

Politique interne de prévention et de traitement des violences, harcèlements, agissements sexistes et discriminations

Préambule

INTERMEDIATION ET EXPERTISE SAS affirme son engagement à garantir à toute personne un environnement de travail, de formation et d'apprentissage respectueux de la dignité, de l'intégrité physique et psychologique, de l'égalité de traitement et de la sécurité.

Aucun comportement violent, harcelant, sexiste, discriminatoire, humiliant, intimidant ou portant atteinte à la dignité d'une personne n'est toléré, qu'il soit commis :

- dans les locaux de l'organisme ;
- dans les locaux d'une entreprise d'accueil, d'un client, d'un partenaire ou d'un sous-traitant pendant une formation à distance ;
- au moyen d'un courrier électronique, d'une messagerie, d'un réseau social ou de tout autre outil numérique ;

La présente politique organise un dispositif permettant :

- de prévenir les situations à risque ;
- de recueillir les signalements ;
- de protéger les personnes concernées ;
- d'examiner les faits avec impartialité ;
- de prendre les mesures appropriées ;
- d'assurer le suivi des actions engagées.

Cette politique ne se substitue ni aux obligations légales de l'employeur, ni aux droits des personnes de saisir les autorités administratives, judiciaires ou pénales compétentes.

Article 1 – Objet de la politique

La présente politique définit les principes et modalités de prévention, de signalement et de traitement :

- des violences physiques ou verbales ;
- des violences sexistes et sexuelles ;
- du harcèlement moral ;
- du harcèlement sexuel ;
- des agissements sexistes ;
- des discriminations ;
- des menaces, intimidations ou représailles ;
- des comportements humiliants, dégradants, hostiles ou offensants ;
- du cyberharcèlement et des comportements commis par l'intermédiaire d'outils numériques.

Elle vise également les situations qui, sans pouvoir être juridiquement qualifiées dès leur signalement, sont susceptibles de porter atteinte à la dignité, à la santé, à la sécurité ou aux conditions d'apprentissage et de travail d'une personne.

Article 2 – Personnes concernées

La politique s'applique à toute personne participant aux activités **d'INTERMEDIATION ET EXPERTISE SAS**, notamment :

- les apprenants, stagiaires de la formation professionnelle,
- les salariés ;

- les formateurs salariés ou occasionnels ;
- les prestataires et sous-traitants ;
- les personnels administratifs, pédagogiques, techniques et commerciaux ;
- les personnels des entreprises d'accueil ;
- les visiteurs et partenaires.

Une situation peut être signalée quelle que soit la qualité de son auteur présumé ou de la personne concernée.

La politique s'applique notamment aux relations :

- entre apprenants ;
- entre un apprenant et un formateur ;
- entre un apprenant et un salarié de l'organisme ;
- entre un apprenant et un intervenant extérieur de l'organisme ;
- entre salariés ;
- entre salariés et intervenants extérieurs ;
- entre l'organisme et ses sous-traitants ;
- entre toute personne relevant de l'organisme et un tiers rencontré dans le cadre de la prestation.

Article 3 – Principes directeurs

Le dispositif repose sur les principes suivants :

3.1. Tolérance zéro à l'égard des comportements prohibés

Tout comportement portant atteinte à la dignité, à l'intégrité, à la sécurité ou aux droits d'une personne est pris au sérieux.

Aucun statut, lien hiérarchique, relation commerciale, intérêt pédagogique ou enjeu financier ne peut justifier l'absence de traitement d'un signalement.

3.2. Écoute et respect de la personne

Toute personne effectuant un signalement est accueillie sans jugement. Elle peut exposer les faits à son rythme et être accompagnée dans ses démarches.

3.3. Impartialité

Aucune conclusion ne peut être tirée avant l'examen des faits.

La personne mise en cause doit pouvoir connaître les faits qui lui sont reprochés et présenter ses observations, dans le respect de la confidentialité, de la protection des personnes et des nécessités de l'enquête.

3.4. Réactivité

Tout signalement est pris en compte rapidement. Les situations comportant un danger immédiat ou un risque grave donnent lieu à une intervention prioritaire.

3.5. Protection contre les représailles

Aucune personne ne peut subir une sanction, une exclusion, une dégradation de ses conditions de formation ou de travail, une pression, une menace ou une mesure défavorable pour avoir, de bonne foi :

- signalé une situation ;
- témoigné ;
- apporté son concours à l'examen des faits ;
- accompagné une personne concernée.

3.6. Respect des droits de chacun

La protection de la personne ayant signalé les faits doit être conciliée avec les droits de la défense, la présomption d'innocence et le respect de la dignité de toutes les personnes concernées.

Article 4 – Définitions

4.1. Violence

Constitue une violence tout acte, comportement, menace ou propos portant ou susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

Peuvent notamment être concernés :

- les coups, gestes agressifs ou contacts physiques imposés ;
- les menaces ;
- les cris, insultes ou propos dégradants ;
- les humiliations publiques ;
- les intimidations ;
- les dégradations de biens ;
- la diffusion de contenus visant à nuire à une personne ;
- le fait d'isoler, d'effrayer ou de contraindre une personne.

4.2. Harcèlement moral

Le harcèlement moral peut résulter d'agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité d'une personne, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Cette définition est prévue, pour les salariés, par l'article L. 1152-1 du Code du travail.

Dans le cadre de la formation, peuvent notamment constituer des signaux d'alerte :

- des remarques humiliantes répétées ;
- une mise à l'écart injustifiée ;
- des critiques systématiques et dévalorisantes ;
- des consignes contradictoires destinées à placer une personne en difficulté ;
- une surcharge ou une privation volontaire d'activité ;
- des menaces répétées d'exclusion ou d'échec ;
- des plaisanteries ou messages répétés visant une même personne.

Un conflit ponctuel, une remarque pédagogique justifiée ou une décision légitime ne constituent pas nécessairement un harcèlement. Ils doivent néanmoins être formulés et mis en œuvre dans des conditions respectueuses de la dignité des personnes.

4.3. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel peut notamment être constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés portant atteinte à la dignité d'une personne ou créant une situation intimidante, hostile ou offensante. Il peut également résulter de certaines formes de pression grave, même non répétées, exercées dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle.

Peuvent notamment être concernés :

- des remarques répétées sur le corps, la tenue ou la vie sexuelle ;
- des plaisanteries ou images à caractère sexuel ;
- des invitations insistantes ;
- des messages ou contenus sexuels non sollicités ;
- des gestes déplacés ;
- des contacts physiques imposés ;

- des pressions liées à l'accès à une formation, une évaluation, une certification, un stage ou un emploi.

4.4. Agissement sexiste

Est considéré comme agissement sexiste tout comportement lié au sexe d'une personne ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Sont notamment concernés :

- les propos dévalorisant une personne en raison de son sexe ;
- les stéréotypes sexistes ;
- les remarques sur la maternité, la paternité ou la vie familiale ;
- les plaisanteries sexistes ;
- la remise en cause des compétences d'une personne en raison de son sexe.

4.5. Discrimination

Une discrimination consiste à traiter une personne de manière moins favorable en raison d'un critère prohibé par la loi, notamment son origine, son sexe, son âge, son handicap, son état de santé, sa grossesse, sa situation de famille, son orientation sexuelle, son identité de genre, ses opinions, ses convictions, ses activités syndicales, son apparence physique, son nom, son lieu de résidence ou sa particulière vulnérabilité économique.

Dans le cadre d'une formation, une discrimination peut notamment affecter :

- l'accès à la formation ;
- l'admission ou le positionnement ;
- l'accès à une ressource ou à un équipement ;
- l'accompagnement ;
- la constitution des groupes ;
- l'évaluation ;
- les conditions de formation ;
- l'exclusion ou l'interruption du parcours.

4.6. Cyberviolence et cyberharcèlement

Les violences, harcèlements et discriminations peuvent être commis au moyen :

- d'une messagerie électronique ;
- d'une messagerie instantanée ;
- d'un groupe de discussion ;
- d'un réseau social ;
- d'une classe virtuelle ;
- d'une plateforme pédagogique ;
- d'un forum ;
- de photographies, vidéos ou enregistrements diffusés sans autorisation.

Article 5 – Actions de prévention

INTERMEDIATION ET EXPERTISE SAS met en œuvre des actions proportionnées à ses activités, à ses publics et aux risques identifiés.

Ces actions peuvent comprendre :

- la diffusion de la présente politique ;
- l'intégration des règles de comportement dans le règlement intérieur ;
- l'information des apprenants au démarrage de la prestation ;

- la communication des coordonnées des référents ;
- la sensibilisation des salariés, formateurs et sous-traitants ;
- la formation des responsables et des personnes chargées de recueillir les signalements ;
- l'intégration d'engagements spécifiques dans les contrats de sous-traitance ;
- l'évaluation des risques liés aux violences et harcèlements ;
- la vigilance particulière lors des formations à distance, périodes en entreprise, déplacements, hébergements et activités collectives ;
- l'identification des interlocuteurs extérieurs pouvant être mobilisés ;
- l'analyse périodique des incidents et signalements ;
- la mise à jour des mesures de prévention.

Les personnes exerçant des fonctions d'encadrement, d'animation ou de formation sont tenues d'adopter un comportement exemplaire et d'intervenir lorsqu'elles constatent une situation manifestement inappropriée.

Article 6 – Personnes référentes

6.1. Référent principal

Le référent principal chargé de la prévention et du traitement des violences, harcèlements et discriminations est :

Nom et prénom : Frédérique PODER-PEREAUX

Fonction : Présidente

Adresse électronique : f.poder@intermex.fr

Téléphone : 0616470234

Il est chargé :

- d'informer et d'orienter les personnes ;
- de recueillir les signalements ;
- d'évaluer le degré d'urgence ;
- de proposer les premières mesures de protection ;
- de transmettre le dossier à la personne compétente pour décider des suites ;
- de suivre les actions engagées ;
- de contribuer aux actions de prévention.

6.2. Référent suppléant

Afin de garantir l'accessibilité du dispositif et de prévenir les conflits d'intérêts, un référent suppléant est désigné :

Nom et prénom : Julia PODER

Fonction : Responsable Administrative

Adresse électronique : julia.poder@ie-efficiency.fr

Téléphone : 0616470234

Le référent suppléant intervient notamment :

- en cas d'absence du référent principal ;
- lorsque le référent principal est concerné par les faits ;
- lorsqu'un lien hiérarchique, personnel ou professionnel est susceptible d'affecter son impartialité ;
- lorsque la personne à l'origine du signalement demande à être reçue par un autre interlocuteur.

6.3. Autres interlocuteurs

Selon la situation, peuvent également être associés

- le responsable pédagogique ;

- le référent handicap ;

Article 7 – Modalités de signalement

7.1. Personnes pouvant signaler une situation

Un signalement peut être effectué par :

- la personne qui estime subir les faits ;
- un témoin ;
- un apprenant ;
- un salarié ;
- un formateur ;
- un sous-traitant ;
- toute personne ayant connaissance d'une situation préoccupante.

La personne concernée n'est pas tenue d'attendre que les faits se répètent ou s'aggravent pour effectuer un signalement.

7.2. Canaux de signalement

Le signalement peut être effectué :

- par courrier électronique à l'adresse dédiée : **f.poder@intermex.fr**
- par téléphone au **0616470234**
- lors d'un entretien confidentiel
- par l'intermédiaire d'un formateur, responsable pédagogique, manager ou représentant du personnel, qui doit transmettre le signalement au référent compétent.

En cas de danger immédiat, la personne doit contacter sans délai les services de secours ou les autorités compétentes, puis informer l'organisme dès que possible.

7.3. Contenu recommandé du signalement

Le signalement peut préciser, dans la mesure du possible :

- l'identité et les coordonnées de la personne effectuant le signalement ;
- l'identité de la personne concernée si elle est différente ;
- la nature des faits ;
- les dates, lieux et circonstances ;
- l'identité de la ou des personnes mises en cause ;
- le nom des éventuels témoins ;
- les documents disponibles : messages, courriels, captures d'écran, photographies, certificats ou comptes rendus ;
- les conséquences constatées ;
- les mesures urgentes sollicitées.

L'absence de preuve écrite ou de témoin ne fait pas obstacle au signalement.

7.4. Signalement oral

Lorsqu'un signalement est effectué oralement, le référent établit un compte rendu écrit. Celui-ci est relu par la personne ayant signalé les faits, qui peut le compléter ou demander sa rectification.

7.5. Signalement anonyme

Les signalements anonymes peuvent être examinés lorsqu'ils contiennent des éléments suffisamment précis et vérifiables.

L'anonymat peut néanmoins limiter :

- la possibilité de demander des précisions ;
- la capacité à vérifier les faits ;
- la possibilité de protéger ou d'accompagner la personne concernée ;

- les suites disciplinaires ou contractuelles envisageables.

Article 8 – Accusé de réception et première évaluation

Le référent accuse réception du signalement, dans la mesure du possible, dans un délai maximal de **deux jours ouvrés**.

Cet accusé de réception précise :

- que le signalement a été reçu ;
- le nom de la personne chargée de son traitement ;
- les prochaines étapes prévisibles ;
- les règles de confidentialité ;
- les interlocuteurs susceptibles d'apporter un soutien ;
- la possibilité de transmettre des éléments complémentaires.

Une première évaluation est réalisée afin de déterminer :

- l'existence éventuelle d'un danger immédiat ;
- la nécessité de protéger une personne ;
- le risque de réitération des faits ;
- la présence éventuelle de personnes mineures ou vulnérables ;
- la nécessité d'une mesure conservatoire ;
- le besoin d'un accompagnement médical, psychologique, social ou juridique ;
- la compétence de l'organisme pour traiter la situation ;
- la nécessité d'alerter une autorité ou un partenaire.

Article 9 – Mesures immédiates et mesures conservatoires

9.1. Objet des mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ont pour objet de protéger les personnes, de prévenir la réitération des faits, de préserver la santé et la sécurité de chacun et de permettre un examen serein de la situation.

Elles ne constituent pas une sanction et ne préjugent pas de la qualification définitive des faits.

9.2. Mesures susceptibles d'être prises

Selon la situation, l'organisme peut notamment décider :

- la séparation temporaire des personnes concernées ;
- un changement de groupe, de salle, d'emploi du temps ou de formateur ;
- la suspension temporaire de la participation à certaines activités ;
- le remplacement provisoire d'un intervenant ;
- la restriction temporaire de l'accès aux locaux ou aux outils numériques ;
- le retrait temporaire d'une mission d'encadrement ou d'évaluation ;
- l'interdiction temporaire de contact direct ;
- l'organisation d'une formation à distance ou dans un autre lieu ;
- la suspension d'une intervention sous-traitée ;
- la mobilisation d'un accompagnement médical, psychologique ou social ;
- toute autre mesure proportionnée à la situation.

9.3. Choix des mesures

Les mesures sont décidées en tenant compte :

- de la gravité apparente des faits ;
- du niveau de risque ;
- de la vulnérabilité éventuelle des personnes ;
- de la continuité du parcours de formation ;

- du respect des droits de chacun ;
- des contraintes juridiques, contractuelles et pédagogiques.

Dans la mesure du possible, les mesures de protection ne doivent pas avoir pour effet de pénaliser la personne ayant signalé les faits ou la personne qui les aurait subis.

Article 10 – Traitement du signalement

10.1. Analyse de recevabilité

Le référent et la direction déterminent si les faits signalés :

- relèvent de la présente politique ;
- nécessitent des mesures immédiates ;
- peuvent être examinés directement ;
- nécessitent une enquête interne ;
- doivent être transmis à un autre organisme compétent ;
- imposent une information ou une coopération avec l'entreprise d'accueil, le sous-traitant ou un partenaire.

Le fait que les éléments ne permettent pas, à ce stade, de retenir une qualification juridique n'empêche pas leur examen.

10.2. Entretien avec la personne ayant signalé les faits

La personne est reçue dans un cadre confidentiel.

L'entretien doit permettre :

- de recueillir un récit précis ;
- d'identifier les faits, dates, lieux et personnes concernées ;
- d'évaluer les besoins de protection ;
- d'identifier les éventuels témoins et documents ;
- de présenter les suites possibles ;
- de vérifier les modalités selon lesquelles elle pourra être recontactée.

Elle peut être accompagnée par une personne de son choix, sous réserve que celle-ci s'engage à respecter la confidentialité.

10.3. Décision d'ouvrir une enquête interne

Une enquête peut être ouverte lorsque :

- les faits sont contestés ;
- leur nature ou leur ampleur doit être précisée ;
- plusieurs personnes sont concernées ;
- des témoignages doivent être recueillis ;
- la santé ou la sécurité d'une personne pourrait être affectée ;
- une décision disciplinaire, contractuelle ou pédagogique est envisagée.

L'enquête vise à établir objectivement la réalité, la nature, le contexte, l'ampleur et les conséquences des faits. Les recommandations officielles et accords collectifs relatifs aux enquêtes internes insistent notamment sur l'impartialité, le contradictoire, la discrétion, la confidentialité et l'audition équitable des protagonistes.

10.4. Personnes chargées de l'enquête

L'enquête est confiée à une ou plusieurs personnes :

- n'ayant aucun intérêt personnel dans la situation ;
- disposant des compétences nécessaires ;
- soumises à une obligation de confidentialité ;
- capables de conduire les entretiens de manière impartiale.

En cas de situation complexe ou sensible, l'organisme peut confier l'enquête à un intervenant extérieur indépendant.

10.5. Auditions

Peuvent être entendus :

- la personne ayant effectué le signalement ;
- la personne estimant avoir subi les faits ;
- la personne mise en cause ;
- les témoins ;
- les responsables pédagogiques ou hiérarchiques ;
- toute personne susceptible de fournir des éléments utiles.

Chaque personne est informée :

- de l'objet de l'entretien ;
- du caractère confidentiel des échanges ;
- de l'interdiction de toute pression ou représailles ;
- de la possibilité de relire le compte rendu de ses déclarations.

10.6. Examen des éléments disponibles

L'enquête peut porter sur :

- les témoignages ;
- les courriels et messages ;
- les documents pédagogiques ou administratifs ;
- les historiques de connexion ;
- les contenus diffusés sur les plateformes ;
- les enregistrements dont l'utilisation est légalement possible ;
- les plannings, feuilles de présence ou comptes rendus ;
- les précédents signalements ;
- tout élément licitement recueilli et utile à l'examen des faits.

10.7. Rapport de traitement ou d'enquête

À l'issue de l'examen, un rapport est établi. Il comporte notamment :

- le rappel du signalement ;
- les diligences réalisées ;
- les personnes entendues ;
- les éléments recueillis ;
- les faits établis, non établis ou ne pouvant être déterminés ;
- l'analyse des risques persistants ;
- les préconisations ;
- les mesures de protection ou de prévention recommandées.

Le rapport évite les appréciations inutiles sur les personnes et distingue clairement les faits, les déclarations, les éléments vérifiés et les conclusions.

Article 11 – Délais de traitement

Le traitement est engagé sans délai injustifié.

À titre de cadre interne :

- l'accusé de réception est adressé sous deux jours ouvrés ;
- la première évaluation est réalisée sous cinq jours ouvrés ;
- la décision relative aux mesures immédiates est prise dès que la situation le nécessite ;
- l'enquête est engagée, lorsqu'elle est nécessaire, dans les meilleurs délais ;
- l'objectif est de clôturer l'examen dans un délai de trente jours calendaires.

Ce délai peut être prolongé lorsque la complexité de la situation, le nombre de personnes à entendre, les périodes de fermeture ou l'intervention d'autorités extérieures le justifient. Les personnes directement concernées sont informées de la prolongation et de son motif général, sans divulgation d'éléments confidentiels.

Article 12 – Confidentialité et protection des données

12.1. Principe de confidentialité

Les informations relatives à un signalement sont communiquées uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître pour :

- protéger les personnes ;
- examiner les faits ;
- prendre une décision ;
- respecter une obligation légale ;
- assurer la défense des droits de l'organisme ou des personnes concernées.

La confidentialité ne peut pas être garantie de manière absolue lorsque :

- la protection d'une personne impose une intervention ;
- les faits doivent être portés à la connaissance d'une autorité ;
- une procédure disciplinaire ou judiciaire est engagée ;
- les droits de la défense nécessitent la communication de certains éléments.

12.2. Identité des personnes

L'identité de la personne ayant effectué le signalement, de la personne concernée, de la personne mise en cause et des témoins est protégée autant que possible.

Elle n'est divulguée qu'aux personnes dont l'intervention est nécessaire.

12.3. Conservation des documents

Les signalements, comptes rendus, rapports et décisions sont conservés dans un espace sécurisé, distinct des documents pédagogiques courants et accessible uniquement aux personnes autorisées.

Les durées de conservation sont déterminées en fonction :

- de la nature des faits ;
- des suites données ;
- des délais de prescription applicables ;
- des obligations légales ;
- de la nécessité de défendre les droits des personnes et de l'organisme.

12.4. Obligation des participants

Toute personne associée au traitement d'un signalement s'engage à ne pas diffuser les informations obtenues.

Cette obligation ne prive pas une personne de son droit :

- de solliciter un conseil ;
- de consulter un professionnel de santé ;
- d'être assistée par un représentant ;
- de saisir une autorité ;
- de déposer plainte ;
- d'exercer ses droits.

Article 13 – Suites possibles

13.1. Lorsque les faits sont établis

Selon la qualité de la personne mise en cause et la gravité des faits, les mesures peuvent comprendre

- un rappel formel des règles ;
- une mesure de sensibilisation ou de formation ;
- un avertissement ;
- une sanction disciplinaire ;
- une modification des fonctions ou responsabilités ;
- le retrait d'une mission de formation ou d'évaluation ;
- l'exclusion temporaire ou définitive d'une formation, dans le respect du règlement intérieur
- la rupture ou la suspension d'un contrat de sous-traitance ;
- le remplacement d'un intervenant ;
- la saisine de l'entreprise d'accueil ;
- le signalement à une autorité compétente ;
- une action en justice ;
- toute mesure corrective ou préventive proportionnée.

Les salariés auteurs de faits de harcèlement sexuel sont passibles d'une sanction disciplinaire.

13.2. Lorsque les faits ne sont pas établis

L'absence d'éléments suffisants ne signifie pas nécessairement que les faits n'ont pas eu lieu.

L'organisme peut maintenir ou adopter des mesures destinées à :

- prévenir les tensions ;
- protéger la santé des personnes ;
- restaurer des conditions de formation ou de travail adaptées ;
- rappeler les règles collectives ;
- améliorer l'organisation ou l'encadrement.

13.3. Signalement de bonne foi

Aucune mesure défavorable ne peut être prise contre une personne dont le signalement n'a pas été confirmé, dès lors qu'elle a agi de bonne foi.

13.4. Signalement sciemment mensonger

Un signalement effectué avec l'intention délibérée de nuire et reposant sur des faits que son auteur sait inexacts peut donner lieu à des mesures appropriées.

Le seul fait qu'un signalement ne puisse pas être confirmé ne permet pas de conclure qu'il était mensonger ou abusif.

Article 14 – Information des personnes concernées

À l'issue du traitement :

- la personne ayant effectué le signalement est informée de la clôture de l'examen ;
- la personne estimant avoir subi les faits est informée des mesures la concernant directement ;
- la personne mise en cause est informée des conclusions qui la concernent et, le cas échéant, des mesures prises à son égard.

Pour préserver la confidentialité et les droits des tiers, le détail des sanctions ou décisions individuelles n'est pas nécessairement communiqué aux autres personnes.

Article 15 – Accompagnement des personnes

Selon les besoins, l'organisme peut orienter les personnes vers

- le service de prévention et de santé au travail ;
- un professionnel de santé ;

- un psychologue ;
- un service social ;
- une association spécialisée ;
- un représentant du personnel ;
- le Défenseur des droits ;
- l'inspection du travail ;
- les services de police ou de gendarmerie ;
- les services d'urgence ;
- un conseil juridique.

Article 16 – Suivi des actions engagées

Le référent assure le suivi de chaque situation traitée.

Ce suivi peut comprendre :

- la vérification de la mise en œuvre des mesures décidées ;
- des échanges réguliers avec la personne concernée ;
- la vérification de l'absence de représailles ;
- l'évaluation de la continuité du parcours de formation ;
- le suivi des mesures concernant la personne mise en cause ;
- la vérification de l'évolution du climat de travail ou de formation ;
- l'évaluation de l'efficacité des mesures conservatoires ;
- la réalisation d'un point de suivi à un mois, trois mois et, si nécessaire, six mois ;
- la proposition de mesures complémentaires.

Un dossier ne peut être considéré comme définitivement clôturé lorsque subsiste un risque identifié pour la santé, la sécurité ou la continuité du parcours d'une personne.

Article 17 – Traçabilité du dispositif

Pour chaque signalement, l'organisme conserve une trace de suivi comportant au minimum :

- la date de réception ;
- le canal utilisé ;
- la nature générale de la situation ;
- les personnes chargées du traitement ;
- la date de l'accusé de réception ;
- l'évaluation du niveau d'urgence ;
- les mesures conservatoires prises ;
- les entretiens réalisés ;
- la décision d'ouvrir ou non une enquête ;
- les conclusions générales ;
- les décisions prises ;
- les dates des points de suivi ;
- la date de clôture.

Les données utilisées pour le pilotage général du dispositif sont anonymisées autant que possible.

Article 18 – Évaluation annuelle et amélioration continue

Au moins une fois par an, **INTERMEDIATION ET EXPERTISE** réalise un bilan du dispositif portant notamment sur :

- le nombre et la nature générale des signalements ;
- les délais de prise en charge ;
- les types de mesures engagées ;
- les difficultés rencontrées ;

- les situations récurrentes ;
- les risques spécifiques liés aux modalités de formation ;
- les besoins de sensibilisation ou de formation ;
- les modifications nécessaires des procédures, contrats ou règlements ;
- l'efficacité des actions mises en œuvre.

Ce bilan ne contient aucune information permettant d'identifier directement les personnes.

Il peut conduire à :

- actualiser la présente politique ;
- renforcer l'information des apprenants ;
- former les référents et responsables ;
- modifier les modalités d'encadrement ;
- renforcer les clauses applicables aux sous-traitants ;
- adapter les outils numériques ;
- revoir les modalités de suivi des formations en entreprise ou à distance.

Article 19– Information et diffusion

La présente politique est :

- communiquée aux salariés ;
- mise à disposition des formateurs et intervenants ;
- annexée ou référencée dans les documents remis aux sous-traitants ;
- portée à la connaissance des apprenants ;
- accessible dans les locaux et/ou dans l'espace numérique de formation ;
- présentée lors de l'accueil ou du démarrage de la prestation ;
- intégrée, lorsque cela est pertinent, au règlement intérieur.

Les coordonnées actualisées des référents et les modalités de signalement sont accessibles en permanence.

Article 21 – Entrée en vigueur et révision

La présente politique entre en vigueur le **29 SEPTEMBRE 2026**

Elle est réexaminée :

- au moins une fois par an ;
- après une évolution légale ou réglementaire ;
- après une situation ayant révélé une insuffisance du dispositif ;
- en cas de modification importante de l'organisation ou des activités.

Adoptée par : INTERMEDIATION ET EXPERTISE SAS

Frédérique PODER-PEREAUX , Présidente

Date : 29/09/2026

