

Air France

**Charte de Prévention
des Harcèlements au travail**

PH
PK

DR
DP
DM

Sommaire

Préambule

1 Principes de prévention

2 Champ d'application

3 Prévention des risques

4 Procédures internes

5 Rôle des acteurs

6 Suivi et bilan d'application

Annexe 1 Formulaire de déclenchement de la procédure de résolution informelle

Annexe 2 Dispositions légales

PH
HR
AW
NI
DP
DP

SA
AP
2
P

Préambule

La dignité est inhérente à la personne humaine. Elle doit être garantie en toutes circonstances et en particulier dans le cadre de la relation de travail. La présente Charte négociée se fonde, par conséquent, sur les principes de loyauté dans l'exécution des contrats, de respect de la dignité des personnes, du droit des personnes et des libertés individuelles dans l'entreprise.

C'est ainsi que l'article 4 de la Charte sociale et éthique du Groupe Air France KLM réaffirme que « tout salarié du groupe Air France KLM a droit à des conditions de travail qui respectent sa sécurité, sa santé et sa dignité ». Dans ce cadre, les parties signataires de la Charte retiennent la prévention des risques de harcèlements au titre de la santé physique et mentale des salariés comme une des valeurs éthiques fondamentales de la politique sociale d'Air France qui s'inscrit dans la démarche de responsabilité sociale de la Compagnie.

Ces risques doivent faire l'objet d'une prévention : tel est l'objet de la présente Charte dans laquelle les partenaires sociaux, Direction et Organisations Syndicales, s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer une prévention efficace des harcèlements au travail dans le cadre des dispositions internes définies ci-dessous.

Il revient à l'employeur d'assurer l'effectivité et le respect de la présente Charte, qui énonce la politique de l'entreprise en matière de prévention des harcèlements au travail.

Handwritten initials and signatures at the bottom left of the page, including "AF", "83", "12", "RW", and "DP".

Handwritten signature at the bottom right of the page.

1 Principes de prévention

Les garanties inscrites dans la présente Charte de prévention des harcèlements, tant moral que sexuel, au travail, s'ajoutent aux garanties définies par les lois et règlements et ne s'y opposent pas.

Les comportements reconnus de harcèlements sont également passibles des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur.

La présente Charte complète les mesures existantes et contribue ainsi à un ensemble cohérent de prévention des risques liés aux harcèlements et à la « souffrance psychique aiguë » au travail qui s'inscrit dans la politique santé et sécurité au travail d'Air France.

2 Champ d'application

Les dispositions de la présente Charte s'appliquent à tous les salariés d'Air France, ainsi qu'aux intérimaires et stagiaires présents dans l'entreprise, et de façon générale, aux personnes sous convention de mise à disposition et placées, de ce fait, sous l'autorité d'un salarié d'Air France.

3 Prévention des risques

Le chef d'établissement est responsable de la bonne application de la Charte et de l'efficacité de la prévention. A ce titre, il prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés dans l'établissement. Il adaptera ces mesures pour tenir compte des processus de changement et pour améliorer les situations existantes si nécessaire (voir annexe 2 art 2).

Conformément aux instructions qui lui sont données par le chef d'établissement, il incombe à chaque salarié de prendre soin en fonction de sa formation et de ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (voir annexe 2 art 3).

Les mesures que doit prendre le chef d'établissement comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels,
- des actions d'information et de formation,
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Conformément aux principes généraux de prévention (voir annexe 2), et en prenant en compte l'évolution générale des activités et des techniques notamment dans les projets de changements, ces mesures ont pour finalité :

- d'éviter les risques,
- d'évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités,
- de combattre les risques à la source,
- d'adapter le travail à l'homme.

Handwritten initials and signatures in the bottom left corner, including "RH", "AR", "SAS", "AS", "DP", and "JRC".

Handwritten signature in the bottom right corner.

3.1 Actions de veille

Des indicateurs sociaux de veille par établissement et par service quand cela est possible (nombre d'arrêt de travail par type d'absence, nombre de consultation de salariés auprès du service social) seront collectés et transmis aux organisations syndicales signataires de la présente Charte.

3.2 Actions d'information

Cette Charte, porteuse des exigences éthiques et de la responsabilité sociale de l'entreprise Air France, fait l'objet d'une diffusion générale.

Cette Charte bénéficie d'une communication interne afin que tous aient pleinement conscience :

- de l'intervention nécessaire de chacun lorsqu'il est témoin d'agissements visés par la loi et qui pourraient avoir pour objet ou pour effet un acte de harcèlement, après avoir prévenu la personne en difficulté,
- des conséquences qu'un comportement de harcèlement peut provoquer, notamment sur la santé physique, mentale et la dignité des personnes, ainsi que sur l'ambiance collective de travail,
- de la nécessité et du devoir pour toute personne témoin, de porter assistance à un salarié en situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte gravement à sa santé physique et/ou mentale en lui conseillant de prendre contact avec le médecin du travail ou en alertant le responsable ressources humaines et/ou le médecin du travail après avoir averti l'intéressé (voir annexe 2 art 7),
- de l'exigence du respect de la présomption d'innocence,
- des conséquences de la mise en œuvre abusive des procédures décrites ci-dessus (voir annexe 2 art 7),
- de la responsabilité humaine et juridique de tous dans le maintien d'un climat social et de conditions de travail respectant la dignité des personnes.

3.3 Intégration dans les processus de prévention et d'organisation

Les actions de prévention prennent en compte les risques liés aux harcèlements et à la « souffrance psychique aiguë » au même titre que les autres risques professionnels.

Tous les risques professionnels doivent faire l'objet de mesures de prévention le plus en amont possible. Conformément aux principes généraux de prévention précités, ces mesures incluent la mise en place d'actions et de procédures permettant d'éviter ou de réduire ces risques, et le cas échéant, d'un système de résolution, de suivi et d'amélioration continue.

- Document Unique d'Evaluation et de Prévention des Risques Professionnels

Les risques de harcèlements et de « souffrance psychique aiguë » sont pris en compte dans la réalisation des Documents Uniques d'évaluation des risques professionnels de l'entreprise.

RH
AM
NR
AP
RU
M
S/S
DP
2009
[Signature]

[Signature]

L'objectif du document unique est de retranscrire de manière cohérente l'analyse et l'évaluation des risques afin de mettre en place des actions de prévention associées.

- Dispositif d'écoute et procédures de résolution

La présente Charte prévoit un dispositif d'écoute, des procédures de résolution et de recours pour les personnes s'estimant victimes de harcèlements au travail (moral ou sexuel), ou se trouvant dans une situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte à leur santé physique et/ou mentale avec risque de désadaptation à leur poste de travail, ou accusé de harcèlement dans le respect de la présomption d'innocence. Ces dispositifs sont détaillés ci-après.

En parallèle au dispositif d'écoute, les temps de dialogue et de communication au sein des équipes sont mis en valeur afin de faciliter l'évocation de difficultés et/ou des problèmes rencontrés.

- Boucle d'amélioration continue

La Charte prévoit également la mise en place d'un dispositif de suivi et d'amélioration continue (voir Art 4.5). Ce dispositif permet d'identifier les situations de recours à la Charte, les actions de prévention menées, les bonnes pratiques ainsi que les actions correctrices à mettre en œuvre. Il comprend la présentation d'un bilan annuel au sein de comités de suivi de mise en œuvre par établissement, créés à cet effet, et au global Compagnie.

- Les mesures de prévention collectives et les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)

Les Institutions Représentatives du Personnel – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et Délégué du Personnel (DP) – sont des acteurs à part entière de la prévention de la santé et de la sécurité au travail.

- Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail :

Dans le cadre de ses missions et prérogatives (voir annexe 2 art 4), le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels. Il propose notamment des actions de prévention en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement moral et suscite toute initiative portant sur l'amélioration de la sécurité et des conditions de travail. Le CHSCT est une instance importante dans la politique d'amélioration de la santé et de la sécurité de l'entreprise.

- Le délégué du personnel :

Le délégué du personnel, conformément aux dispositions du code du travail (voir annexe 2 art 6), peut saisir l'employeur, notamment s'il constate par l'intermédiaire d'un salarié, une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et/ou mentale ou aux libertés individuelles.

3.4 Actions de formation et de sensibilisation

La Direction en charge des questions de prévention et de santé au sein de la Direction Générale des Ressources Humaines définira et mettra en œuvre des actions de formation afin de permettre à

Handwritten notes and initials: AP, SB, PK, DP, 2/19, and other illegible marks.

Handwritten signature or mark in the bottom right corner.

chacun de connaître à la fois son rôle et les actions à mener en matière de prévention des harcèlements et de la « souffrance psychique aiguë » au travail.

Les managers, ou toute personne ayant des fonctions d'encadrement, seront sensibilisés aux problématiques de harcèlement et de « souffrance psychique aiguë » à travers le module de formation « manager son activité en sécurité ». Un module supplémentaire est inséré dans le catalogue de formation du Campus¹ et l'ensemble de ces éléments est intégré dans les modules existants de formation transverse.

Les services de santé au travail (médecins du travail et infirmières), le réseau ressources humaines (directeur ressources humaines, responsable ressources humaines, responsable développement ressources humaines et prévention, responsable relations sociales), les assistantes sociales et le référent compagnie mis en place par la présente Charte, seront formés à l'écoute et à la prévention des situations de harcèlement et de « souffrance psychique aiguë ».

Un module spécifique est introduit dans la formation commune des acteurs du CHSCT.

Les membres des commissions locales, des commissions centrales et des comités de suivi de mise en œuvre disposeront d'une formation leur permettant d'assurer pleinement et avec efficacité leur rôle défini par la Charte.

Ces formations sont prises en charge par l'entreprise.

¹ Accessible via les e-services RH

Handwritten initials: PH, NR, RW, AP, SB, DP, and a signature.

Handwritten signature.

4 Procédures

Tout salarié :

- s'estimant victime de harcèlement au travail, ou
- se trouvant dans une situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte à sa santé physique et/ou mentale avec risque de désadaptation à son poste de travail,

a la possibilité :

- d'être entendu et, si besoin,
- d'être soutenu dans la recherche d'une solution aux difficultés auxquelles il est confronté,
- de déclencher les procédures prévues par la Charte.

Les procédures ci-après définies :

- supposent de la part de chaque participant, le respect d'une stricte confidentialité quant aux situations exposées et du secret professionnel pour les personnes pour lesquelles cela est légalement prévu,
- ne se substituent pas aux dispositions légales et ne limitent en rien leur portée,
- précisent les processus et les rôles de chacun dans la prévention et la détection de situations à risque et de salariés en difficulté.

4.1 Mesures d'accompagnement

Des mesures d'accompagnement sont mises en œuvre :

- dans le cadre des procédures, lorsque cela est prévu, chaque salarié impliqué a la possibilité d'être accompagné ou représenté par toute personne salariée de l'entreprise et de préférence du périmètre de l'établissement CE et du même champ géographique.
- le salarié disposera également d'un accompagnement individuel auprès de la médecine du travail, des services sociaux et du réseau ressources humaines pendant les différentes procédures et la mise en œuvre des solutions envisagées, et ceci par des mesures appropriées en référence à l'article L 1152-2 du code du travail (voir annexe 2 art 1).
- tout sera établi afin de respecter le principe de présomption d'innocence pour toute personne mise en cause durant le déroulement des procédures. Le cas échéant, un suivi sera assuré dans le service ou l'entité concerné afin de permettre une meilleure mise en œuvre des solutions, et favoriser, le retour à une ambiance « normale » de travail.
- les membres des commissions, les responsables hiérarchiques, les responsables qualité, sécurité, environnement (QSE) ou sécurité au travail et le réseau ressources humaines pourront trouver auprès du référent compagnie des supports méthodologiques² et des conseils leur permettant de mieux appréhender les risques de harcèlements et de

² créés à cet effet dans un délai d'un an maximum à compter de la date de mise en œuvre

Handwritten signatures and initials:
FH, AW, AP, SB, MS, DP, NK, [unclear]

Handwritten signature:

« souffrance psychique aiguë » et d'intervenir plus efficacement dans la prévention et dans la résolution de ces situations.

4.2 Dispositif informel

Le dispositif informel comprend un temps d'écoute et une phase de résolution.

L'objectif premier de ce dispositif est la résolution précoce des situations grâce à la constitution, en toute confidentialité, d'un espace d'écoute et de dialogue suivi si nécessaire d'une phase de résolution informelle.

Ecoute

La personne qui s'estime victime d'un agissement ayant pour volonté ou pour effet un harcèlement et/ou se trouvant dans une situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte à sa santé physique et/ou mentale avec risque de désadaptation à son poste de travail, ou toute personne témoin, après avoir prévenu la personne en difficulté, a la possibilité de prendre contact avec :

- un médecin du travail et/ou
- une assistante sociale et/ou
- son responsable ressources humaines.

Les médecins du travail, les assistantes sociales et les responsables ressources humaines (RRH) constituent un réseau de points d'entrée visible pour le salarié, appelés « relais d'écoute ». Ces acteurs seront spécialement formés à l'écoute et à la prévention des harcèlements et de la « souffrance psychique aiguë » au travail. Le médecin du travail détermine et évalue la situation de « souffrance psychique aiguë ».

Ils doivent apporter conseil et soutien au salarié en toute confidentialité et prévenir le plus en amont possible la dégradation de situations individuelles ou collectives pouvant entraîner des risques de harcèlement et/ou de « souffrance psychique aiguë » au travail.

Leur rôle n'est pas de qualifier la situation mais consiste avant tout à écouter le salarié en difficulté, à le conseiller afin de l'aider à rechercher des solutions avant de passer si nécessaire par une phase de résolution informelle.

Chaque salarié en difficulté a également la possibilité de prendre contact avec toute personne salariée Air France de préférence du périmètre de l'établissement CE et du même champ géographique en mesure de l'aider.

Résolution informelle

Cette procédure doit permettre une résolution anticipée de la situation dans un délai rapide tout en protégeant le salarié avec des mesures immédiates. Elle ne se substitue pas aux dispositions légales (voir annexe 2 art 1) et ne limite en rien leur portée.

Handwritten initials and signatures: AP, SB, DP, and others.

Handwritten signature.

- **Objectifs**

La procédure de résolution informelle a pour objectif de protéger le salarié demandeur et de trouver une solution aux problèmes évoqués.

- **Déclenchement de la procédure de résolution informelle**

Pour déclencher la procédure de résolution informelle, le salarié, ou son représentant (voir Art 4.1), s'adresse à son RRH et/ou au médecin du travail par écrit de préférence (voir formulaire en annexe I) en explicitant les faits. Dès sollicitation, le médecin du travail, dans le respect du secret médical, et/ou le RRH en informe obligatoirement le référent compagnie. Le médecin du travail peut de lui-même déclencher la procédure de résolution informelle avec l'accord du salarié.

- **Délai**

Une fois la procédure lancée (à réception du formulaire si celui-ci est utilisé), la résolution commence au plus vite en fonction de l'urgence de la situation et doit aboutir dans un délai d'un mois.

- **Fonctionnement**

Le RRH, en relation avec le responsable hiérarchique du salarié, le médecin du travail et l'assistante sociale, a pour mission d'objectiver et de poser une analyse précise de la situation.

Dans ce cadre, le salarié en difficulté, accompagné s'il le souhaite (voir Art 4.1), sera entendu.

Le RRH s'efforce de dégager les éléments et/ou les dysfonctionnements de toute nature à l'origine de la dégradation de la situation. A cet effet, il sera prévu, si possible, des entretiens sur le lieu de travail du salarié en difficulté.

Après analyse de la situation, il préconise des actions afin de trouver une issue durable pour toutes les parties concernées y compris, si besoin est, par des réunions dans le cadre du service ou de l'entité concerné du salarié en difficulté.

Si le RRH et/ou le responsable hiérarchique sont directement impliqués dans la situation dénoncée par le salarié, le DRH et/ou son représentant interviennent dans la résolution.

- **Méthodologie**

Le RRH pourra trouver auprès du référent compagnie (voir Art 4.1) des outils et supports méthodologiques lui permettant de mener à bien la procédure de résolution informelle.

Handwritten initials: PH, RW, AP, SB, DS, DP, AK, and a signature.

Handwritten signature.

- **Conclusion**

Une fois la procédure de résolution informelle arrivée à terme, le RRH transmet les recommandations orales ou écrites au salarié, à la partie mise en cause, aux responsables hiérarchiques N+1 et N+2 du salarié et au médecin du travail. Le salarié pourra, s'il le souhaite, les transmettre à son représentant (voir Art 4.1). En cas de recommandations orales, le salarié pourra être accompagné s'il le souhaite (voir Art 4.1).

Le responsable hiérarchique du salarié, et/ou ses supérieurs si celui-ci est mis en cause, décident de la mise en œuvre des recommandations en lien avec le RRH et le réseau ressources humaines. Chacun est tenu d'en respecter le caractère confidentiel.

Le RRH informe, en outre, le référent compagnie de la mise en œuvre des recommandations issues de la résolution informelle.

- **Confidentialité**

Tous les acteurs de la procédure sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité.

4.3 Procédure de recours : commission locale

Tout salarié concerné ou son représentant (voir Art 4.1) peut effectuer un recours auprès de la commission locale lorsque celui-ci estime que la procédure de résolution informelle n'a pas apporté, à son sens, de solution à sa situation.

- **Objectif**

La commission locale a pour objectif de trouver une solution dans les meilleurs délais.

- **Déclenchement de la commission locale**

Le salarié ou son représentant (voir Art 4.1) saisit par courrier motivé le DRH de son entité en explicitant les raisons du recours à ladite commission suite à la procédure de résolution informelle. Cette lettre est enregistrée. A la réception de cette lettre, le DRH réunit la commission locale et en informe le référent compagnie.

- **Délai**

La commission doit rendre ses conclusions dans la mesure du possible dans un délai d'un mois et au maximum deux mois à compter de la date de déclenchement de la procédure de recours.

- **Composition**

La commission locale regroupe :

Handwritten notes and initials:
ref
AN
RW
NR
MS
DP
AP
SB
MR

Handwritten signature

- le DRH ou son représentant qui en assure la présidence : il peut s'agir d'un RRH ou d'un responsable relations sociales hors périmètre,
- un médecin du travail désigné par le médecin du travail impliqué dans la résolution informelle,
- une assistante sociale hors périmètre ou sa représentante,
- un représentant du personnel du CHSCT dont relève le salarié choisi par le président et le secrétaire du CHSCT,
- un cadre désigné par le chef d'établissement n'ayant pas de lien hiérarchique ou personnel avec les personnes impliquées et appartenant à un service différent (exemple : responsable QSE, préventeur).

Aucune personne impliquée personnellement et directement dans les faits justifiant la saisine de la commission ne peut être membre de celle-ci.

Dans un souci d'efficacité, le RRH, le médecin du travail et l'assistante sociale qui sont intervenus à travers le dispositif informel ne sont pas membres de la commission locale. Toutefois, ils apportent leur témoignage à la commission.

- *Fonctionnement*

Le salarié demandeur ainsi que le ou les salariés mis en cause peuvent se faire accompagner ou représenter (voir Art 4.1).

Les résultats de l'analyse effectuée pendant la phase de résolution informelle sont portés à la connaissance des membres de la commission. Celle-ci pourra convoquer le salarié demandeur et la partie mise en cause pour les entendre, recueillir de nouveaux témoignages et réaliser une enquête plus approfondie. Afin de s'assurer que cette phase soit diligentée rapidement, la commission ne devra pas se réunir à plus de quatre reprises.

- *Méthodologie*

Les membres de la commission locale bénéficient d'une formation organisée et prise en charge par l'entreprise (voir Art 3.4). Des outils et supports méthodologiques sont également à leur disposition auprès du référent compagnie.

- *Conclusion*

Les mesures préconisées par la commission locale sont motivées et consignées par écrit. Elles sont adressées au salarié demandeur, qui pourra les transmettre à son représentant (voir Art 4.1), et à la partie mise en cause. Le responsable hiérarchique et le RRH du salarié sont chargés d'en assurer la mise en œuvre. Le responsable hiérarchique N+2 du salarié, le médecin du travail ainsi que le référent compagnie en sont informés. Chacun est tenu d'en respecter le caractère confidentiel.

En cas de désaccord au sein de la commission, le président le signale et fait part des mesures qu'il préconise.

Handwritten notes and initials: PH, AU, DP, AS, SB, NK, NS, 2019, and a signature.

Handwritten signature.

- **Confidentialité**

Tous les acteurs de la commission sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité. Cette obligation s'impose au médecin du travail de part les obligations réglementaires et législatives.

4.4 Procédure de recours : commission centrale

- **Objectif**

Cette voie de recours n'a pas pour vocation à se substituer à la commission locale. A ce titre, cette procédure ne doit revêtir qu'un caractère exceptionnel. Son rôle est de réexaminer les préconisations de la commission locale et/ou leur application.

- **Déclenchement de la commission centrale**

Lorsqu'un salarié est en désaccord avec les décisions et/ou préconisations prises par la direction locale suite à la commission locale, il peut effectuer un recours et demander à ce que sa situation soit étudiée par une commission de recours.

Le salarié fait sa demande par écrit et transmet l'ensemble des pièces qu'il juge utile à la Direction Générale Ressources Humaines et Affaires Sociales qui en informe le référent compagnie.

- **Délai**

La commission doit rendre ses conclusions dans un délai souhaitable de deux à trois mois maximum à compter de la réception des pièces.

- **Composition**

Celle-ci est composée :

- de deux représentants de la Direction Générale Ressources Humaines et Affaires Sociales (une personne représentant la spécificité PS, PNT ou PNC selon le cas et une personne occupant des fonctions transverses),
- d'un juriste de la Direction Générale Ressources Humaines et Affaires Sociales. Ce dernier assure également le secrétariat de la commission.

- **Fonctionnement**

- la commission procède à un examen sur pièces et auditionne un représentant de chaque personne impliquée,
- elle peut recueillir un avis médical et l'avis du responsable action sociale ou son représentant.

BH AH NK RW
AP SB DP
2na

- **Méthodologie**

Les membres de la commission de recours disposent des mêmes formations que les membres des commissions locales (voir Art 3.4).

Des outils et supports méthodologiques sont également à leur disposition auprès du référent compagnie.

- **Conclusion**

Elle propose au Directeur Général Ressources Humaines et Affaires Sociales soit la confirmation des mesures prises par le DRH ou son représentant suite à la commission locale, soit la mise en œuvre de nouvelles propositions et en informe le référent compagnie.

Le Directeur Général Ressources Humaines et Affaires Sociales prend les décisions qui s'imposent et en informe le DGA et le DRH de l'entité concernée, le salarié demandeur, la partie mise en cause, le médecin du travail et le référent compagnie. La hiérarchie de l'entité met en œuvre les décisions du Directeur Général Ressources Humaines et Affaires Sociales.

- **Confidentialité**

Tous les acteurs de la commission sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité.

4.5 Dispositif de suivi et d'amélioration continue

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un système d'amélioration continue, un certain nombre de mesures décrites ci-après sont prises afin de garantir un suivi des dispositions prévues par cette Charte, une analyse des situations traitées et des moyens de prévention mis en place ainsi qu'un retour d'expérience permettant d'améliorer les dispositifs de la présente Charte.

4.5.1 Accompagnement et suivi

Afin de pouvoir assurer un accompagnement efficace des personnes victimes de harcèlements et/ou en « souffrance psychique aiguë », les médecins du travail avec l'aide des assistantes sociales et des RRH établissent un suivi individuel confidentiel avec l'accord du salarié concerné.

Le suivi permet de regrouper, de manière harmonisée, les informations nécessaires à la coordination des mesures de prévention et, le cas échéant, à l'analyse de chaque situation afin de faciliter un retour d'expérience en toute confidentialité et conformément au secret professionnel.

Ce suivi permet aux relais d'écoute d'accompagner et de protéger le salarié concerné par des mesures de prévention à déployer.

RH
AP
SH
SO
AR
AW
NS
DP
MTC

4.5.2 Comités de suivi de mise en œuvre par établissement CE

La Charte prévoit la création d'un Comité de suivi de mise en œuvre dans chaque établissement CE qui se réunit une fois par an.

- *Objectif*

Le rôle du Comité de suivi de mise en œuvre est d'élaborer un bilan écrit d'application annuel qui comprend, entre autres critères d'information :

- le nombre de procédures de résolution informelle du périmètre, les suites données, en regard des informations disponibles et de la nécessité de confidentialité (âge, sexe, position hiérarchique des personnes concernées),
- le nombre de situations traitées du périmètre par la commission locale et les suites qui leur ont été données,
- le nombre de situations traitées du périmètre par la commission centrale et les suites qui leur ont été données,
- les conclusions qui en découlent : analyse des causes, principes de prévention retenus à déployer,
- les bonnes pratiques identifiées et les actions correctives développées, notamment en termes de communication, d'information et de sensibilisation.

- *Composition*

Le comité de suivi est présidé par le DRH de l'établissement CE et regroupe :

- un président et un secrétaire de CHSCT du périmètre,
- un médecin du travail de l'établissement CE,
- une assistante sociale de l'établissement CE, et
- le directeur qualité, sécurité et environnement, ou le responsable sécurité, de l'établissement CE ou son représentant.

En outre, le référent compagnie sera invité.

- *Fonctionnement*

Ce comité est préparé par le responsable du développement des ressources humaines et de la prévention et/ou le responsable sécurité au travail qui rédige le projet de bilan annuel que le comité valide.

- *Méthodologie*

Les membres des comités de suivi et de mise en œuvre disposent des mêmes formations (voir Art 3.4) que les membres des commissions locales.

RJ
PH
AK
RI
DP
AP
SB
JH

- **Conclusion**

Au niveau de chaque CHSCT, son Président présente annuellement le bilan du comité de suivi de mise en œuvre de son établissement CE ou le bilan Compagnie, notamment dans le cadre de CHSCT multi établissements, comprenant tous les critères d'informations cités précédemment et s'efforce de dégager les éléments à l'origine de la dégradation des situations. Le bilan est conservé par le référent compagnie.

- **Confidentialité**

Tous les membres du comité sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité. Les informations sont présentées de manière à préserver l'anonymat des personnes impliquées.

4.5.3 Bilan global annuel

Sous la responsabilité de la Direction en charge des questions de prévention et de santé au sein de la Direction Générale des Ressources Humaines, le bilan global annuel, dont des éléments figureront au bilan social Compagnie, sera présenté chaque année par le référent compagnie au comité de suivi composé des organisations syndicales signataires puis à la commission santé sécurité au travail du CCE.

Ce bilan comportera une analyse des tendances dégagées par le référent compagnie au vu des informations qui lui auront été transmises et des bilans de suivi réalisés par établissement.

Le référent compagnie fera également part de ses recommandations afin de renforcer la prévention au sein du Groupe à partir des retours d'expérience, des suggestions des organisations syndicales et des apports des acteurs de la prévention.

Handwritten initials and signatures in the bottom left corner, including 'AC', 'SB', 'RJ', 'DP', and '109'.

Handwritten signature in the bottom right corner.

5) Rôle des acteurs

Dans le cadre de la politique de prévention en matière de santé et de sécurité au travail de la Compagnie, en vertu des processus mis en œuvre à cet effet et conformément aux dispositions légales, un certain nombre d'acteurs sont sollicités afin de participer aux actions en matière de prévention des harcèlements et de situations de « souffrance psychique aiguë » au travail.

Le code du travail définit les rôles du chef d'établissement, des médecins du travail, des CHSCT et des délégués du personnel dans la prévention et le traitement de situation ayant pour volonté ou pour effet un harcèlement.

Cette Charte vise à aider chacun à respecter et à assumer dans les meilleures conditions l'obligation légale de prévention sans préjudice des dispositions prévues par le code du travail.

Le chef d'établissement (voir annexe 2 art 2) est responsable du bon fonctionnement de l'organisation de prévention mise en place et de l'effectivité des solutions proposées. Il dispose du bilan d'application annuel de mise en œuvre présenté en CE.

Chaque DRH est garant de la bonne application de cette Charte au niveau de son établissement. Il s'appuie à cet effet sur le réseau ressources humaines et en réfère en tant que de besoin au DGA chef d'établissement. Il est formé à l'écoute et à la prévention des situations de harcèlements au travail et de « souffrance psychique aiguë ». Il est informé des situations qui se déroulent dans son périmètre.

Les Responsables Ressources Humaines (RRH) sont à la disposition des salariés en difficulté pour les écouter et les conseiller. Ils sont formés à l'écoute et à la prévention des situations de harcèlements au travail et de « souffrance psychique aiguë ». Ils jouent un rôle de coordination des différents acteurs dans la prévention et la résolution des situations. Pendant le processus de résolution informelle, ils mènent à bien une analyse et émettent une ou plusieurs recommandations auprès du hiérarchique N+1 en relation avec le médecin du travail et l'assistante sociale. Ils tentent de dégager les éléments à l'origine de la dégradation de la situation et informent le responsable hiérarchique (N+2), le DRH et le référent compagnie de leurs conclusions en toute confidentialité et de façon à préserver l'anonymat.

Les managers sont sensibilisés et formés à la prévention des harcèlements, au travers notamment du module « manager son activité en sécurité ». Ils s'assurent de l'appropriation de la Charte dans leur périmètre d'activité, au travers notamment des réunions de service. Les managers de proximité doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter des situations pouvant conduire à des agissements ou des faits d'harcèlements au travail ou de « souffrance psychique aiguë ». Ils mettent en œuvre les recommandations préconisées. Ils participent à l'actualisation du Document Unique d'évaluation et de prévention des risques professionnels.

Chaque salarié (voir annexe 2 art 3), conformément aux instructions qui lui sont données par le chef d'établissement a une responsabilité en matière de protection de sa santé et de sa sécurité. Il

Handwritten initials: AP, AR, RW, DP, SB, ME, and others.

Handwritten signature.

est également responsable vis-à-vis de ses collègues de travail et/ou des personnes en relation avec lui. Il est informé de la présente Charte par les mécanismes d'information décrits ci-avant.

Les CHSCT (voir annexe 2 art 4) disposent du bilan de suivi de mise en œuvre de la Charte dans l'établissement CE auquel ils appartiennent, ou dans l'entreprise s'ils sont multi établissement. Ces informations leur permettent de proposer des actions de prévention complémentaires en matière de harcèlement sexuel et moral, conformément aux dispositions du code du travail.

Les médecins du travail (voir annexe 2 art 5) sont à la disposition des salariés en difficulté pour les écouter et les conseiller. Ils sont également à la disposition du chef d'établissement et de la hiérarchie pour les conseiller. Ils sont formés à l'écoute et à la prévention des situations de harcèlements au travail et de « souffrance psychique aiguë ». Ils apportent leur expertise pour détecter les salariés en situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte à leur santé physique et/ou mentale avec risque de désadaptation à leur poste de travail. Ils peuvent enclencher le processus de résolution informelle avec l'accord du salarié et conformément à leur droit d'alerte.

Le référent compagnie, nommé par le DGA en charge des Ressources Humaines et des Affaires Sociales, coordonne la bonne application de cette Charte au niveau de l'entreprise. Il s'appuie à cet effet sur les DRH et en réfère en tant que de besoin au DGA Ressources Humaines et Affaires Sociales. Il se tient à disposition des DRH, des réseaux RH et des managers pour les informer et les conseiller pour toute question en rapport avec la présente Charte. Il recueille l'ensemble des informations transmises par les niveaux locaux et réalise une synthèse qu'il présente chaque année aux organisations syndicales signataires de la présente Charte et à la commission santé et sécurité du comité central d'entreprise. Il fera également part de ses recommandations à la Direction chargée des questions de prévention et de santé au sein de la Direction Générale des Ressources Humaines et Affaires Sociales afin de renforcer la prévention au sein de la Compagnie Air France, à partir des retours d'expérience, de suggestions des organisations syndicales et des apports des acteurs de la prévention. Les coordonnées du référent compagnie sont disponibles sur Intralignes, dans l'onglet salarié, rubrique sécurité au travail et sur IPN.

Les délégués du personnel (voir annexe 2 art 6) sont à la disposition des salariés en difficulté pour les écouter et les conseiller. Sans préjudice du droit du délégué à avertir l'employeur conformément au code du travail, ils peuvent intervenir auprès des médecins du travail et des RRH pour porter à leur connaissance des situations auxquelles ils sont confrontés. Sur demande d'un salarié en difficulté, ils peuvent l'accompagner pendant la phase d'écoute, le représenter et demander le déclenchement du processus de résolution informelle auprès du médecin du travail ou du RRH. Ils peuvent également intervenir avec l'accord du salarié pour demander le déclenchement d'une commission locale et assister ou représenter ce dernier pendant ladite commission.

Les assistantes sociales sont à la disposition des salariés en difficulté pour les écouter et les conseiller. Elles sont formées à l'écoute et à la prévention des situations de harcèlements au travail

Handwritten initials and signatures in the bottom left corner, including 'RH', 'AS', 'RRH', 'DP', and '2019'.

Handwritten signature in the bottom right corner.

et de « souffrance psychique aiguë ». Elles accompagnent les salariés en difficultés en complément du soutien médical et peuvent les orienter, avec leur accord, vers les médecins du travail ou les RRH pour déclencher le processus de résolution informelle. Elles ont aussi un rôle de conseil vis-à-vis du réseau RH.

Le responsable OSE veillera à ce que les risques harcèlements et « souffrance psychique aiguë » soient pris en compte dans l'élaboration du Document Unique d'évaluation et de prévention des risques professionnels de son entité.

Les organisations syndicales signataires participent au comité de suivi de la Charte (voir Art 6).

RL
77
AP
UK
SO
RW
91
DP
202

6) Suivi et bilan d'application

En concluant la présente Charte, la Direction et les organisations syndicales signataires entendent mettre en place un mécanisme efficace et durable mais susceptible d'évoluer afin de rester adapté aux changements que connaîtra l'entreprise.

A cet effet, la Direction réunira les organisations syndicales signataires au terme de 3 ans afin de réaliser un bilan de l'application de la présente Charte et d'examiner la possibilité de la faire évoluer, notamment sur les aspects suivants :

- prise en compte des retours d'expérience réalisés dans le cadre de la présente Charte,
- prise en compte de l'évolution de la jurisprudence et de la législation,
- amélioration des dispositifs de prévention.

Comité de suivi de la Charte

Un comité de suivi de la Charte se réunira deux fois par an pendant les deux premières années de mise en œuvre puis annuellement.

L'objectif de ce comité sera de :

- suivre et évaluer les évolutions introduites,
- identifier les pistes d'amélioration.

Il sera composé :

- de représentants des organisations syndicales signataires,
- de représentants de la Direction (RH, QSE et prévention),
- du médecin coordonnateur,
- du responsable action sociale, et
- du référent compagnie.

Handwritten initials: AP, SB, RH, RW, DP, JMC, and others.

Handwritten signature.

DATE D'APPLICATION

La présente Charte prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2008 ; elle est conclue pour une durée indéterminée et se substitue à la précédente Charte.

ADHESION

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 (nouveau) du Code du travail, toute organisation syndicale représentative du personnel à Air France, qui n'est pas signataire de la présente Charte, pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion ne pourra être partielle et concernera nécessairement l'ensemble des termes de la Charte.

L'adhésion devra faire l'objet du dépôt prévu à l'article L.2231-6 (nouveau) du Code du travail. Elle devra, en outre, être notifiée par lettre recommandée aux parties signataires dans un délai de huit jours à compter de ce dépôt.

Elle sera valable à compter du lendemain du jour de sa notification au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

REVISION DE LA CHARTE

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie de la présente Charte, selon les modalités suivantes.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un éventuel nouveau texte.

Les dispositions de la présente Charte dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant.

Sous réserve de l'exercice du droit d'opposition prévu à l'article L. 2232-2 (nouveau) du Code du travail, la révision proposée donnera éventuellement lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de la Charte qu'il modifie.

Cet avenant devra faire l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L. 2231-6 (nouveau) du Code du travail.

DENONCIATION

La présente Charte peut être dénoncée par tout ou partie des signataires et/ou des adhérents.

La dénonciation est notifiée aux autres signataires par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres. Elle fait l'objet des formalités de dépôt légal.

Lorsque la dénonciation est le fait d'une partie seulement des organisations syndicales signataires, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de la Charte entre les autres parties signataires.

Rh AP NR RW
AP SB DP
ITA

Lorsque la dénonciation émane de la Direction ou de la totalité des organisations syndicales signataires, une nouvelle négociation doit s'engager, à la demande d'une des parties intéressées, dans les trois mois qui suivent la date du dépôt légal de la dénonciation.

La Charte continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la Charte qui lui est substituée ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

PUBLICITE ET DEPOT LEGAL

Un exemplaire de la présente Charte sera notifié à chaque organisation syndicale représentative.

La présente Charte sera déposée auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny.

PH
AS SS
AJ AN DP
LHQ

Fait à Roissy le 10 juillet 2008

Pour la Direction

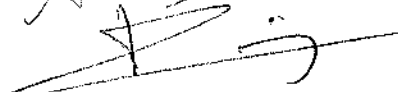
Directeur Général Adjoint Ressources Humaines et Affaires Sociales

N. araud

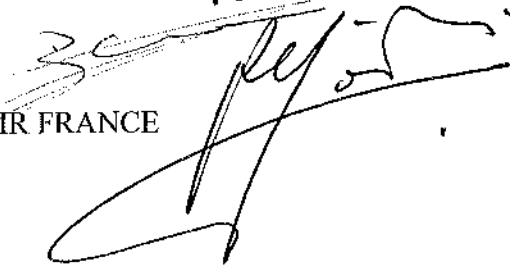


Pour les organisations syndicales

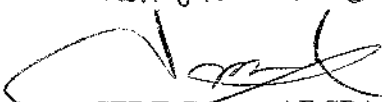
SNGAF-CFTC

Alex Lesic

CGT AIR FRANCE

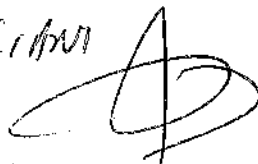
CFE-CGC

Bernard Curie
R. ADRIANT

UGICT/CGT - AIR FRANCE

SGFOAF

Patricia HUREL


CIFOAF

Serge BOGIBOU


CEDT-Groupe AF SPASAF

Amélie RABUSSIER
Rakemeis


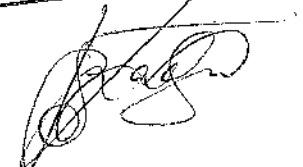
SNPL FRANCE ALPA

UNAC - CGC

Pierre Destugues
Jean-Marc GOMMEAU

UNSA AERIEN (sous réserve de la représentativité du syndicat UNSA Aérien au niveau de l'entreprise)

SNPNC (sous réserve de la représentativité du syndicat SNPNC au niveau de l'entreprise)

Yves SACARDIN
Rodrigue JAGNES



Annexe 1 Formulaire de déclenchement de la procédure de résolution informelle

Je demande le déclenchement d'une résolution informelle telle que prévue dans la Charte de prévention des harcèlements au travail, car³ :

J'adresse également une copie de ma demande au référent compagnie⁴.

Nom
Prénom
Service
Matricule

³ Expliciter les raisons de la demande

⁴ Coordonnées du référent compagnie disponibles sur Intralignes, onglet salarié, rubrique sécurité au travail et IPN

PH
AP SB
AR
AI
AW
DP

Annexe 2 Dispositions légales

1 Dispositions générales (extraits du Code du Travail en vigueur au 19 juin 2008)

Article L.1152-1

- Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article L.1152-2

- Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Article L.1152-3

- Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L.1152 1 et L.1152 2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Article L.1152-4

- L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Article L.1152-5

- Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Article L.1152-6

- Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

Article L.1153-1

- Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Handwritten notes and initials: PH, M, RW, M, DP, AL, SB, S.

Handwritten signature or mark.

Article L.1153-2

- Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel.

Article L.1153-3

- Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Article L.1153-4

- Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L.1153-1 à L.1153-3 est nul.

Article L.1153-5

- L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement sexuel.

Article L.1154-1

- Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L.1152-1 à L.1152-3 et L.1153-1 à L.1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement.

Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

Article L.1154-2

- Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L.1152-1 à L.1152-3 et L.1153-1 à L.1153-4.

Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'Article L.1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé.

L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment.

Handwritten notes and initials: PH, AR, SB, DP, and other illegible marks.

Handwritten signature or mark at the bottom right.

2 Rôle du Chef d'établissement

Article L.4121-1

- L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

1° Des actions de prévention des risques professionnels ;

2° Des actions d'information et de formation ;

3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Article L.4121-2

- L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L.4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

1° Eviter les risques ;

2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;

3° Combattre les risques à la source ;

4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;

5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;

6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;

7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L.1152-1 ;

8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;

9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

3 Rôle du salarié

Article L.4122-1

- Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Les dispositions du premier alinéa sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur.

PH
NR RW
AP SB RI DP
AQA

4 Rôle du CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)

Article L.4612-1

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :

1° De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure ;

2° De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;

3° De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Article L.4612-2

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail. Il procède également à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes.

Article L.4612-3

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel. Le refus de l'employeur est motivé.

Article L.4612-4

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède, à intervalles réguliers, à des inspections.

La fréquence de ces inspections est au moins égale à celle des réunions ordinaires du comité.

Article L.4612-5

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Article L.4612-12

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur les documents se rattachant à sa mission, notamment sur le règlement intérieur.

5 Rôle du Médecin du travail

Article L.4622-2

- Les services de santé au travail sont assurés par un ou plusieurs médecins qui prennent le nom de " médecins du travail ".

Article L.4622-3

- Le rôle du médecin du travail est exclusivement préventif. Il consiste à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, notamment en surveillant leurs conditions d'hygiène au travail, les risques de contagion et leur état de santé.

PHF
AP
OK
SS
M
RW
DP
LHQ

Article R.4623-1

- Le médecin du travail est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux, en ce qui concerne notamment :

1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;

2° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;

3° La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'utilisation des produits dangereux ;

4° L'hygiène générale de l'établissement ;

5° L'hygiène dans les services de restauration ;

6° La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle ;

7° La construction ou les aménagements nouveaux ;

8° Les modifications apportées aux équipements ;

9° La mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit. Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail et procède à des examens médicaux.

Article R4623-16

- Le médecin du travail assure personnellement l'ensemble de ses fonctions.

Elles sont exclusives de toute autre fonction dans les établissements dont il a la charge.

Article L.4624-1

- Le médecin du travail est habilité à proposer des mesures individuelles telles que mutations ou transformations de postes, justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé physique et mentale des travailleurs.

L'employeur est tenu de prendre en considération ces propositions et, en cas de refus, de faire connaître les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

En cas de difficulté ou de désaccord, l'employeur ou le salarié peut exercer un recours devant l'inspecteur du travail. Ce dernier prend sa décision après avis du médecin inspecteur du travail.

RH
RH
AR
SB
DO
bmq

6 Rôle des délégués du personnel

Article L.2313-2

- Si un délégué du personnel constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement l'employeur. Cette atteinte peut notamment résulter de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement.

L'employeur procède sans délai à une enquête avec le délégué et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou le délégué si le salarié intéressé averti par écrit ne s'y oppose pas, saisit le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue selon la forme des référés.

Le juge peut ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte qui sera liquidée au profit du Trésor.

7 Autres dispositions légales (extraits du code pénal en vigueur au 19 juin 2008)

Art. 223-6

Quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne s'abstient volontairement de le faire est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende.

Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours.

Art. 226-10

La dénonciation, effectuée par tout moyen et dirigée contre une personne déterminée, d'un fait qui est de nature à entraîner des sanctions judiciaires, administratives ou disciplinaires et que l'on sait totalement ou partiellement inexact, lorsqu'elle est adressée soit à un officier de justice ou de police administrative ou judiciaire, soit à une autorité ayant le pouvoir d'y donner suite ou de saisir l'autorité compétente, soit aux supérieurs hiérarchiques ou à l'employeur de la personne dénoncée, est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

La fausseté du fait dénoncé résulte nécessairement de la décision, devenue définitive, d'acquiescement, de relaxe ou de non-lieu déclarant que la réalité du fait n'est pas établie ou que celui-ci n'est pas imputable à la personne dénoncée.

En tout autre cas, le tribunal saisi des poursuites contre le dénonciateur apprécie la pertinence des accusations portées par celui-ci.

Ce document a été édité par la Direction du Développement des Ressources Humaines et de la Prévention

PK
PH
AR
M
RU
AP
SB
DP
LQA