

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL

REGISTRE DES FAITS DE TIERS

PRINCIPE

- L'analyse des risques psychosociaux au travail comprend aussi «l'agression par des tiers». Une source importante d'informations concernant ces faits commis par des tiers est le **registre des faits de tiers**.

DÉFINITION

Loi bien-être travailleurs
art. 32ter, 1° et 3°

- Dans «ce registre des faits de tiers», les travailleurs peuvent consigner des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel dont ils estiment avoir fait l'objet et qui ont été commis par des personnes qui ne font pas partie de l'entreprise.

Violence au travail

- Chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne à laquelle la présente législation s'applique, est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail ou suite au travail.

Remarque

La violence sur le lieu de travail peut être le fait de tiers (externe) tel que livreurs, clients, visiteurs,... (voir CIF 2014 07 « Agression par des tiers ») ou de ses collègues de travail.

Harcèlement moral au travail

- *Plusieurs conduites abusives similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique d'un travailleur ou d'une autre personne à laquelle la présente loi s'applique, 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.*

Harcèlement sexuel

- 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.

LES DÉCLARATIONS CONSIGNÉES DANS LE REGISTRE

Code art. I.3-3

- La déclaration dans le registre comprend :
 - Une description des faits de violence (et de harcèlement moral ou sexuel) au travail qui ont été commis par des tiers et dont le travailleur estime avoir été la victime
 - Les données concernant les faits
 - L'identité du travailleur peut être enregistrée uniquement si le travailleur a marqué son accord.
- **Quelques suggestions d'éléments à consigner dans le registre :**
 - Date d'enregistrement
 - Identité du tiers
 - Qualité du tiers (client, fournisseur, membre de la famille d'un intérimaire...)
 - Les faits se sont-ils produits pendant les heures de travail ?
 - Forme de l'agression/comportement inapproprié
 - Manifestations du comportement agressif
 - Conséquences du comportement agressif, p. ex. aucune, douleur, contusion, blessure, souffrance émotionnelle, dommages matériels...

- Motif du comportement agressif
- Les faits ont-ils fait l'objet d'une déclaration d'accident du travail ?
- Les faits ont-ils fait l'objet d'une déclaration auprès d'un assureur ?
- Les faits ont-ils fait l'objet d'une plainte auprès de la police ?

Remarque

1. La déclaration d'un travailleur dans le registre ne signifie pas que les faits ont fait l'objet d'une plainte pour comportements abusifs au travail (voir CIF 2014 16 « Intervention informelle et formelle »).
2. Elle ne signifie pas non plus qu'une plainte a été déposée auprès de la police. Ces initiatives doivent émaner de l'employeur ou du travailleur lui-même.

CONSERVATION DU REGISTRE

Code art. I.3-3

1. **Cascade à respecter**
2. **Temps de conservation du registre**

- Le registre est conservé par la personne de confiance à défaut d'un conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux.
- Lorsqu'aucune personne de confiance n'a été désignée et qu'il n'y a pas de conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux, le registre est conservé par le conseiller en prévention interne en sécurité au travail.

1. Cascade à respecter :

Le registre est tenu par...

le conseiller en prévention interne pour les aspects psychosociaux



à défaut de celui-ci, le registre est tenu par...

la personne de confiance



à défaut de celle-ci, le registre est tenu par...

le conseiller en prévention interne en sécurité au travail.

2. Temps de conservation du registre

L'employeur fait conserver les déclarations concernant les faits consignés au registre par les personnes compétentes pendant cinq ans. Ces cinq années commencent à courir à partir du jour de l'enregistrement de ces déclarations par le travailleur.

IMPORTANCE DU REGISTRE

Code art. I.3-3

- Pour l'employeur, le registre des faits de tiers est une source importante d'informations relatives à son approche de la prévention des risques psychosociaux. L'employeur peut examiner grâce au registre, les lacunes en matière de prévention concernant l'agression par des tiers qui pourrait se produire contre ses travailleurs.
- L'employeur est tenu de prendre des mesures spécifiques afin de protéger les travailleurs lorsqu'ils entrent en contact avec des tiers lors de l'exécution de leur travail.

ACCÈS AU REGISTRE

Code art. I.3-3

- L'employeur, la personne de confiance, le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux et le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne ont accès

	<p>au registre.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le registre doit être tenu à la disposition du Contrôle du bien-être au travail.
DÉPÔT DE PLAINE À LA POLICE	<ul style="list-style-type: none">• L'employeur ne peut pas sanctionner le tiers désigné comme auteur du fait de violence à l'encontre du travailleur.• Une plainte peut être déposée auprès de la police. Vous trouverez des instructions claires à ce sujet dans la CIF 2014 06 « Déclaration à la police de violence au travail ».
RÉGLEMENTATION	<p>Loi bien-être travailleurs du 4 août 1996, Chapitre Vbis: Dispositions spécifiques concernant la prévention des risques psychosociaux au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail;</p> <p>Code I.3 - Prévention des risques psychosociaux au travail.</p>

Portée et objectifs des circulaires

Une circulaire reprend le contenu d'une réglementation dans un langage clair et accessible. Les informations dans cette circulaire sont fournies à titre indicatif et ne constituent en aucun cas des conseils ou avis juridiques. Prévention et Intérim ne peut être tenu pour responsable de dommages liés directement ou indirectement à des erreurs ou omissions dans cette circulaire. L'utilisation de cette circulaire relève exclusivement de la responsabilité du lecteur.