



## Politique et procédures en matière de harcèlement sexuel

1. Selon la politique du Bureau, chacun a le droit d'être traité avec dignité et respect et d'être à l'abri de tout harcèlement au travail. Le harcèlement, sous toutes ses formes, est contraire aux normes de conduite élevées que l'article 1.2 du Statut du personnel impose à tous les fonctionnaires et est passible de sanctions disciplinaires. Les membres du personnel doivent observer les règles élémentaires de courtoisie et adopter un comportement respectueux les uns envers les autres quel que soit leur niveau hiérarchique ou leur statut contractuel.
2. L'OIT est une organisation multiculturelle. Les relations de travail au sein du Bureau doivent en tenir compte. C'est pourquoi tous les fonctionnaires sont censés se conformer aux normes de conduite les plus élevées possibles et respecter la dignité et l'intégrité personnelle de leurs collègues. Tous les membres du personnel, y compris le personnel de la coopération technique doivent assumer la responsabilité de leurs actes et adopter un comportement conforme à cette politique. Il incombe aux directeurs et aux personnes exerçant une fonction d'encadrement d'instaurer et de maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement. Ils doivent s'efforcer de prévenir le harcèlement sexuel et prendre des mesures de protection efficaces et rapides dès qu'ils ont connaissance d'une situation de harcèlement afin d'y mettre un terme immédiatement.
3. Le harcèlement sexuel au travail ou en relation avec le travail est un comportement inacceptable qui ne sera toléré ni au siège ni sur le terrain. Le Bureau accorde la plus haute priorité à la prévention et à l'élimination du harcèlement sexuel au travail, attendu que le harcèlement sexuel peut avoir des conséquences physiques et psychologiques graves pour la victime, nuire au moral du personnel et perturber l'environnement de travail. Le Bureau tient à souligner que toutes les plaintes pour harcèlement sexuel seront examinées de près et donneront lieu, le cas échéant, à des sanctions disciplinaires. Toute fausse accusation dont il serait démontré qu'elle obéissait à une intention malveillante ou vexatoire sera considérée comme une violation des normes de conduite précitées et sera passible de sanctions disciplinaires, le cas échéant.
4. Le harcèlement sexuel au travail se définit comme tout comportement non souhaité, de nature sexuelle, sur le lieu de travail ou en relation avec le travail qui, selon la perception raisonnable de la personne visée:
  - a) sert de base à une décision affectant l'emploi ou la situation professionnelle de cette personne; ou
  - b) crée un environnement de travail intimidant, hostile ou humiliant pour ladite personne.
5. Il est essentiel de souligner que le harcèlement sexuel consiste en un comportement non souhaité et importun pour la personne qui en est l'objet. Etant donné qu'il s'agit là du facteur clé pour distinguer le harcèlement sexuel de la relation amicale, du «flirt» ou d'autres relations engagées librement et par consentement mutuel, il importe que la personne qui estime être l'objet d'un harcèlement sexuel le fasse savoir clairement (soit de façon directe, soit par le biais d'une tierce partie) au fonctionnaire qui adopte avec elle ce comportement non souhaité et importun.

<sup>1</sup> A tous les fonctionnaires. Diffusion par courrier électronique.

6. Parmi les exemples de comportements physiques de nature sexuelle qui, s'ils sont non souhaités et importuns, peuvent constituer un harcèlement sexuel, on peut citer les attouchements, les caresses, les pincements ou toute autre forme de contact physique non sollicité. Le comportement verbal à caractère sexuel peut comprendre notamment les avances verbales importunes, les commentaires à connotation sexuelle concernant l'apparence physique, les demandes de faveurs sexuelles et les suggestions répétées en vue d'une activité sociale en privé après qu'il a été clairement indiqué que de telles demandes et suggestions n'étaient pas les bienvenues. Les exemples de comportement verbal choquant peuvent inclure également les plaisanteries de nature sexuelle, le flirt déplacé, les remarques obscènes, les commentaires sur l'orientation sexuelle d'une personne ou les remarques sexuellement connotées, telles que l'expression directe d'un intérêt sexuel. Les comportements de nature sexuelle qui s'expriment non verbalement peuvent consister en l'exhibition de photographies, d'objets ou de textes sexuellement suggestifs, ou en gestes sexuellement suggestifs.
7. Le harcèlement sexuel peut émaner d'un supérieur hiérarchique (il s'agit souvent d'un harcèlement dit «donnant-donnant»), ou s'exercer entre collègues (ce sera alors souvent un harcèlement qui s'inscrit dans un environnement de travail hostile). Un exemple de harcèlement «donnant-donnant» pourrait être une situation dans laquelle le supérieur hiérarchique offre de meilleures conditions d'emploi à la personne visée en échange de faveurs sexuelles ou, au contraire, menace de prendre des mesures qui nuiraient à sa situation professionnelle si elle refuse les faveurs sexuelles demandées. Un comportement verbal ou non verbal qui crée un environnement de travail choquant peut aussi constituer une forme de harcèlement sexuel. Le harcèlement s'inscrivant dans un environnement de travail hostile peut exister, par exemple, là où plusieurs collègues soumettent une personne à des commentaires à connotation sexuelle tellement choquants et incessants qu'ils ont des conséquences néfastes sur la victime ou son environnement de travail. Le harcèlement sexuel peut viser une personne du sexe opposé ou une personne du même sexe.
8. Il est recommandé à toute personne qui estimerait être ou avoir été l'objet d'un harcèlement sexuel de consigner par écrit les faits en question aussitôt que possible après qu'ils se sont produits, en notant la date et le lieu, en décrivant brièvement ce qui s'est passé et en indiquant le nom des témoins éventuels et de toute tierce personne à laquelle l'incident aurait pu être relaté. L'intéressé pourrait également souhaiter en discuter avec un collègue ou un ami.
9. Le Bureau encourage les fonctionnaires à essayer de résoudre les questions de harcèlement sexuel par la voie du dialogue et du règlement informel des conflits. Les personnes concernées sont donc invitées à notifier au harceleur présumé que son comportement est importun et inacceptable. Le comportement répréhensible devrait alors cesser immédiatement. Lorsque le pouvoir ou le statut relatifs des personnes impliquées ou d'autres considérations rendent la discussion directe difficile, l'intéressé est néanmoins encouragé à essayer de résoudre le problème de manière informelle grâce au dialogue et à l'assistance de tierces parties, comme indiqué dans l'annexe 1 de la présente circulaire.

### Sanctions disciplinaires

10. Les cas avérés de harcèlement sexuel seront passibles de l'une quelconque des sanctions (avertissement, réprimande, blâme, renvoi, renvoi sans préavis) prévues au chapitre XII (Discipline) du Statut du personnel, selon la gravité du cas (ancien parag. 10).

### Procédures spéciales et autres mesures

11. Etant donné le caractère de gravité que le harcèlement sexuel sur le lieu de travail ou en relation avec le travail présente aux yeux du Bureau, des procédures spéciales sont prévues à l'annexe 1 de la présente circulaire afin que les allégations de harcèlement sexuel soient examinées et traitées promptement et de façon confidentielle. En outre, le personnel recevra des informations et une formation pour veiller à ce que la politique et les procédures en la matière aient bien été comprises par tous.

Juan Somavia,  
Directeur général.

# Annexe 1

## Politique et procédures en matière de harcèlement sexuel

### Champ d'application

1. Les procédures exposées ci-dessous, qui portent sur le règlement des réclamations liées à un harcèlement sexuel, figurent au chapitre XIII du Statut du personnel et sont ouvertes à tous les fonctionnaires du BIT. Pour des raisons de principe, le Bureau autorise également les personnes appartenant à certaines catégories de non-fonctionnaires à faire appel aux procédures de règlement et d'enquête informelles exposées dans la présente annexe. Ces catégories sont:
  - les candidats à un poste;
  - toutes autres personnes au bénéfice d'une relation contractuelle avec le Bureau, comme les stagiaires, les collaborateurs extérieurs et les membres du personnel de la coopération technique.

### Règlement informel

2. Quiconque estime être victime de harcèlement sexuel est invité à chercher le dialogue avec le harceleur présumé ou à parler de ses difficultés avec le supérieur hiérarchique concerné. Par ailleurs, la procédure met à la disposition des intéressés les formules de règlement des différends ci-après:
  - Assistance d'un tiers  
L'intéressé peut demander l'assistance du Département du développement des ressources humaines (HRD), d'un chef responsable, du Syndicat du personnel ou d'un fonctionnaire ou ancien fonctionnaire du BIT en vue de régler le différend à l'amiable par la voie du dialogue.
  - Conciliation  
L'intéressé peut demander les services d'un conciliateur pour l'aider à régler le différend à l'amiable par la voie du dialogue. Le rôle du conciliateur est de favoriser le dialogue entre les parties à un différend survenu sur le lieu de travail et d'aider ainsi les intéressés à étudier les moyens de le régler. Les conciliateurs sont des fonctionnaires du BIT qui sont spécialement formés et sont nommés par le médiateur.
  - Médiation  
L'intéressé peut aussi faire appel aux services du médiateur pour l'aider à régler le différend à l'amiable. Ces services sont fournis conformément aux principes, pratiques et procédures régissant la médiation professionnelle.

### Règlement formel

3. Pour présenter une réclamation formelle, l'intéressé doit faire une demande écrite au Département du développement des ressources humaines (HRD) dans les six mois suivant les faits allégués.
4. HRD examinera cette réclamation dans le délai d'un mois et notifiera à l'intéressé les mesures qu'il entend prendre, parmi lesquelles l'ouverture d'une enquête ou toutes mesures provisoires.
5. Si l'intéressé n'est pas satisfait des mesures proposées par HRD ou si aucune proposition ne lui est notifiée dans le délai d'un mois, une enquête indépendante sera ouverte dans le délai d'un mois suivant la communication d'une proposition par HRD ou de l'expiration du délai prévu pour cette communication.

Toute demande d'ouverture d'une enquête relative à la réclamation doit être faite par courrier électronique à l'adresse SHCOORD@ilo.org

6. Les enquêteurs seront nommés par le Directeur général sur recommandation du Comité de négociation paritaire. Ils choisiront parmi eux un coordonnateur, qui attribuera chaque cas à celui ou ceux qui est (sont) le mieux à même de mener l'enquête, compte tenu de sa (leur) disponibilité et des compétences particulières qu'exigent les différents cas.
7. L'attribution d'un cas à un enquêteur sera notifiée par le coordonnateur à l'intéressé, à HRD et aux autres parties directement en cause, qui disposeront d'une semaine pour faire des objections éventuelles sur le choix de l'enquêteur ou des enquêteurs.
8. En cas d'objection, le coordonnateur disposera d'une semaine pour confirmer ou modifier son choix, sa décision étant sans appel.
9. L'enquêteur ou les enquêteurs qui a (ont) été désigné(s) pour examiner la question prendra (prendront) toutes mesures nécessaires à ce sujet et rédigera (rédigeront) un rapport comprenant:
  - o un résumé des allégations;
  - o les mesures prises dans le cadre de l'enquête;
  - o les conclusions et suggestions éventuelles.
10. L'enquêteur transmettra son rapport au Directeur général dans un délai de trois mois après l'attribution du cas, sauf si des circonstances exceptionnelles lui paraissent nécessiter un délai supplémentaire. Il devra en outre signifier aux parties l'achèvement de l'enquête.
11. Le Directeur général prendra une décision dans un délai de deux mois après la réception du rapport de l'enquêteur (des enquêteurs). Cette décision sera transmise à l'intéressé et à toute autre partie directement en cause, accompagnée d'un double du rapport, sous réserve de la suppression de toutes informations confidentielles nécessaires pour protéger les tiers.
12. Si le Directeur général n'a pas pris de décision expresse dans un délai de deux mois, l'enquêteur (les enquêteurs) devra (devront) communiquer à l'intéressé un double du rapport (sous réserve des restrictions précitées).