



CIE *Automotive*

*Protocole pour la prévention et
la prise en charge des
situations de harcèlement chez
CIE AUTOMOTIVE*

Contenu

1. Introduction	3
2. Objectif et domaine d'application.....	3
3. Définitions.....	3
4. Mesures préventives.....	4
5. Procédure d'intervention.....	4

1. Introduction

Dans le but de détecter, d'évaluer et de proposer des solutions sur les relations personnelles dans l'environnement de travail qui peuvent conduire à l'apparition de pathologies de nature psychosociale, nous procédons à l'officialisation du Protocole pour la prévention et le traitement des situations de harcèlement.

2. Objectif et domaine d'application

L'objectif du présent protocole est de prévenir le harcèlement dans l'environnement de travail et, le cas échéant, de veiller à ce que des procédures appropriées soient mises en place pour traiter le problème et empêcher qu'il ne se reproduise. Ces mesures visent à garantir un environnement de travail sans harcèlement, dans lequel toute personne respecte la dignité de ses collègues dans la sphère professionnelle et personnelle.

Le champ d'application de ce protocole concerne l'ensemble des usines du Groupe CIE AUTOMOTIVE. Les usines disposant de leur propre protocole dans ce domaine peuvent appliquer leur protocole spécifique, mais elles doivent veiller à ce que ce dernier soit conforme aux mesures et procédures minimales établies dans le présent protocole d'entreprise.

3. Définitions

a) Harcèlement moral (*mobbing*)

On entend par là tout comportement abusif ou violence psychologique exercé sur une personne sur une longue période dans son milieu de travail, et qui se manifeste par des comportements, des faits, des ordres ou des paroles répétés ayant pour but de discréditer, de mépriser ou d'isoler une personne dans le but de la faire renoncer à son travail, produisant une atteinte progressive et continue à sa dignité ou à son intégrité psychique.


Le fait que la personne qui harcèle a une certaine forme d'autorité hiérarchique dans la structure de l'entreprise sur la victime présumée est considérée comme une circonstance aggravante.

Le harcèlement peut se présenter sous trois formes :

- De manière descendante, lorsque le harceleur occupe une position plus élevée que la victime présumée du harcèlement.
- De manière horizontale, lorsqu'il se produit entre personnes d'un même niveau hiérarchique, et dans ce cas le harceleur recherche à entraver le travail de la personne qui en souffre afin de détériorer son image professionnelle et même de s'en attribuer les mérites.
- De manière ascendante, lorsque la personne qui harcèle est une personne qui occupe un poste d'un niveau hiérarchique inférieur à celui de la victime présumée.

b) Le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est défini comme tout comportement verbal, non verbal ou physique de nature sexuelle ayant pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, en particulier lorsqu'il crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

	PROTOCOLE POUR LA PREVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCELEMENT	Code :	
		Révision :	1
		Page :	4 sur 8

c) Harcèlement fondé sur le sexe

Il s'agit d'une situation dans laquelle un comportement, lié au sexe d'une personne, se produit dans le but ou avec l'effet de porter atteinte à la dignité de la personne et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

4. Mesures préventives

Les mesures suivantes sont établies à titre préventif contre le harcèlement :

- Respecter le principe de ne pas tolérer ces comportements, en recourant, si nécessaire, aux mesures disciplinaires prévues par la législation du travail applicable.
- Établir le principe de la co-responsabilité de tous les travailleurs dans la surveillance des comportements au travail.
- Définir des programmes de communication qui favorisent la communication et la proximité à tous les niveaux de l'organisation.

5. Procédure d'intervention

Nous garantissons que la procédure décrite ci-dessous sera activée lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée.


La procédure sera régie par les principes suivants, qui doivent être respectés à tout moment :

- ✓ Garantie de la confidentialité et protection de la vie privée et de la dignité des personnes concernées, en garantissant dans tous les cas la préservation de l'identité et de la situation personnelle de la personne qui dépose une plainte.
- ✓ Priorité et traitement urgent.
- ✓ Enquête exhaustive concernant les faits, et si nécessaire, menée par des professionnels spécialisés.
- ✓ Garantie d'action par l'adoption des mesures nécessaires, y compris, le cas échéant, de nature disciplinaire, contre la ou les personnes dont le comportement de harcèlement est prouvé, ainsi que contre toute personne qui porte une fausse accusation ou fait un faux rapport, de mauvaise foi.
- ✓ Indemnisation en cas de représailles, garantissant qu'aucun traitement ou effet défavorable ne sera causé à une personne du fait qu'elle a déposé une plainte ou fait une déclaration dans un sens quelconque visant à prévenir la situation de harcèlement et à engager cette procédure, (sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent être prises dans des situations de plaintes manifestement fausses).
- ✓ Garantie que la victime présumée peut rester à son poste dans les mêmes conditions si telle est sa volonté.

a) Déclenchement de la procédure

La procédure sera engagée soit par le service des ressources humaines (ci-après « RH ») de l'usine, soit par le canal éthique dont dispose le Groupe CIE AUTOMOTIVE.

Émis et révisé : Responsable des Ressources Humaines (RH) de l'entreprise	Approuvé : Directeur des Ressources Humaines (DRH) de l'entreprise	Date : Octobre 2020
--	---	----------------------------

	PROTOCOLE POUR LA PREVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCELEMENT	Code :	
		Révision :	1
		Page :	5 sur 8

Par conséquent, la communication sur la situation de harcèlement, qui sera toujours faite par écrit, peut être effectuée :

- Par la victime présumée ou par toute personne qui a connaissance de la situation :
- Au service RH de l'usine en question, en utilisant les différents moyens de contact que propose le service RH de chaque usine et/ou par le biais de l'annexe I du présent protocole.
- Par le biais du canal éthique de CIE AUTOMOTIVE : <https://www.cieautomotive.com/canal-de-denuncias>

b) Instruction

L'instruction du dossier sera en charge des personnes responsables du département RH de l'usine lorsque ce sont elles qui auront été initialement informées.

Si l'information est reçue par le canal de l'éthique d'entreprise, le département de conformité d'entreprise de CIE AUTOMOTIVE en prendra l'initiative, sans préjudice de la délégation de tout ou partie de celle-ci, au cas où il serait jugé opportun d'impliquer le personnel le plus proche de la situation de harcèlement alléguée.

Les personnes participant à l'instruction sont soumises à l'obligation de secret professionnel concernant les informations auxquelles elles ont accès pendant le traitement du dossier. Le non-respect de cette obligation peut faire l'objet de sanctions.

Exceptionnellement, et compte tenu des circonstances particulières qui peuvent se présenter dans certains cas, l'instruction du dossier peut être déléguée à une autre personne désignée par les organes chargés de la procédure.

c) Procédure préliminaire

Lorsque la situation de harcèlement est constatée, une procédure préliminaire est automatiquement engagée, dont l'objectif est de résoudre le problème immédiatement.

Dans cette phase de la procédure, la personne qui instruit l'affaire rencontrera les parties afin de clarifier les faits et de parvenir à une solution acceptée par les deux parties.

Une fois initiée, et dans le cas où elle n'aurait pas résolu le problème du harcèlement dans les quinze jours civils suivant son commencement, elle conduira nécessairement à l'ouverture d'une procédure formelle.


d) Procédure formelle

La procédure formelle est engagée par l'ouverture d'un dossier d'information par la partie chargée de l'instruction.

Pour la préparation de celui-ci, dans le cadre de l'instruction autant de mesures appropriées peuvent être prises qu'il est jugé nécessaire pour clarifier les faits rapportés, en maintenant la formalité de l'audition des parties concernées.

Un rapport contenant une description des faits rapportés, des circonstances concomitantes, de la répétition du comportement et de la mesure dans laquelle les obligations professionnelles et

Émis et révisé : Responsable des Ressources Humaines (RH) de l'entreprise	Approuvé : Directeur des Ressources Humaines (DRH) de l'entreprise	Date : Octobre 2020
--	---	----------------------------

	PROTOCOLE POUR LA PREVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCELEMENT	Code :	
		Révision :	1
		Page :	6 sur 8

l'environnement de travail de la victime présumée sont affectés doit être établi dès que possible, mais au plus tard dans un délai de 30 jours civils.

Dans tous les cas, il doit inclure la conviction ou non de la partie chargée de l'instruction que les faits dénoncés ont été commis, en expliquant les faits qui ont été objectivement accrédités sur la base des procédures menées.

e) Mesures de précaution

Pendant le traitement du dossier, sur proposition de la partie requérante, la direction de l'usine peut prendre les mesures de précaution nécessaires conduisant à la cessation immédiate de la situation de harcèlement, sans que ces mesures soient préjudiciables aux conditions de travail des personnes concernées.

f) Assistance aux parties

Pendant le traitement du dossier, les parties concernées peuvent être assistées et accompagnées par une personne de confiance, qui doit garder confidentielles les informations auxquelles elle a accès.

Cette personne de confiance peut être présente lors de la prise de dépositions et des communications que la partie en charge de l'instruction adresse aux personnes concernées.

g) Clôture du dossier

L'organe d'instruction de l'affaire, prenant en considération la gravité et l'importance des faits accrédités, adoptera les mesures correctives nécessaires, en imposant également les sanctions disciplinaires prévues dans la loi et/ou l'accord d'application.

S'il est établi qu'il n'y a pas de harcèlement sous aucune de ses formes, et que la plainte est également jugée de mauvaise foi, les mesures disciplinaires correspondantes seront appliquées.

Dans tous les cas, le service chargé de la gestion de ce dossier (soit le service RH de l'usine pour avoir reçu initialement la communication, soit une autre personne de l'usine par délégation, le cas échéant, des services de l'entreprise) enverra toujours le dossier d'information final ou le simple formulaire figurant à l'annexe II du présent protocole aux services Conformité (compliance@cieautomotive.com) et RH (hr@cieautomotive.com) de l'entreprise afin de garder un contrôle sur la situation de harcèlement dans l'ensemble du Groupe CIE AUTOMOTIVE

Un formulaire de rapport simple est joint à l'annexe II, qui peut être utilisé par les usines pour faire rapport aux services de l'entreprise cités.

Émis et révisé : Responsable des Ressources Humaines (RH) de l'entreprise	Approuvé : Directeur des Ressources Humaines (DRH) de l'entreprise	Date : Octobre 2020
--	---	----------------------------

ANNEXE I : Rapport de harcèlement

Nom et prénom du demandeur :

Service / Division :

Brève description de la situation :

Signature du demandeur

Reçu du département des ressources humaines

Date :

Annexe II : Rapport de harcèlement

Usine de production :

Service / Division :

**Brève description de la situation de manière anonyme et décision prise par
l'organe chargé de l'instruction :**

Date :