



SPAZIO APERTO SERVIZI
SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

info@spazioapertoservizi.org
www.spazioapertoservizi.org

**POLITIQUE DE PRÉVENTION ET
DE LUTTE CONTRE LES HARCÈLEMENTS ET LES
DISCRIMINATIONS SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

Rév. 00 – 11/05/2026



Sommaire

ART. 1 – OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION	3
ART. 3 – ENGAGEMENT DE L'ORGANISATION	4
ART. 4 – MESURES DE PRÉVENTION	4
ART. 5 – PROCEDURE DE SIGNALEMENT	5
5.1. À qui signaler les faits ?.....	5
5.2. Comment signaler	5
5.3. Quoi signaler	5
5.4. Protection des lanceurs d'alerte	5
ART. 7 – DÉLAIS	6
ART. 8 – RESPONSABILITÉS	6
8.1. Tous emploient	6
8.2. Management.....	6
8.3. Focal Point.....	6
8.4. HR.....	6
ART. 9 – COMMUNICATION, FORMATION ET CULTURE INTERNE ..	7
ART. 10 – SUIVI ET RÉVISIONE	7
DOCUMENTS ASSOCIÉS	7



ART. 1 – OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique définit les principes, les responsabilités et les procédures adoptés par Spazio Aperto Servizi (ci-après SAS) pour:

1. prévenir et lutter contre toute forme de harcèlement physique, verbal, psychologique, numérique et sexuel sur le lieu de travail;
2. prévenir et lutter contre toute forme de discrimination directe et indirecte;
3. promouvoir un environnement de travail sûr, respectueux et inclusif;
4. assurer des procédures efficaces et confidentielles pour la gestion des signalements;
5. garantir l'alignement prévu par la **Child and Adult Safeguarding Policy (CASP)** de SAS.

Champ d'application

La Politique s'applique aux:

6. employés de SAS;
7. collaborateurs sur projet ou indépendants;
8. bénévoles;
9. stagiaires;
10. consultants;
11. partenaires de projet;
12. fournisseurs et prestataires;
13. toute personne opérant pour ou au nom de SAS.

ART. 2 – DÉFINITIONS

HARCÈLEMENT	Tout comportement indésirable, y compris lié au sexe, ayant pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne et de créer un climat intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
HARCÈLEMENT SEXUEL:	Comportement indésirable à connotation sexuelle sous forme physique, verbale ou non verbale. Exemples: 14. Avances sexuelles non désirées 15. Demandes de faveurs sexuelles 16. Contacts physiques non désirés 17. Langage ou gestes à connotation sexuelle explicite 18. Envoi ou diffusion de contenu pornographique 19. Commentaires à caractère sexuel sur le corps ou l'apparence.
HARCÈLEMENT NUMÉRIQUE	Les comportements offensants, intimidants ou à caractère persécuteurs perpétrés par le biais des technologies numériques (réseaux sociaux, messageries instantanées, courriels, etc.) comprennent le cyberharcèlement, le cyberstalking, le partage non consensuel de contenu intime et le doxing, dans le but d'humilier, de menacer ou d'isoler la victime. Comportement offensant ou persécuteur via les technologies numériques

	(cyber-harcèlement, doxing, diffusion non consensuelle de matériel intime).
VIOLENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL	Abus, menace ou agression contre une personne dans des circonstances liées au travail.
DISCRIMINATION	Distinctions injustes basées sur l'origine ethnique, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, le genre, le handicap, etc. <ol style="list-style-type: none"> 1. Direct: traitement moins favorable favorable traitement fondé sur le sexe, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, la religion, les opinions politiques, l'appartenance syndicale, etc. 2. Indirecte: règles apparemment neutres ayant un impact désavantageux sur des groupes spécifiques.
VIOLENCE OU DISCRIMINATION PAR DES TIERS	Le harcèlement peut provenir de collègues, de supérieurs hiérarchiques, de subordonnés, de bénéficiaires, de partenaires, d'utilisateurs ou de tiers.

ART. 3 – ENGAGEMENT DE L'ORGANISATION

SAS s'engage à

1. Prévenir le harcèlement via
 - une formation périodique obligatoire pour tout le personnel
 - une sensibilisation au langage inclusif
 - la promotion d'un climat organisationnel respectueux;
 - une évaluation périodique des risques dans les processus des documents d'évaluation des risques (DVR) et dans les processus RH.
2. Protéger les personnes potentiellement impliquées, en garantissant la confidentialité, l'absence de représailles et un soutien.
3. Garantir l'accès à des procédures de signalement claires, accessibles au personnel interne et externe.
4. S'assurer que tous les partenaires, fournisseurs et prestataires respectent la politique, notamment en signant une déclaration.
5. Protéger la victime est une priorité absolue : nous garantissons l'accès à un soutien psychologique, médical et juridique, en évaluant chaque cas individuellement et en tenant compte de la gravité de la violation.

ART. 4 – MESURES DE PRÉVENTION

- Évaluation des risques psychosociaux dans les documents d'évaluation des risques (DER), y compris les risques de harcèlement et de discrimination
- Définition claire des rôles (afin d'éviter les ambiguïtés pouvant mener à des abus de pouvoir)
- Pratiques RH équitables et transparentes (recrutement, évaluation, formation)
- Procédures disciplinaires connues et appliquées
- Lutte contre les propos offensants ou sexistes
- Promotion active du bien-être organisationnel.



ART. 5 – SIGNALEMENTS

SAS adopte un système de reporting intégré.

5.1. À qui signaler les faits ?

- Canal numérique via le formulaire dédié
- Référent(e) lutte contre le harcèlement et la discrimination
- Responsable RH
- Responsable qualité (ou responsable du système de management)

5.2. Comment signaler

- formulaire numérique dédié (anonyme ou nominatif) MODULO DI SEGNALAZIONE ATTI DI DISCRIMINAZIONE/ MOBBING/MOLESTIE SUL LAVORO
- signalement confidentiel par courrier à focalpoint@spazioapertoservizi.org ou par signalement direct.

5.3. Quoi signaler

- Comportements indésirables, harcèlement, discrimination
- Abus de pouvoir hiérarchique
- Violences verbales, psychologiques ou physiques
- Propos sexistes ou dénigrants
- Représailles suite à un signalement.

5.4. Protection des lanceurs d'alerte

- Interdiction absolue de représailles ou de victimisation
- Protection de la confidentialité
- Soutien psychologique si nécessaire.

ART. 6 – TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

1. Réception

- Prise en charge sous 3 jours.

2. Analyse préliminaire

- Évaluation de la pertinence et de l'urgence
- Activation potentielle du Comité de gestion des cas (comme prévu dans le CASP)

3. Enquête interne

- Recueil de témoignages, de documents et de preuves
- Écoute des personnes concernées;
- Application du principe de l'intérêt supérieur de la personne lorsque celle-ci est vulnérable

4. Résultat

- Licenciement motivé, s'il est infondé



- Application de mesures organisationnelles ou disciplinaires, ou de changements opérationnels, s'ils sont justifiés
- 5. **Soutien de la victime**
 - soutien psychologique, médical et juridique
- 6. **Éventuel signalement potentiel aux autorités judiciaires**
 - Si des éléments constitutifs d'une infraction apparaissent
 - Consentement de la victime lorsque requis
 - Respect des obligations réglementaires

ART. 7 – DÉLAIS

- Prise en charge: dans **3 jours**
- Enquête préliminaire: dans **15 jours**
- Adoption de mesures disciplinaires/organisationnelles: dans **15 jours** après la fin de l'enquête from the end of the investigation
- Mises à jour intermédiaires à la personne signalant (si non anonymes).

ART. 8 – RESPONSABILITÉS

8.1. Tout personnel

- Respecter la politique et le code de déontologie
- Contribuer activement à la prévention
- Signaler tout comportement inapproprié

8.2. Management

- Créer un environnement sécuritaire;
- Superviser les pratiques de l'équipe;
- Suivi des risques
- Assurer une formation périodique.

8.3. Focal Point

- Recevoir, enregistrer et gérer les rapports
- garantir la confidentialité
- coordonner le comité pour les cas complexes
- préparer le rapport annuel à l'intention de la direction.

8.4. HR

- Intégrer des mesures de prévention dans les processus de recrutement, d'évaluation et d'intégration
- engager des procédures disciplinaires
- suivi des indicateurs de bien-être.



ART. 9 – COMMUNICATION, FORMATION ET CULTURE INTERNE

- Formation annuel sur:
 - le harcèlement, la discrimination, l’abus de pouvoir et la communication respectueuse
 - la prévention du langage sexiste
 - la sécurité psychologique.
- Diffusion de la politique sur:
 - Intranet SAS;
 - Intégration des nouveaux employés;
 - Partenaires et fournisseurs

ART. 10 – SUIVI ET RÉVISIONE

- Révision annuel par le responsable qualité + Focal Point;
- Auto-évaluation interne
- Rapport annuel anonymisé à la direction
- Mise à jour en cas de modifications réglementaires ou organisationnelles

DOCUMENTS ASSOCIÉS

- Codice Etico SAS
- Modello Organizzativo 231
- Child and Adult Safeguarding Policy (CASP)
- Policy HR
- Policy Comunicazione
- Procedura Segnalo SAS
- Procedura Segnalazioni
- DVR e misure correlate al rischio psicosociali