

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL & AGISSEMENTS SEXISTES

Durée : 7H

Modalité pédagogique : Présentiel/distanciel/mixte

Public : Le référent et son adjoint (si possible de sexe différent)

Prérequis : Le référent doit être un élu du CSE

🔗 Tarif

🔗 Programmation

[Nous consulter](#) / 05 63 40 50 60

Objectifs

- 🔗 Maitriser la législation en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes
- 🔗 Exercer son rôle de référent vis-à-vis des salariés et d'interface avec les autres élus et la direction de l'entreprise
 - ✓ La réalisation d'actions de sensibilisation et de formation auprès des salariés et du personnel encadrant
 - ✓ L'orientation des salariés vers les autorités compétentes que sont l'inspection du travail, la médecine du travail et le Défenseur des droits
 - ✓ La mise en œuvre de procédures internes visant à favoriser le signalement et le traitement des situations de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste (modalités de signalement, d'enquête...);
 - ✓ La réalisation d'une enquête interne suite au signalement de faits de harcèlement sexuel dans l'entreprise.

Contenu de la formation

Identifier les types de harcèlement sexuel

- ✓ 1^{er} type : la pression grave dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle
- ✓ 2^e type : Les propos ou comportements à connotation sexuelle non désirés et répétés
- ✓ Distinguer harcèlement sexuel et séduction

Le harcèlement sexuel : bien le distinguer

- ✓ Agissement sexiste
- ✓ Agression sexuelle
- ✓ Harcèlement moral
- ✓ Le non consentement est-il nécessaire ?
- ✓ Victimes : Hommes et femmes ?

Contexte juridique

- ✓ Base réglementaire Code du Travail et Code pénal
- ✓ Amende
- ✓ Peine d'emprisonnement
- ✓ Notion de répétition des actes
- ✓ Sanction disciplinaire
- ✓ Hiérarchie et harcèlement
- ✓ Responsabilité de l'employeur en cas d'harcèlement par une personne extérieure à l'entreprise



Obligation de l'employeur : action et prévention

- ✓ Informer
- ✓ Désigner un Référent harcèlement sexuel
- ✓ Le règlement intérieur
- ✓ Procédure interne de signalement et de traitement de faits de harcèlement

Le Référent : Rôle et missions

- ✓ Position du Référent par rapport au service RH
- ✓ Actions de sensibilisation et de formation
- ✓ Orienter les salariés vers les autorités compétentes
- ✓ Mise en œuvre de procédures internes pour signaler et traiter les faits
- ✓ Réaliser une enquête interne suite à un signalement

La prévention

- ✓ Évaluer le risque de harcèlement
- ✓ Sensibiliser les salariés
- ✓ Former les membres du CSE
- ✓ Former l'encadrement
- ✓ Réagir face à une situation de harcèlement sexuel

Réagir face à une situation de harcèlement sexuel

- ✓ Délai de réaction – 2 mois pour sanctionner
- ✓ Réception du signalement et analyse de la situation
- ✓ Échange avec l'auteur du signalement
- ✓ Analyse des faits
- ✓ Réalisation d'une enquête – discrétion, impartialité, équité de traitement, bienveillance, précision des faits
- ✓ Quelles personnes auditionner ? Leurs droits – enregistrements
- ✓ Cadre d'un entretien avec une victime présumée : l'inviter à s'exprimer, lui demander des précisions, l'interroger sur sa perception de la situation, l'informer sur ses possibilités d'action.
- ✓ Cadre d'entretien avec un témoin
- ✓ Cadre d'entretien avec la personne mise en cause
- ✓ Rédaction d'un compte rendu - communication
- ✓ Sanction
- ✓ Accompagnement de la victime

Déceler un harcèlement sexuel

- ✓ Symptômes courants : stress, désinvestissement, insatisfaction au travail ...
- ✓ Absentéisme et mauvaise ambiance
- ✓ Stratégie de l'harceleur
- ✓ Effets sur la santé de la personne harcelée

Signaler des faits de harcèlement à l'employeur

- ✓ Pourquoi signaler ?
- ✓ Comment signaler, auprès de qui ?
- ✓ Échange avec l'auteur du signalement
- ✓ Analyse des faits
- ✓ Cas du harcèlement par l'employeur, vers qui s'orienter ?
- ✓ Se faire accompagner, le médecin du travail, l'inspection du travail
- ✓ Faire valoir les droits et la protection de la personne harcelée



Pédagogie

Méthode

- ✓ Pédagogie active, et participative lors des mises en situation.
- ✓ Entretien simulés, enquête réalisée etc...

Outils

- ✓ Salle de cours, vidéo projecteur, support stagiaire

Préparation de la formation

- ✓ Mettre à disposition une salle de réunion

Validation des acquis et documents délivrés à l'issue de la formation

Les stagiaires sont évalués par le formateur tout au long des exercices pratiques et en fin de formation. À l'issue, une attestation individuelle sera remise à chaque participant.

Le + FORMAFRANCE

Votre Conseiller Technique se tient à votre disposition gratuitement toute l'année afin de répondre à vos questions via assistance@formafrance.fr

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessibilité physique

- ✓ En INTRA : l'accès à vos personnels en situation de handicap est sous votre responsabilité
- ✓ En INTER : nous vous assurons l'accès à la salle de formation

Accessibilité pédagogique

- ✓ Pratique : nos programmes sont adaptables selon le handicap – nous consulter
- ✓ Théorie : certains handicaps nécessitent la présence d'un accompagnateur - nous consulter pour l'option tarifaire à prévoir

Nous avertir en amont de la formation afin de prévoir les adaptations nécessaires.

Informations pratiques

Recyclage : sur demande

Encadrement : Formateur conseil spécialisé CSE – DUERP