

Note à :

- Mesdames et Messieurs les fonctionnaires  
généraux

Le Secrétaire général

N/réf. : 2007/HI/LZ/AW/CJ

Bruxelles, le *16 mai 2007*

Objet : ***Registre des actes de violence dont sont victimes les membres des personnels des établissements d'enseignement et assimilés organisés par la Communauté française et des services du Ministère de la Communauté française.  
Site de la Médecine du travail.***

L'article 6 § 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail précise que :

« Dans les entreprises et institutions dans lesquelles les travailleurs entrent en contact avec le public, l'employeur est tenu de noter de façon systématique des déclarations des travailleurs qui estiment être victimes d'actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, d'origine externe à l'entreprise ou à l'institution.

Cette déclaration est reprise dans un registre des actes de violence au travail.

Le registre est uniquement accessible à l'employeur, au conseiller en prévention, à la personne de confiance et au fonctionnaire chargé de la surveillance.

L'employeur veille à ce que les déclarations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> soient communiquées au Conseiller en prévention compétent.

Le registre des déclarations d'actes de violence est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance . »

Sont donc visés par cette réglementation les actes de violence et le harcèlement dont **sont victimes les membres du personnel du chef de personnes extérieures à l'institution** (élèves, parents d'élèves... dans l'enseignement ; usagers des services du Ministères...).

Il s'agit dès lors pour l'employeur de permettre à la fois aux membres de son personnel d'acter leurs déclarations et d'organiser la gestion du registre des actes de violence au travail en veillant à garantir la sécurité et la confidentialité des données ainsi récoltées.

A cet effet, un dispositif informatique de collecte des déclarations (effectuées en ligne à l'aide d'un formulaire « intelligent ») et d'enregistrement de celles-ci dans les bases de données sécurisées est mis à disposition des responsables hiérarchiques sur le site de la Médecine du travail de la Communauté française à l'adresse [www.medecinedutravail.cfwb.be](http://www.medecinedutravail.cfwb.be).

Ce dispositif permet au responsable hiérarchique de compléter un formulaire « intelligent » de déclaration chaque fois qu'un membre du personnel placé sous son autorité lui fait part d'un acte de violence ou de harcèlement (même verbal s'il peut être considéré comme grave).

Je vous invite à communiquer aux responsables hiérarchiques que vous désignerez à cet effet la présente note d'information qui reprend en annexe un mode d'emploi du registre des actes de violence au travail dont sont victimes les agents des services du Ministère de la Communauté française<sup>1</sup>.

Le Secrétaire général,

Henry INGBERG.

---

<sup>1</sup> Pour ce qui concerne les membres du personnel des établissements d'enseignement et assimilés organisés par la Communauté française, une circulaire d'information est adressée aux chefs des établissements concernés.

## **Annexe : Registre des actes de violence – mode d’emploi**

1. Connection au registre accessible sur le site de la Médecine du travail à l’adresse [www.medecinedutravail.cfwb.be](http://www.medecinedutravail.cfwb.be);
2. Connection au formulaire de déclaration en cliquant sur le lien « accéder au formulaire » et en utilisant le login adm\_cfwb et le code d’accès adm\_cfwb ( ! le login et le code d’accès ne sont pas modifiables) ;
3. Remplissage du formulaire page par page. En cours de rédaction, le formulaire peut être sauvegardé durant 30 minutes (passé ce délai, la procédure doit être recommencée) ;
4. En fin de rédaction, le formulaire peut être visualisé, sauvegardé et validé ;
5. Lorsqu’il est validé, le formulaire est :
  - Numéroté automatiquement de façon unique
  - Transmis sous format PDF par courriel au responsable hiérarchique qui l’a établi
  - Enregistré dans le registre des déclarations ad-hoc
6. La déclaration ainsi établie et numérotée doit être imprimée, datée et signée par le responsable hiérarchique et le membre du personnel concerné qui en reçoit copie. Le document original daté et signé est conservé dans les archives du service pendant 5 ans.

### **Remarques :**

- La correction ou l’annulation d’une déclaration peut être effectuée par envoi d’un courriel à l’adresse suivante : [medecinedutravail@cfwb.be](mailto:medecinedutravail@cfwb.be).
- Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de la Cellule de coordination de la Médecine du Travail :
  - par téléphone : 02/213.59.93
  - par télécopie : 02/213.59.57
  - par courriel : [medecinedutravail@cfwb.be](mailto:medecinedutravail@cfwb.be)