dans les relations professionnelles, ni d'une mauvaise ambiance au travail ni du fait qu'un collaborateur serait invité à se conformer à ses obligations.

3.3.3 Pour distinguer le mobbing d'un conflit ou de rapports professionnels tendus, il faut mettre en évidence :

- a) l'absence d'un motif justificatif;
- b) la sévérité des agressions prises dans leur ensemble (voir liste des comportements décrits sous le chiffre 3.3.4 ci-dessous);
- c) le caractère répétitif du comportement;
- d) la persistance des agissements, intervenant généralement sur une période de plusieurs mois.

3.3.4 Un mobbing peut se manifester notamment par :

- a) L'atteinte au droit de s'exprimer :
 - Refuser d'écouter.
 - Empêcher la personne de s'exprimer.
 - Crier, injurier et critiquer.
 - Proférer des menaces.
- b) L'atteinte aux relations sociales :
 - Refuser tout contact avec la personne (éviter le contact visuel, gestes de rejet, etc.).
 - Isoler.
 - Exclure.
 - Ignorer la présence.
 - Interdire aux collègues d'adresser la parole à la personne.

- c) L'atteinte à la réputation :
 - Réprimander sans respect.
 - Critiquer dans le dos.
 - Répandre des rumeurs.
 - Ridiculiser, se moquer, humilier.
 - Attaquer les opinions personnelles.
 - Se gausser de la vie privée de la personne.
 - Contraindre à des tâches qui portent atteinte à l'estime de soi.
 - Emettre des critiques gratuites.
 - Prétendre que la personne a des problèmes d'ordre psychique.

- d) L'atteinte aux compétences professionnelles :
 - N'attribuer aucune tâche.
 - Priver la personne de toute occupation et veiller à ce qu'elle ne puisse en trouver par elle-même.
 - Attribuer des tâches inutiles, absurdes, ingrates ou humiliantes.
 - Attribuer des tâches inférieures ou supérieures à son niveau de compétence.
 - Attribuer sans cesse des tâches nouvelles.
 - Refuser de donner des informations dont elle a besoin pour travailler.
 - Juger le travail de façon inéquitable et dans des termes malveillants.

- e) L'atteinte à la santé psychique ou physique :
 - Contraindre à des tâches qui portent atteinte à la santé.
 - Attribuer des tâches pénibles physiquement ne ressortant pas de son descriptif de fonction.
 - Menacer la personne de violences physiques.
 - Agresser physiquement.
 - Occasionner des dégâts au poste de travail de la personne.
 - Harceler sexuellement la personne.
 - Adopter un comportement ou émettre des commentaires offensants, abusifs, intimidants ou dépréciatifs.

4. Démarches à disposition d'un collaborateur directement concerné par une discrimination ou un harcèlement sexuel ou psychologique

4.1 Démarches

4.1.1 Il est conseillé à un collaborateur qui se considère discriminé ou harcelé sexuellement ou psychologiquement (ci-après le « collaborateur concerné ») d'informer clairement la personne mise en cause qu'il n'accepte pas ce comportement ainsi que de noter et dater les différents incidents.

4.1.2 En parallèle, le collaborateur concerné dispose des moyens suivants afin de mettre fin à une discrimination ou à un harcèlement sexuel ou psychologique :

- a) prendre contact avec la personne de confiance externe
- b) rencontrer une personne mandatée comme déléguée du personnel
- c) déposer une plainte formelle auprès du Directeur de l'institution.

4.1.3 En marge des procédures propres menées par la Direction de l'institution, le collaborateur concerné a la possibilité de soumettre son cas à la justice et/ou aux autorités compétentes.

4.2 Prise de contact avec la personne de confiance externe mandatée par l'institution

4.2.1 L'institution met à disposition de ses collaborateurs une personne de confiance externe, disposant de toutes les compétences professionnelles nécessaires pour se charger des tâches suivantes, en cas de discrimination ou de harcèlement sexuel ou psychologique :

- a) offrir aide, soutien et conseil au collaborateur concerné;
- b) le conseiller et l'informer des moyens à disposition pour faire cesser la discrimination ou le harcèlement sexuel ou psychologique (notamment dépôt d'une plainte pénale ou plainte formelle auprès de la Direction de l'institution);
- d) en cas d'accord du collaborateur concerné, avertir la Direction de l'institution;
- e) proposer des mesures au collaborateur concerné pour faire cesser le comportement inadéquat.

4.2.2 Le nom de la personne de confiance externe, ses coordonnées et personnes de contacts figurent en permanence sur Tipee (intranet de l'institution) ainsi qu'au secrétariat.

4.3 Plainte formelle auprès de la Direction de l'institution

4.3.1 Le collaborateur concerné peut déposer une plainte formelle auprès du Directeur de l'institution. Celui-ci s'engage à garder cette démarche confidentielle vis-à-vis des autres collaborateurs de l'institution à l'exception du Conseil de Direction. Les membres de celui-ci sont soumis à cette même confidentialité.

4.3.2 Il est conseillé de déposer la plainte par écrit. Celle-ci peut également être complétée d'une déposition orale. Dans ce cas, un accompagnement par un délégué mandaté du personnel est possible.

4.3.3 Si, à réception de la plainte, l'atteinte à l'intégrité du collaborateur concerné est manifeste (ex : présence d'une affiche à contenu sexiste ou un email comportant des propos racistes, etc.), la Direction de l'institution fera immédiatement cesser les agissements en cause.

4.3.4 Si les faits ne sont pas établis avec certitude et appellent une investigation, une enquête formelle sera ouverte au plus vite sur le cas soumis. Cette enquête pourra être menée par la Direction de l'institution ou par un tiers externe (enquêteur, juriste, etc.), disposant de toutes les compétences professionnelles nécessaires, pour éclaircir les faits. Pour prévenir tout éventuel conflit d'intérêts, la personne de confiance externe ne pourra en aucun cas mener l'investigation.

4.3.5 L'enquête comprendra en principe l'audition du collaborateur concerné et de la personne mise en cause, la recherche et l'interrogatoire d'éventuels témoins et la rédaction d'un rapport d'enquête. Toutes les démarches doivent être consignées par écrit et tant le collaborateur concerné que la personne mise en cause auront en principe un droit de consulter le dossier.

4.3.6 Des mesures provisoires de protection peuvent être prises en cours d'enquête par la Direction de l'institution qui doit notamment tenir compte des circonstances, de la gravité des accusations, de la taille du service et d'une éventuelle atteinte à la santé.

4.3.7 Sont strictement interdites les menaces et autres formes d'intimidation et les représailles de toute forme contre un collaborateur qui exerce son droit de déposer une plainte, qui témoigne ou participe à une enquête de bonne foi.

- 4.3.8 Si l'enquête sur la plainte pour discrimination ou harcèlement sexuel ou psychologique établit que la plainte n'était pas déposée de bonne foi ou que de fausses informations ont été délibérément fournies, une action peut être prise par la Direction de l'institution contre la personne à l'origine de la plainte, y compris un licenciement en sus des autres moyens légaux à disposition.
- 4.3.9 En fonction de la situation, une procédure de médiation peut être initiée par la Direction de l'institution avant l'ouverture d'une enquête. Une telle médiation pourrait être confiée à la personne de confiance externe ou à un tiers indépendant.

5. Démarches à entreprendre par des collaborateurs, témoins de discrimination ou de harcèlement sexuel ou psychologique

- 5.1 Tout collaborateur, témoin de harcèlement sexuel ou psychologique ou de discrimination, doit informer clairement la personne mise en cause qu'il n'accepte pas ce comportement ainsi que noter et dater les différents incidents. Il informe immédiatement la Direction de l'institution ou le supérieur hiérarchique du collaborateur concerné et considéré comme victime des agissements.
- 5.2 La Direction de l'institution et le supérieur hiérarchique, avertis d'un comportement inadéquat, prendront contact avec le collaborateur concerné pour discuter des démarches à disposition.
- 5.3 Dans des cas graves, la Direction de l'institution peut devoir ouvrir une enquête au sens du chiffre 4.3.4 ci-dessus, sans l'accord du collaborateur concerné, pour protéger sa personne.

6. Confidentialité

- 6.1 La confidentialité du contenu des échanges entre le collaborateur concerné et la personne de confiance externe est garantie dans le sens où aucune information ne sera transmise par cette dernière à la Direction de l'institution sans l'accord exprès du collaborateur concerné. L'article 5.3 s'applique par analogie à la personne de confiance externe en présence de cas pour lesquels une loi de protection s'applique par obligation.

Pour information : Afin de permettre le paiement intégral de cette prestation sur le budget; au moment de la facturation trimestrielle, le prestataire remet à l'administrateur un justificatif indiquant le nom des personnes rencontrées ainsi que le nombre de rencontres facturées.

- 6.2 En cas de plainte formelle auprès de la Direction de l'institution ou si cette dernière est avertie d'une manière ou d'une autre d'un comportement inadéquat, la Direction garantit le maintien de la confidentialité lors des premières discussions. Avant chaque nouvelle étape du processus, la Direction de l'institution discutera avec le collaborateur concerné et l'informerà jusqu'à quel point une confidentialité peut ou non être maintenue.
- 6.3 En raison du devoir de protection que l'institution a vis-à-vis de ses collaborateurs, tout signalement peut aboutir à un traitement formel.

7. Sanctions

Une transgression des principes et interdictions mentionnés dans la présente charte expose l'auteur des faits à des mesures civiles et/ou pénales ainsi qu'à des sanctions de la part de la Direction de l'institution pouvant aller de l'avertissement jusqu'au licenciement ordinaire ou extraordinaire. Le type de sanction sera proportionnel au comportement réprimandé.

8. Entrée en vigueur

La présente charte a été adoptée par la Direction en date du 1 décembre 2020 et entre en vigueur le jour même. Elle remplace toute autre éventuelle directive ou instruction et reste en vigueur aussi longtemps qu'elle n'est pas remplacée par un nouveau document.



Michel Wosinski
Directeur



Visé par M. Jean-Pierre Mottu,
Président du Conseil de Fondation :

Lutry, le 1^{er} décembre 2020