OUTIL 2 | PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

FICHE 7 | DROITS DES PERSONNELS : VICTIMES, PERSONNES MISES EN CAUSE, TÉMOINS

Vous êtes victime de VSSHD, témoin de tels faits ou mis ou mise en cause ? Cette fiche s'adresse directement à vous : elle présente vos droits pendant l'enquête, les démarches possibles, au sein de l'entreprise et en dehors, et les personnes qui peuvent vous accompagner. Elle complète les fiches 1 à 6, qui décrivent la procédure du point de vue de l'employeur[1]. Un tableau de vue d'ensemble figure en préambule.

OUTIL 2 | PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS – RAPPEL DES RESSOURCES DISPONIBLES

- Fiche 1 | Comment signaler un fait de VSSHD ? Interlocuteurs, interlocutrices et procédure
- Fiche 2 | Comment les conseillers et conseillères en prévention aspects psychosociaux (CPAP) traitent-ils le signalement ?
- Fiche 3 | Comment l'employeur traite-t-il les signalements arrivés par la voie hiérarchique ?
- Fiche 4 | Protection des personnels : mesures conservatoires et protection contre les représailles
- Fiche 5 | Comment l'employeur mène-t-il l'enquête ?
- Fiche 6 | Procédures disciplinaires
- **Fiche 7 | Droits des personnels : victimes, personnes mises en cause, témoins**

Le contenu des fiches a été validé juridiquement par le conseil de la FEAS

[1] Dans les fiches de la boîte à outils VSSHD, le terme « employeur » désigne l'entité juridique qui emploie le personnel (ASBL, société, administration…). C'est pourquoi il est au masculin.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

SOMMAIRE

1. Droits des personnes impliquées pendant l'enquête ... 4
1.1. Qui est concerné et quels sont les droits ? ... 4
1.2. La confidentialité ... 5
1.3. L'anonymat ... 5
2. Droits des victimes ... 5
2.1. Qui peut être mis en cause ? ... 5
2.2. Signaler les agissements au sein de l'entreprise ... 5
2.3. Les voies de signalement ... 6
2.4. La procédure interne à la structure ... 7
2.5. Les procédures externes à la structure ... 10
2.6. Vos droits pendant l'enquête interne ... 10
2.7. Coactivité ... 12
2.8. Vous faire accompagner ... 12
2.9. Recours après avoir suivi la procédure interne ... 13
2.10. Les recours en justice ... 14
3. Rôle et droits des témoins ... 15
3.1. Signaler des faits dont vous êtes témoin ... 15
3.2. Effectuer un signalement ... 15
3.3. Le rôle de votre employeur après votre signalement ... 16
3.4. Vos droits pendant l'enquête interne ... 16
3.5. Vous faire accompagner ... 17
4. Droits de la personne mise en cause ... 18
4.1. Comprendre ce qui vous est reproché ... 18
4.2. La procédure au sein de l'entreprise ... 18
4.3. Vos droits au cours de l'enquête interne ... 19
4.4. Les sanctions pouvant être prises à votre encontre ... 20
4.5. En cas de litige ... 20

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

PRÉAMBULE ET VUE D'ENSEMBLE

Lorsqu'un signalement de VSSHD est traité, plusieurs personnes sont impliquées : la victime présumée, les témoins, la personne mise en cause, mais aussi les personnes qui conseillent ou assistent la victime. Chacune dispose de droits et de garanties, pendant l'enquête et après.

Vue d'ensemble : vos droits selon votre situation

	Victime	Témoin	Personne mise en cause
Signaler / être informé	Signaler par la voie de votre choix : hiérarchie, personne de confiance, CPAP, voies externes (point 2.3).	Signaler à la hiérarchie, à l'employeur ou à la personne de confiance ; pas de saisine directe du CPAP (point 3.1).	Être informée des faits reprochés (points 2.4 et 4.2).
Protection	Contre les représailles, dans certains cas, en cas de demande formelle, de plainte ou d'action en justice (fiche 4).	Contre les représailles, dans certains cas, si témoin direct formel ou témoin en justice (fiche 4).	Mesures conservatoires : elles protègent, elles ne sanctionnent pas (fiche 4).
Pendant l'enquête	Être accompagnée, faire entendre des témoins, relire et signer le compte rendu, confidentialité (points 1.1 et 2.6).	Être accompagnée, relire et signer le compte rendu, confidentialité (point 3.4).	Être accompagnée, faire entendre des témoins, relire et signer le compte rendu, confidentialité (point 4.3).
Accompagnement	Personne de confiance, médecine du travail, inspection, avocat ou avocate (points 2.8 et 2.9).	Personne de confiance (point 3.5).	Avocat ou avocate (point 4.5).
Après l'enquête	Sanction de la personne mise en cause par son employeur ; inspection, tribunal du travail, plainte pénale (points 2.6, 2.9 et 2.10).	Pas de sanction pour un signalement de bonne foi.	Sanction prévue au règlement et proportionnée ; recours interne, tribunal du travail (points 4.4 et 4.5).

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

1. DROITS DES PERSONNES IMPLIQUÉES PENDANT L'ENQUÊTE

1.1. QUI EST CONCERNÉ ET QUELS SONT LES DROITS ?

Toutes les personnes impliquées pendant l'enquête, notamment :

- la victime présumée ;
- les témoins ;
- les personnes qui conseillent, aident ou assistent la victime ;
- les personnes qui signalent les faits au nom de la victime ;
- les personnes mises en cause,

peuvent bénéficier de droits ou de garanties, notamment :

- demander à être accompagnées ;
  La personne qui accompagne ne pourra pas être entendue en tant que témoin et doit s'engager à ne pas intervenir lors des échanges, afin de garantir l'impartialité de tous les entretiens ;
- demander à faire entendre des témoins ;
- demander la rectification du compte rendu[2] ;
- être remboursées des frais de déplacement, si cela est prévu dans les procédures de l'employeur ;
- demander à bénéficier d'aménagements raisonnables de travail ;[3]
- demander à pouvoir exercer un droit de retrait en cas de danger grave et immédiat[4].

Pendant l'entretien, en résumé :

Être accompagné ou accompagnée
La personne qui accompagne ne peut pas témoigner et n'intervient pas pendant les échanges.

Faire entendre des témoins
Représentants et représentantes du personnel, collègues…

Relire et signer le compte rendu
Demander une rectification si nécessaire (fiche 5, point 5.5).
Refus de signer : constat attesté par les personnes présentes (fiche 5, annexe 8).

Confidentialité
Engagement signé par toutes les personnes présentes (fiche 5, annexe 7).
La divulgation d'informations peut être sanctionnée.

Aussi : remboursement des frais de déplacement (si prévu par l'employeur), aménagements raisonnables (fiche 4), protection en cas de danger grave et immédiat.

[2] Voir fiche 5, point 5.5

[3] Mesures conservatoires : voir fiche 4

[4] Le droit de retrait est prévu par le code du bien-être au travail : un travailleur ou une travailleuse qui, face à un danger grave et immédiat qui ne peut être évité, s'éloigne de son poste ou d'une zone dangereuse ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toute conséquence dommageable et injustifiée.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

1.2. LA CONFIDENTIALITÉ

Toute personne impliquée dans l'enquête (voir la liste ci-dessus) doit signer un engagement de confidentialité[5]. La divulgation d'informations peut entraîner des sanctions, notamment internes.

1.3. L'ANONYMAT

La fiche 3 et la fiche 5[6] traitent de la question de l'anonymat.

Durant l'entretien, il doit être demandé à la personne qui a signalé si elle et la personne victime sont d'accord ou non pour que leur anonymat soit levé.

2. DROITS DES VICTIMES

2.1. QUI PEUT ÊTRE MIS EN CAUSE ?

Les faits relèvent du cadre du droit du travail et la responsabilité de votre employeur pourrait éventuellement être invoquée si l'auteur ou l'autrice des faits est notamment :

- un ou une collègue, une autre personne salariée de votre entreprise ;
- votre employeur ;
- une personne qui n'est plus salariée dans l'entreprise mais qui l'était au moment des faits ;
- une personne extérieure à l'entreprise mais que vous avez rencontrée dans le cadre de votre travail (par exemple : public, clientèle, partenaire).

Afin de vous aider à caractériser plus précisément les faits dont vous êtes victime, vous pouvez vous référer à l'outil 1 « Définitions » de la boîte à outils de la FEAS.

2.2. SIGNALER LES AGISSEMENTS AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Si vous êtes victime de faits de VSSHD, la première étape de votre côté est de signaler les faits pour que votre employeur mette fin aux agissements néfastes[7].

À moins de signalement volontairement mensonger, l'employeur ne vous sanctionnera pas si vous signalez des faits qui seront ultérieurement jugés comme ne constituant pas des faits de VSSHD. Il est donc toujours de votre intérêt de signaler une situation que vous trouvez problématique à votre employeur.

Dans certaines hypothèses, vous êtes protégé ou protégée contre les mesures de représailles[8].

[5] Voir le modèle en annexe 7 de la fiche 5.
[6] Voir fiche 5, point 5.4
[7] Voir fiche 1
[8] Voir fiche 4, point 2

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

Vous pouvez signaler des agissements problématiques, même si la personne que vous mettez en cause n'est pas ou plus salariée de votre entreprise.

- Si la personne n'est plus salariée, une enquête peut tout de même être menée : les résultats auront principalement pour but de renforcer la prévention et la sécurité au sein de l'entreprise, afin d'identifier les risques de VSSHD pour les supprimer ou les éviter, puisque l'employeur ne peut plus sanctionner une personne qui n'est plus salariée[9].
- Si la personne est salariée dans une autre entreprise avec laquelle vous travaillez, un plan spécifique de prise en charge sera mis en place par les deux employeurs. La procédure plus précise est décrite ci-dessous (voir point 2.7).
- Si la personne n'est pas salariée (par exemple, un ou une membre du public, un ou une bénévole, un metteur ou une metteuse en scène…), une enquête pourra être menée et l'employeur prendra les éventuelles mesures nécessaires pour vous maintenir en sécurité.

2.3. LES VOIES DE SIGNALEMENT

Le signalement de faits de VSSHD a pour objectif de faire cesser les faits et de protéger le bien-être individuel et collectif des travailleurs et travailleuses dans l'entreprise.

Vous pouvez choisir la voie de signalement hiérarchique, une voie de signalement indépendante de l'employeur et interne à la structure (procédure formelle ou informelle) ou une voie de signalement indépendante de l'employeur et externe à la structure[10]. Ces voies sont complémentaires.

Deux types d'intervention sont possibles en cas de signalement interne à la structure : les interventions dites « informelles » et « formelles » (art. I.3-8 et I.3-9 du code du bien-être au travail).

L'intervention informelle (auprès de la personne de confiance, du CPAP ou de la voie hiérarchique[13]) est le plus souvent choisie dans le cas d'une recherche de solution rapide et souple, sans procédure longue.

> **RECOMMANDATION FEAS**
>
> En ce qui concerne la voie hiérarchique, la FEAS recommande la mise en œuvre d'une enquête, qui peut prendre quelques mois et donner lieu à un certain formalisme, pour faire la lumière sur les faits.
>
> Pour les faits graves ou persistants, une intervention formelle auprès du CPAP[11] ou une procédure externe[12] est vivement recommandée.

Les procédures ne sont pas exclusives les unes des autres.

[9] Voir fiche 5, annexe 1
[10] Voir fiche 1 et ses annexes
[11] Voir fiches 1 et 2
[12] Voir les annexes de la fiche 1
[13] Voir fiches 1 et 2

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

Ces procédures internes d'intervention (informelle ou formelle) ou externes ne portent pas préjudice à la possibilité pour les membres du personnel de s'adresser directement à la délégation syndicale ou aux représentants et représentantes élus du personnel en vue d'obtenir une intervention de ces personnes.

Synthèse : les voies de signalement

Vous êtes victime de faits de VSSHD

Voie hiérarchique	Intervention informelle	Intervention formelle	Voies externes
Employeur, ligne hiérarchique, RH. Enquête de l'employeur. Fiches 3 et 5	Personne de confiance ou CPAP. Solution rapide et souple : écoute, intervention, conciliation. Fiches 1 et 2	CPAP : demande écrite, datée et signée. Protection contre les représailles dans certains cas ; avis à l'employeur. Fiches 2 et 4	Organismes spécialisés, inspection, police, tribunal du travail. Annexes de la fiche 1 ; point 2.5

Ces voies ne s'excluent pas et peuvent être combinées. Vous pouvez aussi vous adresser à la délégation syndicale ou aux représentants et représentantes du personnel.

2.4. LA PROCÉDURE INTERNE À LA STRUCTURE

Si vous estimez subir un préjudice psychique, éventuellement accompagné d'un préjudice physique, en raison de risques psychosociaux liés au travail, notamment de faits de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel, vous pouvez recourir à la procédure interne prévue à cet effet, en sollicitant :

- une intervention psychosociale informelle auprès de la personne de confiance ou du CPAP ;
- une intervention psychosociale formelle auprès du CPAP[14] ;
- une intervention auprès de la voie hiérarchique.[15]

2.4.1. INTERVENTION PSYCHOSOCIALE INFORMELLE

Cette intervention vise à rechercher, de manière souple et informelle, une solution à la situation rencontrée. Elle peut notamment prendre la forme :

- d'entretiens vous permettant de bénéficier d'un accueil, d'une écoute et de conseils ;
- d'une intervention auprès d'une autre personne au sein de l'entreprise, notamment un ou une membre de la ligne hiérarchique ;
- d'une démarche de conciliation entre les personnes concernées, pour autant que celles-ci y consentent.

[14] Voir fiche 2
[15] Voir fiches 3 et 5

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2.4.2. INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE

Vous pouvez solliciter une intervention psychosociale formelle auprès du CPAP[16].

Cette démarche vise à demander à l'employeur de mettre en place les mesures, tant individuelles que collectives, nécessaires pour remédier à la situation.

Si la demande concerne des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, la demande précise :

- les faits qui, selon vous, sont constitutifs de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- le cas échéant, le lien éventuel entre ces faits et un critère de discrimination ;
- la date, le moment et le lieu de chacun des faits invoqués ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- les mesures que vous demandez à l'employeur de prendre afin de faire cesser les faits dénoncés.

Dans le cadre d'une telle demande, le CPAP informe l'employeur de l'introduction de la demande.

Dès que celle-ci est acceptée, il précise également à l'employeur :

- que la demande concerne des faits de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel, qu'ils soient ou non liés à un critère de discrimination ;
- que la personne qui a introduit la demande bénéficie d'une protection contre les mesures préjudiciables[17].

Dans le cadre de son analyse, le CPAP doit notamment :

- informer, dans les meilleurs délais, la personne mise en cause des faits qui lui sont reprochés ;
- entendre les personnes qu'il estime utiles, notamment les éventuels témoins, et examiner la situation de manière impartiale ;
- informer immédiatement l'employeur lorsqu'une personne intervient en qualité de témoin et que son identité lui est communiquée, pour autant que cette personne ait donné son accord à cette communication. Ce témoin bénéficie alors également d'une protection contre les mesures préjudiciables.

La personne mise en cause ainsi que les témoins entendus reçoivent une copie de leur déclaration, laquelle est datée et signée.

[16] Voir fiche 2
[17] Voir fiche 4

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2.4.3. INTERVENTION VIA LA VOIE HIÉRARCHIQUE[18]

Elle est prévue par la loi sur le bien-être, mais la procédure n'y est pas détaillée comme pour les autres voies. Les fiches de la boîte à outils de la FEAS proposent un guide de procédure à ses membres. Ces derniers sont engagés dans la prévention et la lutte contre les VSSHD et sont sensibilisés à cette procédure.

2.4.4. MESURES CONSERVATOIRES[19]

Lorsque la gravité des faits le justifie, le CPAP peut proposer à l'employeur de prendre des mesures conservatoires avant même de rendre son avis.

L'employeur doit alors communiquer au CPAP, dans les meilleurs délais et par écrit, une décision motivée concernant les suites qu'il entend donner à ces propositions.

L'employeur, directement saisi par la voie de signalement hiérarchique, peut également prendre des mesures conservatoires de protection avant de commencer toute enquête. Les mesures conservatoires doivent être mûrement réfléchies et définies avec prudence, afin qu'elles ne puissent être assimilées à des sanctions disciplinaires (par leur nature, leur objet ou leurs effets)[20].

2.4.5. INTERVENTION OBLIGATOIRE DU CONTRÔLE DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Dans certaines situations, le CPAP doit saisir le fonctionnaire chargé de la surveillance, notamment lorsque :

- l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires proposées ;
- après la remise de son avis, l'employeur n'a pris aucune mesure ou les mesures prises apparaissent inappropriées, et qu'il existe un danger grave et immédiat pour la personne, ou que la personne mise en cause est l'employeur ou appartient au personnel de direction.

[18] Cette procédure est détaillée notamment dans les fiches 3 et 5.

[19] Voir fiche 4.

20 Voir fiche 6.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2.5. LES PROCÉDURES EXTERNES À LA STRUCTURE

En parallèle et en complément des demandes d'interventions via la voie hiérarchique, informelles ou formelles, vous pouvez également vous adresser à titre individuel, sans passer par l'employeur, aux organismes suivants[21].

Unia 0800 12 800 unia.be	**Institut pour l'égalité des femmes et des hommes** igvm-iefh.belgium.be	**Centres de prise en charge des violences sexuelles** Via la police ou les hôpitaux violencessexuelles.be
Inspection (Contrôle du bien-être au travail)[22] 02 233 41 11 emploi.belgique.be	**Médecine du travail[23]** Coordonnées dans le règlement de travail	**Police** 101 (police) · 112 (urgence européenne) police.be
Tribunal du travail[24] Celui du lieu de travail justice.belgium.be	**Avocat ou avocate** avocats.be	**Personne de confiance / CPAP** Coordonnées dans le règlement de travail

2.6. VOS DROITS PENDANT L'ENQUÊTE INTERNE

2.6.1. PENDANT L'ENTRETIEN

Avant l'interview, la ou les personnes menant l'entretien doivent informer la personne interrogée des éléments suivants :

- le motif de l'interview ;
- la finalité pour laquelle les déclarations peuvent être utilisées ;
- l'identité du mandant ;
- le fait qu'elle n'est pas obligée de répondre ;
- son droit de relire et de corriger le PV (en cas d'erreurs), d'obtenir une copie du PV et du fait qu'elle n'est pas obligée de le signer ;
- la possibilité de se faire assister, si elle le souhaite, par une personne de son choix (délégué ou déléguée syndicale, personne de confiance, avocat ou avocate…) ;
- la possibilité de mettre fin à l'interview à tout moment.

Vos échanges avec la ou les personnes menant l'entretien doivent rester confidentiels, et à ce titre, un engagement de confidentialité doit être signé par toutes les personnes présentes à l'entretien[25].

[21] Voir aussi les annexes de la fiche 1
[22] Voir aussi le point 2.8 (cas dans lesquels l'inspection peut vous assister).
[23] Son rôle est présenté au point 2.8.
[24] Voir aussi le point 2.9.
[25] Un exemple d'un tel engagement figure en annexe 7 de la fiche 5.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

Vous pouvez demander à la ou les personnes menant l'entretien d'auditionner toute personne que vous souhaitez voir témoigner. Peuvent être notamment auditionnés : les représentants et représentantes du personnel, des collègues de travail…

De la même manière, lors de votre entretien, vous pouvez vous faire accompagner si vous le souhaitez. La personne qui vous accompagne ne pourra pas être entendue en tant que témoin, et doit s'engager à ne pas intervenir lors de vos échanges, afin de garantir l'impartialité de tous les entretiens.

Lors de l'entretien, la personne qui mène l'enquête ne peut poser aucun acte susceptible de faire croire à la personne interrogée qu'elle n'est pas libre de répondre.

➔ Exemples d'actes interdits : violence verbale, contrainte, mise en scène partielle de l'entretien (propping), fausses promesses, menaces.

Enfin, à l'issue de votre entretien, vous devez pouvoir vérifier et signer les notes prises par la ou les personnes menant l'entretien pour en vérifier l'exactitude. Si vous refusez de signer le compte rendu de l'entretien, il convient pour la ou les personnes menant l'entretien de faire attester le refus de signature ainsi que la bonne tenue de l'entretien par les personnes présentes[26].

2.6.2. POUR VOTRE CADRE DE TRAVAIL

En cas de demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, et lorsque la gravité des faits le justifie, le CPAP peut proposer à l'employeur de prendre des mesures conservatoires avant même de rendre son avis.

L'employeur doit alors communiquer au CPAP, dans les meilleurs délais et par écrit, une décision motivée concernant les suites qu'il entend donner à ces propositions.

L'employeur, saisi par la voie hiérarchique, peut également décider de mettre en place des mesures conservatoires avant même de procéder à une enquête[27].

En cas de demande d'intervention informelle (ou via la voie hiérarchique), des ajustements de votre environnement de travail peuvent faire partie des mesures envisagées dans la recherche d'une solution.

2.6.3. LES SUITES DE L'ENQUÊTE INTERNE

À la suite de la procédure (via la voie hiérarchique, une procédure de signalement interne informelle ou formelle, ou une procédure de signalement externe), il appartiendra à l'employeur d'appliquer éventuellement toute sanction disciplinaire appropriée envers la personne mise en cause[28].

[26] Voir le modèle en annexe 8 de la fiche 5.
[27] Voir fiche 4
[28] Voir fiche 6

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2.7. COACTIVITÉ

Si la personne que vous mettez en cause appartient à une entreprise autre que la vôtre, les procédures peuvent être un peu différentes. Vous effectuez tout de même votre signalement auprès de votre employeur, qui coordonnera ensuite l'éventuelle enquête avec l'employeur de la personne mise en cause. Ce sera à l'employeur de la personne mise en cause de mettre en place toute éventuelle sanction appropriée[29].

2.8. VOUS FAIRE ACCOMPAGNER

De nombreuses instances sont à votre disposition pour vous accompagner, juridiquement, psychologiquement ou médicalement. À votre entrée dans l'entreprise, vous devriez avoir reçu une fiche informative, le plus souvent dans le règlement de travail, qui rappelle les coordonnées de nombreuses personnes et organismes qui pourraient vous être utiles dans ce cadre. Des affiches devraient être également présentes sur votre lieu de travail.

2.8.1. LA PERSONNE DE CONFIANCE

La personne de confiance a pour rôle, dans les entreprises où elle est présente, d'écouter, de soutenir et d'orienter les membres du personnel confrontés à des situations de VSSHD ou plus largement à des atteintes psychosociales[30].

2.8.2. LA MÉDECINE DU TRAVAIL

Une consultation spontanée peut être demandée au médecin du travail si des plaintes au sujet de la santé sont liées au travail.

Dans le cadre de ses fonctions, le ou la médecin du travail peut, en accord avec la personne concernée :

- déclarer une inaptitude, si le maintien sur le poste est gravement préjudiciable à la santé de la personne, et proposer une éventuelle mutation ou une mobilité au sein de l'entreprise ou du groupe dans le cadre des indications relatives au reclassement ;
- proposer à l'employeur des mesures visant à préserver la santé de la personne.

Tout est couvert par le secret médical.

L'employeur doit tenir compte des préconisations du médecin du travail. En cas de refus, il doit motiver ce refus par écrit.

[29] Voir fiche 5, annexe 2
[30] Voir fiche 1.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2.8.3. L'INSPECTION DU CONTRÔLE DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

L'inspection du Contrôle du bien-être au travail peut vous assister pour constater des faits relevant des VSSHD dans votre entreprise dans certains cas :

- il n'y a pas de CPAP désigné dans l'entreprise ;
- vous avez essayé de retrouver les coordonnées du CPAP (par exemple dans le règlement de travail) mais sans succès ;
- les procédures internes n'existent pas ou celles-ci ne sont pas conformes à la législation. C'est par exemple le cas si l'employeur vous oblige à prendre congé pour vous rendre chez le CPAP ou lorsque l'employeur s'est lui-même désigné CPAP.

Dans certaines situations, l'inspection du Contrôle du bien-être au travail peut notamment :

- imposer à l'employeur de désigner, dans un délai fixé, un CPAP ;
- vous aider à obtenir les coordonnées d'un CPAP, notamment grâce à sa banque de données ou par le biais d'une autre intervention ;
- demander à l'employeur de mettre en place les procédures prévues par la législation.

Vous pouvez contacter l'inspection de manière totalement anonyme. Dans ce cas, ni le contenu de votre plainte ni votre identité ne sont communiqués à l'employeur lors de l'intervention.

Il n'est toutefois pas opportun de contacter directement l'inspection lorsque :

- un CPAP a déjà été désigné au sein de l'entreprise ;
- vous connaissez les coordonnées de ce CPAP ;
- la procédure interne mise en place par l'employeur respecte les exigences légales.

Dans ces circonstances, l'inspection n'intervient généralement pas directement et vous oriente vers la procédure interne de l'entreprise.

Il est dès lors conseillé de s'adresser en priorité au CPAP ou à la personne de confiance de l'entreprise, ou directement à l'employeur via la voie hiérarchique.

2.9. RECOURS APRÈS AVOIR SUIVI LA PROCÉDURE INTERNE

Vous pouvez également saisir l'inspection du Contrôle du bien-être au travail lorsque vous estimez que votre demande d'intervention psychosociale formelle :

- n'a pas permis de mettre fin à la situation problématique ;
- ou n'a pas été traitée conformément aux dispositions légales.

Dans ce contexte, l'inspection vérifie si l'employeur a correctement suivi la procédure interne et s'il a pris les mesures nécessaires pour remédier à la situation. Si ce n'est pas le cas, elle peut intervenir auprès de l'employeur afin de l'inciter à prendre les mesures appropriées.

Dans cette situation, contrairement au recours anonyme évoqué précédemment, vous devez donner votre accord explicite pour que votre identité puisse être communiquée à l'employeur.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2.10. LES RECOURS EN JUSTICE

2.10.1. EN CAS DE LITIGE AVEC L'EMPLOYEUR : LE TRIBUNAL DU TRAVAIL

Vous pouvez engager des actions contre votre employeur dans de nombreux cas si vous avez été victime de VSSHD au travail, et notamment :

- pour demander des dommages et intérêts en cas de manquement de l'employeur dans le cadre de ses obligations de prévention des risques psychosociaux dans l'entreprise ;
- pour demander d'annuler toute mesure défavorable (y compris le licenciement) prise à votre encontre dans le cadre de votre signalement de faits de VSSHD[31] ;
- pour demander la condamnation *in solidum* avec l'auteur ou l'autrice des faits de VSSHD, puisque l'employeur peut être tenu responsable des fautes commises par les membres de son personnel.

Le tribunal du travail compétent est celui dans le ressort duquel se trouve l'établissement où est effectué le travail.

Le **délai de prescription** pour intenter une action devant le tribunal du travail est en principe d'un an après la cessation du contrat de travail ou 5 ans après le fait qui a donné naissance à l'action, sans que ce dernier délai ne puisse excéder un an après la cessation du contrat. Dans certains cas, le délai de prescription peut être supérieur, notamment en cas d'infraction pénale.

2.10.2. ENGAGER DES POURSUITES PÉNALES CONTRE L'AUTEUR OU L'AUTRICE DES FAITS

Porter plainte

Les VSSHD sont réprimées par le code pénal. Il est donc possible d'engager des poursuites en justice afin qu'une enquête soit réalisée et se traduise éventuellement en poursuites contre la personne mise en cause.

Vous pouvez déposer votre plainte **en vous rendant dans un commissariat de police**, qui ne peut pas vous refuser le dépôt de la plainte. Votre plainte sera transmise par la police au procureur du Roi.

Trouver un avocat ou une avocate

Afin d'obtenir l'accompagnement d'un avocat ou d'une avocate, vous pouvez vous référer à l'annuaire des avocats et avocates de l'Ordre des barreaux francophones et germanophone de Belgique via ce lien : https://avocats.be/.

[31] Dans certains cas ; voir fiche 4

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

3. RÔLE ET DROITS DES TÉMOINS

3.1. SIGNALER DES FAITS DONT VOUS ÊTES TÉMOIN

Si vous êtes témoin de VSSHD, vous pouvez tout d'abord signaler les faits que vous avez vus, ou dont vous avez pris connaissance.

Des questions morales peuvent se poser, si vous vous demandez s'il est de votre ressort d'agir « à la place » de la personne victime, que vous soyez proche de la victime ou non. Il n'est pas du ressort de cette boîte à outils de faire ce choix à votre place, mais de vous donner les clefs pour que vous puissiez effectuer les signalements si vous le souhaitez.

BON À SAVOIR

La loi sur le bien-être ne prévoit pas qu'un témoin puisse saisir lui-même le CPAP d'une demande d'intervention psychosociale. Cette procédure via le CPAP prévue par la loi sur le bien-être ne peut être déclenchée que par la victime, c'est-à-dire, selon la loi, le « travailleur qui estime subir un dommage » au sens de l'art. 32/1 de la loi du 4 août 1996.

RECOMMANDATION FEAS

Afin de favoriser une culture de sécurité au sein de la structure, la FEAS recommande néanmoins que les témoins qui le souhaitent puissent signaler des cas de VSSHD. Ils peuvent notamment s'adresser à la ligne hiérarchique, à l'employeur ou à la personne de confiance, même si la loi ne le prévoit pas expressément pour les témoins. La protection légale contre les mesures préjudiciables ne couvre pas nécessairement ce type de signalement spontané (voir fiche 4).

3.2. EFFECTUER UN SIGNALEMENT

Il est fortement recommandé d'effectuer des signalements de faits de VSSHD par écrit, afin de faciliter le reste de la procédure, qu'elle soit interne à la structure ou externe. Les preuves que vous pouvez ajouter à votre dossier peuvent inclure, par exemple :

- des attestations de collègues faisant état de harcèlement ;
- des certificats médicaux ;
- des échanges de courriels ou de SMS ;
- etc.

Vous pouvez également vous adresser à la personne de confiance de l'entreprise, ou à votre supérieur ou supérieure hiérarchique. Vous pouvez demander à la personne de confiance de vous aider à rédiger un courrier de signalement si vous le souhaitez. Ses coordonnées devraient pouvoir être consultées dans le règlement de travail.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

Si vous ne parvenez pas à rédiger votre signalement, un signalement oral auprès de votre employeur ou de la personne responsable des ressources humaines peut suffire : vous pouvez lui demander d'accuser réception de votre signalement *par écrit*, et de vous faire contresigner cet accusé de réception afin d'en assurer la justesse[32].

Si vous êtes témoin d'une situation dans laquelle la personne mise en cause et la victime présumée sont salariées de deux entreprises différentes, vous pouvez effectuer un signalement aux deux employeurs concernés, et en priorité à votre propre employeur. Il est de leur ressort de se coordonner pour réserver la suite appropriée à ces agissements. En pratique, ce sera à l'employeur de la personne mise en cause d'appliquer d'éventuelles sanctions[33].

Vous pouvez aussi signaler des faits dont vous êtes témoin si la personne mise en cause n'est pas salariée (par exemple : bénévole, membre du public, metteur ou metteuse en scène…) : l'employeur prendra en compte ce signalement pour mettre fin à des pratiques problématiques et protéger le personnel de manière adéquate[34].

De même, vous pouvez signaler des agissements problématiques, même si la personne que vous mettez en cause n'est plus salariée. Votre employeur pourra mener des entretiens avec toutes les personnes concernées. Ceux-ci auront principalement pour but de renforcer la prévention et la sécurité au sein de l'entreprise, afin d'identifier les risques de VSSHD pour les supprimer ou les éviter, puisque l'employeur ne peut plus sanctionner une personne qui n'est plus salariée.

3.3. LE RÔLE DE VOTRE EMPLOYEUR APRÈS VOTRE SIGNALEMENT

Bien que la loi belge ne précise pas la procédure applicable en cas de signalement par la voie hiérarchique, la FEAS recommande à ses membres qu'une fois votre signalement transmis, l'employeur engage une enquête pour comprendre la réalité des faits[35]. En pratique, l'employeur pourra mener des entretiens détaillés avec vous, la personne victime des faits de VSSHD, la personne mise en cause, les responsables hiérarchiques de la victime et de la personne mise en cause, et tout autre témoin ou personne qui souhaiterait être entendue.

L'employeur pourra ensuite prononcer ou non une éventuelle sanction[36].

3.4. VOS DROITS PENDANT L'ENQUÊTE INTERNE

3.4.1. PENDANT L'ENTRETIEN

Avant l'interview, la ou les personnes menant l'entretien doivent informer la personne interrogée des éléments suivants :

- le motif de l'interview ;

[32] Voir fiche 3.
[33] Voir fiche 5, annexe 2
[34] Voir fiche 5, annexe 1
[35] La procédure exacte est détaillée dans la fiche 5 de cette boîte à outils
[36] Voir fiche 6

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

- la finalité pour laquelle les déclarations peuvent être utilisées ;
- l'identité du mandant ;
- le fait qu'elle n'est pas obligée de répondre ;
- son droit de relire et de corriger le PV (en cas d'erreurs), d'obtenir une copie du PV et du fait qu'elle n'est pas obligée de le signer ;
- la possibilité de se faire assister, si elle le souhaite, par une personne de son choix (délégué ou déléguée syndicale, personne de confiance, avocat ou avocate…) ;
- la possibilité de mettre fin à l'interview à tout moment.

Lors de votre entretien, vous pouvez vous faire accompagner si vous le souhaitez. La personne qui vous accompagne ne pourra pas être entendue en tant que témoin, et doit s'engager à ne pas intervenir lors de vos échanges, afin de garantir l'impartialité de tous les entretiens.

Lors de l'entretien, la personne qui mène l'enquête ne peut poser aucun acte susceptible de faire croire à la personne interrogée qu'elle n'est pas libre de répondre.

➔ Exemples d'actes interdits : violence verbale, contrainte, mise en scène partielle de l'entretien (propping), fausses promesses, menaces.

À l'issue de votre entretien, vous devez pouvoir vérifier et signer les notes prises par la ou les personnes menant l'entretien, pour en vérifier l'exactitude.

Enfin, vos échanges avec la ou les personnes menant l'entretien doivent rester confidentiels, et à ce titre, un engagement de confidentialité sur l'honneur peut être signé par toutes les personnes présentes à l'entretien[37].

3.4.2. POUR VOTRE CADRE DE TRAVAIL

L'employeur, saisi par la voie hiérarchique pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, peut, lorsque la gravité des faits le justifie, mettre en place des mesures conservatoires avant même de procéder à une enquête[38].

3.5. VOUS FAIRE ACCOMPAGNER

En tant que témoin, vous pouvez aussi souhaiter ou avoir besoin d'un accompagnement, qu'il soit psychologique ou juridique.

En tant que témoin, la ressource principale à votre disposition est la personne de confiance : elle a pour rôle, dans les entreprises où elle est présente, d'écouter, de soutenir et d'orienter les membres du personnel confrontés à des situations de VSSHD ou plus largement à des atteintes psychosociales[39].

[37] Un exemple d'un tel engagement figure en annexe 7 de la fiche 5.
[38] Voir fiche 4
[39] Voir point 2.8

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

4. DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE

Votre parcours, en résumé :

Signalement	Enquête	Décision de l'employeur	Recours
Vous êtes informé ou informée des faits reprochés. Mesures conservatoires possibles : elles ne doivent pas revêtir le caractère de sanctions.	Entretien : accompagnement, témoins, relecture du compte rendu, confidentialité.	Sanction prévue par le règlement de travail et proportionnée, ou pas de sanction (fiche 6).	Recours interne, lettre de contestation, tribunal du travail (un an après la cessation du contrat de travail ou 5 ans après le fait qui a donné naissance à l'action, sans que ce dernier délai ne puisse excéder un an après la cessation du contrat, sauf s'il s'agit d'une infraction pénale ou si un délai particulier est prévu).

4.1. COMPRENDRE CE QUI VOUS EST REPROCHÉ

L'outil 1 « Définitions » de la boîte à outils de la FEAS est consacré aux définitions des VSSHD : vous pouvez vous y référer pour comprendre la teneur des accusations portées contre vous.

4.2. LA PROCÉDURE AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Si des faits de VSSHD sont rapportés, une enquête pourrait être menée pour comprendre les faits. Cette enquête est notamment constituée d'entretiens avec les parties prenantes, et sera l'objet d'un rapport d'enquête qui sera remis à l'employeur pour décider de sanctions éventuelles[40].

La personne qui s'estime victime a le choix entre plusieurs procédures de signalement : signalement via la voie hiérarchique, procédure interne à la structure formelle ou informelle et procédure externe à la structure. Ces voies ne sont pas exclusives l'une de l'autre[41].

[40] Voir fiche 5
[41] Voir fiche 1

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

4.3. VOS DROITS AU COURS DE L'ENQUÊTE INTERNE

4.3.1. PENDANT L'ENTRETIEN

Avant l'interview, la ou les personnes menant l'entretien doivent informer la personne interrogée des éléments suivants :

- le motif de l'interview ;
- la finalité pour laquelle les déclarations peuvent être utilisées ;
- l'identité du mandant ;
- le fait qu'elle n'est pas obligée de répondre ;
- son droit de relire et de corriger le PV (en cas d'erreurs), d'obtenir une copie du PV et du fait qu'elle n'est pas obligée de le signer ;
- la possibilité de se faire assister, si elle le souhaite, par une personne de son choix (délégué ou déléguée syndicale, personne de confiance, avocat ou avocate…) ;
- la possibilité de mettre fin à l'interview à tout moment.

Vous pouvez demander d'auditionner toute personne que vous souhaitez voir témoigner. Cette demande devrait être honorée. Peuvent être notamment auditionnés : les représentants et représentantes du personnel, des collègues de travail…

Lors de votre entretien, vous pouvez vous faire accompagner si vous le souhaitez. La personne qui vous accompagne ne pourra pas être entendue en tant que témoin, et doit s'engager à ne pas intervenir lors de vos échanges, afin de garantir l'impartialité de tous les entretiens.

Lors de l'entretien, la personne qui mène l'enquête ne peut poser aucun acte susceptible de faire croire à la personne interrogée qu'elle n'est pas libre de répondre.

➔ Exemples d'actes interdits : violence verbale, contrainte, mise en scène partielle de l'entretien (propping), fausses promesses, menaces.

À l'issue de votre entretien, vous devez pouvoir vérifier et signer le procès-verbal (ou compte rendu) dressé pour en vérifier l'exactitude. Si vous refusez de signer le compte rendu de l'entretien, il convient pour les personnes chargées de l'enquête de faire attester le refus de signature ainsi que la bonne tenue de l'entretien par les personnes présentes[42].

Enfin, vos échanges avec la ou les personnes menant l'entretien doivent rester confidentiels, et à ce titre, un engagement de confidentialité sur l'honneur devrait être signé par toutes les personnes présentes à l'entretien. Cet engagement est notamment important afin de garantir la réputation de toutes les personnes impliquées, et notamment la vôtre, avant la décision disciplinaire[43].

[42] Voir le modèle en annexe 8 de la fiche 5

[43] Un exemple d'un tel engagement figure en annexe 7 de la fiche 5

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

4.3.2. POUR VOTRE CADRE DE TRAVAIL

En cas de demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, et lorsque la gravité des faits le justifie, le CPAP peut proposer à l'employeur de prendre des mesures conservatoires avant même de rendre son avis.

L'employeur doit alors communiquer au CPAP, dans les meilleurs délais et par écrit, une décision motivée concernant les suites qu'il entend donner à ces propositions.

L'employeur, saisi par la voie hiérarchique, peut également décider de mettre en place des mesures conservatoires avant même de procéder à une enquête[44]. Ces mesures visent à protéger les personnes, et non à vous sanctionner.

En cas de demande d'intervention informelle, des ajustements de votre environnement de travail peuvent faire partie des mesures envisagées dans la recherche d'une solution.

Si l'enquête interne révèle que les faits de VSSHD qui vous sont reprochés ne sont pas avérés, il revient aussi à l'employeur de comprendre ce qui a pu mener à des relations aussi difficiles au sein de sa structure[45].

4.4. LES SANCTIONS POUVANT ÊTRE PRISES À VOTRE ENCONTRE

Il n'existe pas de liste légale de sanctions pouvant être prononcées par l'employeur, ni de sanction spécifique à appliquer selon les fautes commises. Toutefois, seules les sanctions fixées par le règlement de travail peuvent être appliquées.

En pratique, une sanction disciplinaire doit être proportionnée à la faute commise. La sanction peut aller jusqu'au licenciement pour motif grave, sans préavis ni indemnité.

D'autres mesures existent et peuvent être envisagées selon la gravité des faits, telles que les mises à pied, les avertissements, les rappels à l'ordre, etc.[46]

4.5. EN CAS DE LITIGE

4.5.1. RECOURS INTERNE

Le règlement de travail doit prévoir un recours ouvert aux membres du personnel qui ont une réclamation à formuler ou des observations et contestations à présenter au sujet des pénalités qui leur ont été notifiées[47].

[44] Voir fiche 4
[45] Voir fiche 6, point 1.4
[46] Voir fiche 6
[47] Voir fiche 6, point 2.2

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

4.5.2. LE TRIBUNAL DU TRAVAIL

Si votre employeur décide de vous sanctionner et que vous estimez que la mesure prise à votre encontre est injustifiée ou disproportionnée par rapport à la faute reprochée, plusieurs options s'offrent à vous. Vous pouvez contester une sanction tout d'abord par une lettre de contestation adressée à votre employeur.

En cas de refus de changement de sanction à la suite de cette lettre, **vous pouvez également saisir le tribunal du travail**. Vous pouvez par exemple saisir le tribunal du travail si vous estimez avoir été sanctionné ou sanctionnée à la suite d'une enquête disciplinaire partiale.

Le tribunal du travail compétent est celui dans le ressort duquel se trouve l'établissement où est effectué le travail.

Si le litige entre la personne salariée et l'employeur concerne l'exécution du contrat de travail ou la rupture du contrat de travail, vous pouvez saisir le tribunal du travail endéans un **délai** d'un an après la cessation du contrat de travail ou 5 ans après le fait qui a donné naissance à l'action, sans que ce dernier délai ne puisse excéder un an après la cessation du contrat (sauf s'il s'agit d'une infraction pénale ou si un délai particulier est prévu).

4.5.3. TROUVER UN AVOCAT OU UNE AVOCATE

Afin d'obtenir l'accompagnement d'un avocat ou d'une avocate, vous pouvez vous référer à l'annuaire des avocats et avocates de l'Ordre des barreaux francophones et germanophone de Belgique via ce lien : https://avocats.be/.

Ce document est fourni à titre strictement informatif et ne remplace pas un conseil juridique.

Il est mis à disposition sous licence Creative Commons CC BY-NC 4.0 (creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.fr).

Vous pouvez le copier, le diffuser et l'adapter à condition de citer la FEAS et de ne pas en faire un usage commercial.

Pour citer : « Source : FEAS, Outil 2, Fiche 7 – Droits des personnels : victimes, personnes mises en cause, témoins, 2026, licence CC BY-NC 4.0 ».

En cas de modification : « Adapté de : FEAS, Outil 2, Fiche 7 – Droits des personnels : victimes, personnes mises en cause, témoins, 2026 ».

La FEAS n'est pas responsable d'un usage inapproprié de tout ou partie de ce document et notamment des versions modifiées par des tiers.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène