



**Annexe 3 du règlement de travail du personnel provincial non enseignant portant la procédure interne relative aux demandes d'intervention psychosociale, y compris pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.**

## **1. Cadre légal**

- Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
- Code du bien-être au travail.

## **2. Dispositions générales**

Tout travailleur qui estime subir un dommage psychique, pouvant également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, dont notamment la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail peut faire appel à la **procédure interne**.

Cette procédure n'empêche pas le travailleur de s'adresser directement à l'employeur, aux membres de la ligne hiérarchique ou à un délégué syndical.

## **3. Définitions**

On entend par :

- **Travailleur** : tout agent provincial, statutaire ou contractuel, enseignant ou non enseignant, subventionné ou non, ainsi que les personnes assimilées aux travailleurs par l'article 2, §1<sup>er</sup> de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
- **Risques psychosociaux** : la probabilité qu'un (ou plusieurs) travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.
- **Violence au travail** : chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne à laquelle les dispositions de la loi du 4 août 1996 susvisée s'appliquent, est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

- **Harcèlement moral au travail** : Ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'organisation, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne visée par la loi, lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux.

- **Harcèlement sexuel au travail** : tout comportement non désiré à connotation sexuelle, s'exprimant physiquement, verbalement ou non verbalement, et qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, et en particulier, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

La violence au travail et le harcèlement moral au travail peuvent être liés notamment à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre, à l'expression de genre, aux caractéristiques sexuelles, à la grossesse, à l'accouchement, à l'allaitement, à la maternité, à l'adoption, à la procréation médicalement assistée, au changement de sexe, à la paternité et à la comaternité.

- **Conseiller en prévention aspects psychosociaux** : il est le conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail dont la violence et le harcèlement moral et sexuel au travail. Le conseiller en prévention aspects psychosociaux participe, dans les hypothèses prévues par la loi, à l'analyse des risques psychosociaux au travail réalisée par l'employeur et donne son avis sur les mesures de prévention que celui-ci envisage de prendre. Il transmet à l'employeur sous forme collective et anonyme toutes les données utiles dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique de prévention. Il intervient dans le cadre de la procédure interne de demande d'intervention psychosociale formelle et de demande d'intervention psychosociale informelle. Il est tenu au secret professionnel et ne peut y déroger que dans les cas limitativement prévus par la loi.

- **Personne de confiance** : Elle assure l'accueil des personnes qui estiment subir un dommage psychique découlant de risques psychosociaux au travail. Elle intervient au niveau de la demande d'intervention psychosociale informelle. Elle exerce sa fonction en toute autonomie et ne peut subir de préjudice en raison de ses activités en tant que personne de confiance. Elle est tenue au secret professionnel et ne peut y déroger que dans les cas limitativement prévus par la loi.

#### **4. Description de la procédure interne.**

La procédure interne permet à un travailleur de demander:

- soit une **intervention psychosociale informelle** auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux ;
- soit une **intervention psychosociale formelle** auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Au plus tard dix jours calendrier après le premier contact avec le demandeur, la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux entend celui-ci et l'informe sur les possibilités d'intervention. Le travailleur choisit, le cas échéant, le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.

## **A. Demande d'intervention psychosociale informelle.**

### **a) Définition.**

L'intervention psychosociale informelle consiste en la recherche d'une solution de manière informelle par le demandeur et la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux par le biais notamment d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil, d'une intervention auprès d'une autre personne de l'institution, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ou d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord.

### **b) Accord du travailleur.**

La personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux agissent uniquement avec l'accord du travailleur. Le contenu de l'entretien reste confidentiel jusqu'à ce que le travailleur sollicite une conciliation ou une autre démarche de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux, telle que, notamment, une intervention auprès de la ligne hiérarchique.

Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est acté dans un document daté et signé par la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux et le demandeur qui en reçoit copie.

### **c) Protection du travailleur.**

Le travailleur qui dénonce des comportements de violence ou de harcèlement moral liés à un critère de discrimination ou des faits de harcèlement sexuel, dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle bénéficie de la protection contre les représailles. Cela signifie que l'employeur ne peut mettre fin à la relation de travail, ni prendre d'autres mesures préjudiciables vis-à-vis de ce travailleur en représailles des démarches du travailleur et de la situation dénoncée.

## **B. Demande d'intervention psychosociale formelle.**

Si le travailleur ne désire pas faire usage de l'intervention psychosociale informelle ou si celle-ci n'aboutit pas à une solution, il peut exprimer au conseiller en prévention aspects psychosociaux sa volonté d'introduire une intervention psychosociale formelle.

### **1) Généralités.**

#### **1.a) Définition.**

La demande d'intervention psychosociale formelle consiste pour le travailleur à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées suite à l'analyse de la situation de travail spécifique et aux propositions

de mesures faites par le conseiller en prévention aspects psychosociaux et reprises dans un avis dont le contenu est défini ci-après.

#### 1.b) Entretien préalable à la demande.

Le travailleur a un entretien personnel obligatoire avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux avant d'introduire sa demande. Cet entretien a lieu dans un délai de 10 jours calendrier suivant le jour où il a exprimé sa volonté d'introduire sa demande. Au terme de cet entretien, le travailleur décide s'il introduit ou non sa demande d'intervention.

La demande d'intervention psychosociale formelle est actée dans un document daté et signé par le demandeur. Ce document contient la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Ce document est ensuite transmis au conseiller en prévention aspects psychosociaux qui en signe une copie et la transmet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception. Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

#### 1.c) Acceptation ou refus de la demande.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail.

La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendrier après la réception de la demande. A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

La procédure qui suit dépend de la situation décrite par le demandeur. En fonction de l'identification des risques, le conseiller en prévention décide de l'introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle :

- à caractère principalement collectif ;
- à caractère principalement individuel ;
- pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

### **2) *Demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif.***

#### 2.a) Information par le conseiller en prévention.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe dans les meilleurs délais et par écrit les personnes suivantes:

- l'employeur :

- du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif a été introduite ;
- du fait que cette demande est traitée conformément aux articles 19 à 23 de l'arrêté royal du 10 avril 2014 ;

- de la situation à risque décrite par le demandeur sans transmettre l'identité du demandeur ;
- de la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

- le demandeur :

- du fait que sa demande a principalement trait à des risques qui présentent un caractère collectif ;
- du fait que cette demande est traitée conformément aux articles 19 à 23 de l'arrêté royal du 10 avril 2014 ;
- de la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

#### 2.b) Prise de décision.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donne à la demande. Il peut réaliser une analyse des risques en application de l'article 6 de l'arrêté royal du 10 avril 2014 en vue de prendre cette décision.

Dans tous les cas, la procédure suivante doit être respectée :

- il communique au comité le document reprenant la situation à risque décrite par le demandeur ;
- il demande son avis sur les modalités du traitement de la demande ;
- si une analyse des risques a été réalisée, il lui transmet les résultats, qui ne contiennent que des données anonymes ;
- il demande son avis sur les suites à donner à la demande.

#### 2.c) Communication de la décision.

Dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'information visée au point 2.a, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- au conseiller en prévention aspects psychosociaux qui en informe le demandeur ;
- au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail ;
- au comité.

Lorsque l'employeur réalise une analyse des risques, ce délai peut être prolongé de 3 mois maximum.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.

#### 2.d) Mesures conservatoires.

Si nécessaire, le conseiller en prévention aspects psychosociaux communique par écrit à l'employeur, directement et en tous cas avant l'expiration du délai de 3 mois, des propositions de mesures de prévention, qui peuvent avoir un caractère conservatoire, pour éviter au demandeur de subir une atteinte grave à sa santé.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qui ont été proposées par le conseiller en prévention aspect psychosociaux ou celles qui offrent un niveau de protection équivalent.

#### 2.e) Sortie de la procédure collective.

Lorsque l'employeur n'a pas réalisé une analyse des risques en application de l'article 6 de l'arrêté royal du 10 avril 2014 ou lorsque cette analyse n'a pas été réalisée en association avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux, le conseiller en prévention aspects psychosociaux traite la demande comme une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel, pour autant que le demandeur donne son accord écrit et que l'on se trouve dans une des hypothèses suivantes :

- l'employeur ne communique pas sa décision motivée dans le délai visé au point 2.c;
- l'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention ;
- le demandeur considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.

Le cas échéant, le conseiller en prévention aspects psychosociaux en avertit par écrit l'employeur dans les meilleurs délais et communique à ce dernier l'identité du demandeur.

Le délai dans lequel le conseiller en prévention rend son avis prend alors cours à partir de la date de l'écrit dans lequel le demandeur exprime son accord.

### **3) *Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel.***

#### 3.a) Information de l'employeur par le conseiller en prévention.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle présente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur.

#### 3.b) Examen de la demande.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux examine en toute impartialité la situation de travail en tenant compte des informations transmises par les personnes qu'il juge utile d'entendre.

Ces informations peuvent être reprises dans des déclarations datées et signées, qui mentionnent le cas échéant le consentement visé à l'article 35, alinéa 2 de l'arrêté royal du 10 avril 2014 (transmission au Ministère public), et dont une copie est remise aux personnes entendues.

#### 3.c) Avis du conseiller en prévention.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux rédige un avis contenant :

- la description de la demande et de son contexte ;

- l'identification des dangers pour le demandeur et l'ensemble des travailleurs ;
- les éléments qui ont une influence positive et négative sur la situation à risque notamment au niveau de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail ou des relations interpersonnelles au travail ;
- le cas échéant, les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages ;
- les propositions de mesures de prévention collectives et individuelles nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages et les justifications de ces propositions ;
- les propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail et les justifications de ces propositions.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux rend son avis à l'employeur même si le demandeur ne fait plus partie de l'entreprise ou de l'institution en cours d'intervention.

### 3.d) Remise de l'avis.

Dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande, le conseiller en prévention aspects psychosociaux remet l'avis :

- à l'employeur ;
- avec l'accord du demandeur, à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue pour la même situation dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle.

Ce délai peut être prolongé de trois mois maximum pour autant que le conseiller en prévention aspects psychosociaux justifie cette prolongation en transmettant les motifs par écrit à l'employeur, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée.

### 3.e) Information par le conseiller en prévention.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit :

- le demandeur et l'autre personne directement impliquée dans les meilleurs délais :
  - de la date de remise de son avis à l'employeur ;
  - des propositions de mesures de prévention et de leurs justifications, dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.
- le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail des propositions de mesures de prévention et leurs justifications, dans la mesure où ces justifications permettent au conseiller en prévention du service interne d'exercer ses missions de coordination.

### 3.f) Prise de décision.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il en avertit préalablement par écrit ce travailleur au plus tard un mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet à ce dernier une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux et entend ce travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien.

### 3.g) Communication de la décision.

Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- au conseiller en prévention aspects psychosociaux ;
- au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ;
- au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.

## **4) *Demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.***

La demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail est un type particulier de demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel. Les dispositions visées au point 3) sont donc également applicables.

### 4.a) Contenu de la demande.

Le document daté et signé introduisant la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail comprend :

- la description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Suite à l'entretien préalable obligatoire à la demande d'intervention, le conseiller en prévention aspects psychosociaux réceptionne la demande en mains propres.

#### 4.b) Acceptation ou refus de la demande.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendrier après la réception de la demande.

A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

#### 4.c) Information par le conseiller en prévention.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux, dès que la demande est acceptée, informe également l'employeur du fait que le travailleur qui a introduit la demande formelle et les témoins directs bénéficient de la protection contre les représailles visée à l'article 32terdecies de la loi du 4 août 1996, et ce, à partir de la date de réception de la demande. Cela signifie que l'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail, ni prendre d'autres mesures préjudiciables vis-à-vis de ce travailleur, en représailles des démarches du travailleur et de la situation dénoncée. Le conseiller en prévention informe l'employeur de la protection du demandeur et du témoin direct (sous réserve du consentement de ce dernier).

#### 4.d) Examen de la demande.

Dans le cadre de l'examen de la demande, le conseiller en prévention aspects psychosociaux :

- communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais ;
- entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utile et examine la demande en toute impartialité ;
- avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage au sens de l'article 32terdecies, § 1er/1, 5° de la loi du 4 août 1996 et dont il transmet l'identité bénéficie de la protection visée à cet article.

La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées et signées qui mentionnent, le cas échéant, le consentement visé à l'article 35, alinéa 2 de l'arrêté royal du 10 avril 2014 (transmission au Ministère public).

#### 4.e) Mesures conservatoires.

Si la gravité des faits le requiert, le conseiller en prévention fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant la remise de son avis.

L'employeur communique aussi vite que possible et par écrit au conseiller en prévention aspects psychosociaux sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux propositions de mesures conservatoires.

#### 4.f) Remise de l'avis.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux remet également son avis au Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme et à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, lorsque ces institutions en font la demande par écrit et pour autant que le travailleur ait donné son accord par écrit à cette demande, sans néanmoins que le Centre et l'Institut puissent transmettre cet avis au travailleur.

#### 4.g) Saisine du fonctionnaire chargé de la surveillance.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux saisit le fonctionnaire chargé de la surveillance :

- lorsque l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires.
- lorsqu'il constate, après avoir remis son avis, que l'employeur n'a pas pris de mesures appropriées et que, soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur, soit la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction.

A cet effet, il vérifie si l'employeur a pris les mesures de prévention appropriées.

#### 4.h) Dossier individuel.

Outre les éléments visés à l'article 33 de l'arrêté royal du 10 avril 2014, le dossier individuel comprend :

- le document qui informe l'employeur qu'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail a été introduite et que le travailleur bénéficie de la protection visée à l'article 32terdecies de la loi du 4 août 1996 ;
- le document qui informe l'employeur de la protection des témoins visés à l'article 32terdecies, § 1er/1, 5° de la loi du 4 août 1996 ;
- le cas échéant, les propositions de mesures conservatoires communiquées à l'employeur ;
- le cas échéant, la décision de l'employeur concernant les mesures conservatoires ;
- le cas échéant, la demande d'intervention du fonctionnaire chargé de la surveillance.

#### 4.i) Action en justice.

Lorsque le demandeur ou la personne mise en cause envisagent d'introduire une action en justice, l'employeur leur communique à leur demande une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

#### 4.j) Travailleur d'une entreprise extérieure.

Le travailleur d'une entreprise extérieure visée à la section 1<sup>ère</sup> du chapitre IV de la loi du 4 août 1996, qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou

sexuel au travail de la part d'un travailleur de l'établissement dans lequel il exécute de façon permanente des activités peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées.

Lorsque des mesures de prévention individuelles doivent être prises vis-à-vis d'un travailleur d'une entreprise extérieure, l'employeur chez qui sont exécutées les activités de façon permanente prendra tous les contacts utiles avec l'employeur de l'entreprise extérieure pour que les mesures puissent effectivement être mises en œuvre.

### **C. Registre de faits de tiers.**

Lorsqu'un travailleur s'estime victime de faits de violence ou de harcèlement de la part d'un tiers, il peut faire acter une déclaration dans un registre tenu à cet effet par les personnes de confiance.

Les tiers sont des personnes qui entrent en contact avec les agents lors de l'exécution de leur travail, par exemple les usagers, les fournisseurs, les prestataires de service, les étudiants, les bénéficiaires d'allocations, les travailleurs d'une entreprise extérieure.

Ce registre est un document de prévention destiné à aider l'employeur à prendre les mesures de prévention les plus adéquates dans son institution pour les faits de violence, harcèlement moral ou sexuel d'origine externe.

Les déclarations contiennent une description et la date des faits. Elles ne contiennent pas l'identité du travailleur, sauf si ce dernier accepte de la communiquer. Ces déclarations sont conservées pendant cinq ans à dater de la date à laquelle elles y ont été consignées.

Seuls l'employeur, le conseiller en prévention aspects psychosociaux, les personnes de confiance et le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection du travail ont accès à ce registre. Il est également tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

## **5. Modalités pratiques**

Le travailleur peut consulter la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux pendant les heures de travail, sans compensation.

Lorsque l'organisation habituelle du temps de travail du travailleur ne lui permet pas de les consulter pendant ses heures de travail, cette consultation peut avoir lieu en dehors de celles-ci. Le temps consacré à la consultation est alors considéré comme temps de travail.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux sont à charge de l'employeur.

## **6. Contacts**

### **- Personnes de confiance de la Province de Liège :**

GOE Dominique (04.279.22.99 / dominique.goe@provincedeliege.be)

BERTIER Olivier (04.279.21.45 / olivier.bertier@provincedeliege.be)

### **- Conseillers en prévention psychosociaux :**

ASBL MENSURA

Place des Guillemins 5A

4000 LIEGE

Tél. : 02.549.71.48

E-mail : info.sepp@mensura.be