



## **Procédure en cas d'atteinte à l'intégrité personnelle**

### **Ordonnance : Procédure de traitement des plaintes au Conseil et à la Chancellerie de l'EERS**

Par atteinte à l'intégrité personnelle, on entend le terme générique utilisé pour désigner « les agressions dirigées contre une personne. Il s'agit de comportements qui transgressent les limites et s'en prennent à l'autre pour l'atteindre dans son estime de soi. »<sup>1</sup>

On distingue trois grandes catégories d'atteintes à l'intégrité personnelle : le mobbing, la discrimination et le harcèlement sexuel.<sup>2</sup>

Si une telle atteinte survient à la Chancellerie ou au Conseil, il faut des interlocuteurs ou interlocutrices désignées et des compétences définies pour prendre en charge le cas. Une atteinte à l'intégrité personnelle peut se produire aussi bien dans une situation de dépendance hiérarchique qu'entre collègues. Trois types de procédures doivent être distingués : (1) la procédure informelle, (2) la procédure formelle et (3) la procédure judiciaire<sup>3</sup>. Le choix de la procédure incombe à la personne concernée. Il est toutefois recommandé de commencer par la voie informelle avant de déposer une plainte formelle.

#### 1. La procédure informelle

La personne concernée s'adresse à l'office de médiation externe. Cet organe a les tâches suivantes :

- a. entendre la personne concernée dans un délai raisonnable ;
- b. la conseiller et la soutenir, le cas échéant en faisant appel à des spécialistes externes ;
- c. l'informer de la procédure formelle et des mesures offertes par le droit pénal et le droit civil, lui présenter les conditions ainsi que les conséquences éventuelles des différentes procédures ;
- d. l'accompagner, si elle le souhaite, durant une procédure formelle interne ;
- e. mener une tentative de clarification et de médiation auprès de la personne concernée par la plainte et de son/sa supérieur-e hiérarchique.

La personne concernée par la plainte, c'est-à-dire la personne contre laquelle est dirigée la plainte, peut de son côté s'adresser à la deuxième personne de l'office de médiation externe. Elle peut aussi choisir de se faire accompagner par une autre personne en cas de tentative de clarification ou de médiation.

---

<sup>1</sup> SECO, *Mobbing et autres formes de harcèlement. Protection de l'intégrité personnelle au lieu de travail*, 2016, p. 4, [https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen\\_Dienstleistungen/Publikationen\\_und\\_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Broschuren/mobbing-und-andere-belaestigungen---schutz-der-persoelichen-int.html](https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Broschuren/mobbing-und-andere-belaestigungen---schutz-der-persoelichen-int.html).

<sup>2</sup> La présente ordonnance se base sur les textes juridiques suivants :

- Constitution de l'EERS, art. 10 : « Interdiction de la discrimination : L'EERS veille dans toute son action en paroles et en actes à ce que personne ne soit discriminé. »
- Règlement du personnel de l'EERS, art. 2a : « Politique du personnel. <sup>1</sup>La politique du personnel se fonde sur les principes régissant l'égalité des chances entre hommes et femmes et s'attache à éviter la discrimination de membres du personnel, en particulier du fait de leur origine, de leur âge, de leur langue, de leur position sociale ou encore de leur atteinte physique ou psychique. <sup>2</sup>Elle vise à protéger les membres du personnel contre tout harcèlement sexuel au travail et contre toute attaque en relation avec l'accomplissement de leurs tâches. »

<sup>3</sup> Lors de cas graves, une procédure judiciaire peut être entreprise directement à tout moment. Cette voie n'est pas thématifiée dans cette ordonnance.

## 2. La procédure formelle

Toutes les personnes concernées par le harcèlement sexuel, le mobbing ou une discrimination ont le droit de déposer plainte et de demander l'ouverture d'une enquête<sup>4</sup>. En déposant une plainte, la personne concernée accepte le lancement d'une procédure formelle. La confidentialité de la procédure formelle est garantie, à l'exception des informations nécessaires à la procédure formelle. La plainte est adressée à la direction de la Chancellerie ou à la présidence de l'EERS. Si la présidence est concernée, la plainte est adressée au Conseil *in corpore*.

Si les faits sont équivoques et que l'une des parties (plaignante ou concernée par la plainte) demande une enquête, une telle enquête doit être menée. Si la plainte a été adressée à la direction de la Chancellerie, la direction et la présidence de l'EERS décident s'il y a lieu d'informer le Conseil et les collaboratrices et collaborateurs, et si oui sous quelle forme. Si la plainte a été adressée à la présidence de l'EERS, c'est le Conseil *in corpore* qui décide s'il y a lieu d'informer les collaboratrices et collaborateurs, et si oui sous quelle forme.

### Déroulement de l'enquête

1. La procédure formelle se déroule le plus rapidement et le plus discrètement possible.
2. La plainte doit être déposée, si possible par écrit, auprès de la direction de la Chancellerie ou de la présidence de l'EERS.
3. La direction ou la présidence confirme la réception de la plainte dans les deux jours ouvrables qui suivent son dépôt et informent la personne plaignante de la suite de la procédure.
4. La direction ou la présidence informe sans délai la personne concernée par la plainte de l'ouverture de la procédure ainsi que les supérieur·e·s hiérarchiques immédiat·e·s de la personne plaignante et de la personne concernée par la plainte.
5. Si l'une des parties (plaignante ou concernée par la plainte) demande une enquête, la direction et la présidence (dans le cas de collaboratrices et collaborateurs) ou le Conseil (dans le cas de la présidence) ouvriront une enquête. Celle-ci doit être confiée à un office externe<sup>5</sup>. L'office externe peut demander toutes les informations requises et consulter tous les documents requis pour remplir sa tâche. La personne plaignante et la personne concernée par la plainte ainsi que les éventuels témoins sont entendus, les preuves sont saisies et les démarches accomplies dans le cadre de l'enquête consignée dans un procès-verbal. Les personnes interrogées peuvent être déliées de leur devoir de confidentialité.
6. La direction et la présidence (dans le cas de collaboratrices et collaborateurs) ou le Conseil (dans le cas de la présidence) peuvent suspendre (partiellement) la personne concernée par la plainte pour la durée de l'enquête, ceci dans son propre intérêt et/ou dans l'intérêt de l'institution.
7. Un rapport d'enquête est établi à l'adresse de la direction ou de la présidence (dans le cas de collaboratrices et collaborateurs) ou du Conseil (dans le cas de la présidence).

---

<sup>4</sup> Il s'agit d'une plainte au sens d'un moyen à disposition dans le cadre du droit du travail : l'employé·e attire l'attention de l'employeur sur le fait que des comportements violant l'intégrité de la personne ont été et sont subis dans son organisation. L'employeur est tenu d'enquêter à ce sujet et, si nécessaire, de prendre des mesures. Ces obligations découlent du contrat de travail (notamment le devoir de diligence selon l'art. 328 CO), de la loi sur l'égalité (art. 3f.) et de la loi sur le travail (art. 6 LAT).

<sup>5</sup> Par exemple la Fachstelle Mobbing und Belästigung ([www.fachstelle-mobbing.ch](http://www.fachstelle-mobbing.ch)). Le Conseil décide du choix de l'office externe.

8. La direction ou la présidence (dans le cas de collaboratrices et collaborateurs) ou le Conseil (dans le cas de la présidence) décident d'éventuelles sanctions sur la base du rapport d'enquête.
9. Par respect pour les personnes impliquées, la procédure doit être effectuée le plus rapidement possible.
10. Si la personne concernée par la plainte est un membre du Conseil (exception : présidence), la plainte est déposée auprès de la présidence. Cette dernière informe sans délai le Conseil et le bureau du Synode de l'ouverture de la procédure. Le Conseil peut suspendre (partiellement) le membre du Conseil concerné par la plainte pour la durée de l'éventuelle enquête. Le Conseil prend connaissance du rapport d'enquête et fait parvenir au bureau du Synode un rapport basé sur le rapport d'enquête. Le cas échéant, le bureau du Synode propose au Synode d'imposer des sanctions à l'encontre de ce membre du Conseil.
11. Si la personne concernée par la plainte est la présidence de l'EERS, la plainte est adressée au Conseil *in corpore*. Le Conseil informe sans délai le bureau du Synode de l'ouverture d'une procédure. Le Conseil peut suspendre (partiellement) la présidence pour la durée de l'enquête. Le Conseil prend connaissance du rapport d'enquête et fait parvenir au bureau du Synode un rapport basé sur le rapport d'enquête. Le cas échéant, le bureau du Synode propose au Synode d'imposer des sanctions à l'encontre de la présidence du Conseil.

Au terme de l'enquête, lorsqu'il est établi que le cas relève de l'atteinte à l'intégrité personnelle, les conséquences sont les suivantes :

- a. L'auteur·e de l'atteinte doit présenter ses excuses ; suivant la gravité du cas, la personne recevra un blâme ou sera licenciée. Si l'auteur·e de l'atteinte est un membre actuel du Conseil ou la présidence actuelle, un rapport écrit sera adressé à la présidence du Synode. Les conséquences correspondantes s'appliquent aux personnes qui ont accusé quelqu'un à tort.
- b. La personne qui a subi l'atteinte ou la personne accusée à tort a droit à une réparation.
- c. Les mesures de prévention pour éviter ce type d'atteinte sont renforcées.<sup>6</sup>
- d. Toutes les mesures prises sont communiquées au Conseil et aux collaboratrices et collaborateurs sous une forme appropriée et de manière à préserver les intérêts des personnes concernées.

La présente ordonnance entre en vigueur le 20 mai 2021.

Berne, le 19 mai 2021

Église évangélique réformée de Suisse

Au nom du Conseil :

La présidente de l'EERS :

Rita Famos

La directrice de la Chancellerie

Hella Hoppe

---

<sup>6</sup> Il s'agit également de prendre des mesures de prévention d'ordre général, indépendamment d'éventuels cas concrets : formation régulière des membres du Conseil et de la Chancellerie par des spécialistes externes, visite annuelle, par l'office de médiation et les spécialistes externes, des locaux de la Chancellerie et du Conseil, pas de réunions bilatérales dans des espaces privés, etc.