

# Cahier des charges

## du réseau de soutien francophone

### (art. 5.1.3 de la directive institutionnelle sur le harcèlement)

#### Missions et objectifs principaux du réseau de soutien

- Entendre, soutenir et conseiller le collaborateur dans toutes situations de harcèlement psychologique, sexuel et/ou discrimination qu'il en soit victime ou témoin ;
- Garantir à chaque collaborateur le caractère confidentiel de chaque entretien ;
- Veiller au respect de la directive institutionnelle sur le harcèlement ;
- Préserver la dignité et l'intégrité psychique et physique du collaborateur faisant appel au réseau de soutien, mais également à toutes les personnes pouvant être liées à une situation de harcèlement ;
- Respecter le caractère informel et confidentiel d'une demande tout en respectant le souhait du collaborateur ;
- Tout en respectant les impératifs de confidentialité (notamment conservant l'anonymat des personnes impliquées), solliciter la Direction générale pour toute situation complexe ou risquant d'engager la responsabilité ou la réputation de l'institution ;
- Proposer et co-chercher des solutions concrètes avec le collaborateur et l'informer des possibilités d'actions ;
- Prendre contact avec la personne incriminée, en accord avec le collaborateur concerné, hormis les situations de harcèlement sexuel, favoriser une approche orientée solution et/ou proposer une médiation ;
- Soutenir et conseiller les collaborateurs souhaitant signaler une situation par le biais d'une plainte auprès de la Direction générale (DG), voire auprès du Conseil d'administration (CA) ;
- Faciliter et développer la relation de confiance avec les collaborateurs concernés par une situation de harcèlement, en favorisant la communication et l'information réciproque ;
- Maintenir la confiance mutuelle et contribuer à l'élaboration de solutions constructives ;
- Solliciter toutes personnes ressources pouvant apporter soutien au réseau, avec l'accord du collaborateur concerné ;
- Faire appel à un mandataire externe en cas de nécessité avec l'accord du collaborateur concerné ;
- Sensibiliser chaque collaborateur sur ses responsabilités dans chaque situation et sur la portée de ses actes.

### **Prévention**

- Faire appel à des collaborateurs internes ou externes à l'HVS dans le cadre de la campagne de prévention ;
- Proposer et mettre en œuvre une communication interne pour faire connaître le réseau de soutien en collaboration avec le service de la communication HVS tout en se concertant avec le réseau de soutien germanophone ;
- Être force de propositions sur les thématiques de sensibilisation et de prévention.

### **Activités du réseau de soutien**

L'activité du réseau de soutien est indépendante de toute organisation professionnelle, politique, syndicale et religieuse. Afin de réaliser sa mission, le réseau de soutien effectuera notamment les tâches suivantes :

- Être disponible pour chaque collaborateur ressentant le besoin de faire appel à un ou plusieurs membres du réseau de soutien ;
- Prêter assistance à tout collaborateur dans le cadre d'une demande d'entrevue, de soutien ou d'accompagnement, notamment en cas de harcèlement psychologique, sexuel et/ou discrimination ;
- D'une manière générale, présenter des propositions constructives, formuler des suggestions ayant pour but la résolution de la situation, proposer une médiation tout en respectant, en tout temps, la dignité et l'intégrité de tous collaborateurs de l'HVS ainsi que des personnes liées à une situation de harcèlement psychologique ou sexuel.

### **Modalité de fonctionnement du réseau de soutien**

Les membres du réseau de soutien présentent et partagent les situations au réseau de soutien de manière anonyme. Chaque membre du réseau de soutien peut à tout moment, pour des raisons qui lui sont propres, se récuser. Celui-ci informera et signalera aux autres membres du réseau de soutien, son questionnement et/ou son choix. Les membres du réseau de soutien peuvent à tout moment, en cas de doute, proposer à l'un des membres de se récuser. La décision de récusation est prise collectivement entre les membres. En règle générale, les séances du réseau de soutien auront une périodicité bimestrielle ou, en cas de nécessité, à la demande d'un des membres du réseau de soutien.

### **Membres du réseau de soutien**

Les membres du réseau de soutien sont nommés par la DG. La Direction générale, respectivement le Conseil d'administration, peut faire appel à un ou plusieurs membres du réseau de soutien à titre consultatif, auprès de la commission ad hoc.

### **Moyens financiers**

Les frais engendrés par les séances du réseau de soutien francophone sont pris en charge par la Direction générale sur présentation de factures et après entente préalable. Les moyens financiers soutiendront principalement la campagne de sensibilisation et de prévention. La Direction générale soutient le réseau de soutien francophone dans l'exercice de ses activités et met à disposition les locaux et les moyens matériels nécessaires. Les Centres libèrent les collaborateurs faisant partie du réseau de soutien et autorisent le temps nécessaire dédié aux missions définies dans celui-ci afin d'y répondre au mieux.

### **Confidentialité**

**Le réseau de soutien est tenu à la confidentialité inhérente au secret de fonction et n'est pas autorisé à dévoiler le contenu des discussions.**

### **Finalité**

La Direction générale se réserve en tout temps le droit de compléter, de modifier, de suspendre ou d'abolir le présent cahier des charges, après entente avec le réseau de soutien. Le réseau de soutien peut également en tout temps proposer à la Direction générale des modifications et/ou adaptations de ce cahier des charges.

Fait à Sion, le 1<sup>er</sup> février 2021



Prof. Dominique Arlettaz  
Président du Conseil d'administration



Prof. Eric Bonvin  
Directeur général