Formation : Gestion et traitement des alertes internes et des signalements (RPS, violences, harcèlement)

Maîtrisez le traitement des alertes internes : collecter, préqualifier et gérer les signalements efficacement.

Durée de la formation :	14 heures effectives - 2 jours
Modalités :	Présentiel ou à distance
Destinataires :	Acteurs RH, direction, préventeurs

Objectifs et prérequis :

Connaître et comprendre :

- Les notions clés et les situations de travail susceptibles de déclencher une alerte interne ou un signalement
- Les cadres légaux de référence et les risques pour les différentes parties prenantes
- Les obligations d'employeur

Savoir :

- Recueillir une alerte ou un signalement et juger du caractère sincère et consistant
- Conduire un processus de préqualification
- Préqualifier l'alerte, identifier les suites à donner et formuler des recommandations
- Sensibiliser les collaborateurs et les parties prenantes

Prérequis : aucun

Programme détaillé :

MODULE 1 : Notions clés susceptibles de déclencher une alerte interne ou un signalement

Différencier les notions clés :

- Risques psychosociaux (RPS),
- Violences, harcèlement moral et/ou sexuel,
- Souffrance au travail,
- Discriminations
- Etc.

Notion d'alerte et de signalement :

- Quelles situations doivent constituer des « alertes » ?
- Quels signalements doivent donner suite à des actions ? De quel ordre ?

MODULE 2 : Cadres légaux de références

Cadres légaux de référence :

- Cadre de la prévention des risques professionnels
- Cadre de la lutte contre le harcèlement moral et sexuel
- Cadre de la lutte contre les discriminations
- Jurisprudences et décisions du défenseur des droits
- Dispositions extralégales : chartes, référentiels et normes internationales
- Focus sur les obligations d'employeur
- Focus sur les sanctions encourues par les différentes parties prenantes
- Traiter une alerte interne : cadre de la loi « Sapin 2 » du 9 décembre 2016

MODULE 3 : Rôles et limites des différents acteurs internes

- Différencier les obligations des personnes civiles et morales et le processus légal du processus administratif
- Différencier les prérogatives d'employeurs des actions à conduire dans le cadre des IRP
- Les sanctions encourues et la notion d'intentionnalité
- Rôle des différentes parties prenantes (employeurs, acteurs RH, CSE / CSSCT et DP, acteurs externes : inspection du travail, médecine du travail, police et justice, etc).

MODULE 4 : Recueillir un signalement et opérer un premier niveau de traitement

Principes légaux et éthiques du traitement des signalement :

- Impartialité
- Proportionnalité
- Confidentialité et RGPD
- Délais légaux de réaction
- Prévention des conflits d'intérêt et de la superposition des rôles de soutien et d'investigation
- Recueillir un signalement et réalise un premier niveau d'analyse : Appréciation du caractère sincère et consistant

Catégorisation des signalements :

- Selon l'enjeu : préventif / collectif / anonyme ou disciplinaire / individualisé / ciblé
- Selon la nature des faits et les critères de discriminations
- Selon le niveau de gravité et de risque potentiels
- Identification des compléments d'information utiles
- Préparation des suites et information des parties prenantes
- Orienter les salariés vers un accompagnement adapté en cas de classement « sans suite »

MODULE 5 : L'entretien de préqualification avec l'auteur d'un signalement

- Préparer un entretien d'écoute et de préqualification : méthode de la frise chronologique
- Réaliser un entretien de préqualification :
    - Cadre : informations à partager, formalisme, droits de la personne entendue, etc.
    - Posture
    - Conduite de l'entretien

- Informations à partager à l’issue de l’entretien
- PV d’entretien

MODULE 6 : Conclusion de la préqualification et identification des suites à donner

Rédiger une note de préqualification :

- Analyse de la situation
- Conclusions
-

Identification des suites possibles et formulation des recommandations :

- Volet disciplinaire
- Volet curatif
- Volet RH et managérial
- Volet préventif

Cas particulier de l’enquête contradictoire : quand et sous quelles conditions la recommander

MODULE 7 : Informer et sensibiliser

- Quel message délivrer à quels publics ?
  - Employeur
  - Collaborateurs
  - Managers
- Les formats de sensibilisation innovants et efficients
- Comment aborder les irritants : croyances, postures politisées, communautarisme, etc.
- Eviter la polarisation des débats et prévenir les antagonismes

Formateurs et pédagogie :

Formateurs et formatrices :

Nos formateurs sont également intervenants spécialisés dans l’analyse de signalements, la prévention des risques psychosociaux et la conduite d’enquêtes sur le harcèlement. Leurs champs d’expertise (psychologie du travail et des organisations, psychosociologie clinique, ressources humaines et management) et leur expérience de terrain, alliant analyse organisationnelle, techniques d’entretien et maîtrise des cadres méthodologiques, règlementaires et déontologiques des enquêtes, garantit une approche rigoureuse, multi-niveaux et au service d’une décision éclairée.

Méthodes pédagogiques :

- Support de formation
- Revue juridique
- Grille d’analyse et de préqualification des alertes
- Brainstorming

- Retour d'expériences
- Quiz
- Etudes de cas et mise en situation

Ressources et outils :

La mallette pédagogique de cette formation comprend :

- Grille d’analyse et de préqualification des alertes
- Découverte de la méthode de la frise chronologique
- Mise en situation : conduite d’entretiens scénarisés
- Construction d’un arbre de décision

Évaluation des acquis :

En entrée en formation : questionnaire Pendant la formation : à travers les éléments produits en ateliers et travaux de groupes A la fin de la formation : questionnaire