



Ordonnance relative au harcèlement et aux difficultés relationnelles sur le lieu de travail

—
Guide sur la procédure formelle : rôles, devoirs et étapes

Application de l'article 14 OHarc



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG
WWW.FR.CH

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA

1 Rôles des divers intervenant-e-s

1.1 Autorité d'engagement (AE)	1.2 Personne chargée de l'enquête	1.3 Service du personnel et d'organisation (SPO-DP)
1.4 Bureau de l'égalité homme-femme et de la famille (BEF)	1.5 Consultation Espace santé-social (CESS)	1.6 Commission OHarc

1.1 Autorité d'engagement (AE)

- > Est responsable de la **procédure formelle** et de son ouverture¹ ;
- > Informe le SPO-DP (Droit du personnel) de l'ouverture d'une procédure formelle ;
- > Dans les situations de harcèlement sexuel, informe le BEF et collabore systématiquement avec lui sur les aspects juridiques du dossier² ;
- > Mène la procédure ou la confie à un-e avocat-e externe figurant sur la liste mise à disposition par l'Etat³ ;
- > Veille au respect de la réglementation en matière de protection des données⁴ ;
- > Sollicite le préavis du SPO-DP et – en cas de harcèlement sexuel – les recommandations du BEF avant de rendre une décision relative à un collaborateur ou une collaboratrice⁵ ;
- > Rend toutes les décisions requises (existence ou inexistence d'un harcèlement, suspension de la procédure pour une médiation acceptée par les parties, mesures de protection⁶, sanctions)⁷.

1.2 Personne chargée de l'enquête

- > Entend les parties et les éventuel-le-s témoins et administre les autres preuves⁸ ;
- > Rédige le rapport à l'attention de l'AE.

1.3 Service du personnel et d'organisation (SPO-DP)

- > Soutient et conseille l'autorité d'engagement dans la conduite de la procédure formelle⁹ ;
- > Donne son préavis sur toutes décisions relatives à un collaborateur ou une collaboratrice¹⁰.

1.4 Bureau de l'égalité homme-femme et de la famille (BEF)

Uniquement pour les situations de harcèlement sexuel et en sa qualité d'expert de la LEg :

- > Conseille l'AE sur les aspects juridiques des situations de harcèlement sexuel¹¹ ;
- > S'assure que les aspects juridiques en lien avec la LEg soient respectés et fait au besoin des recommandations à l'AE¹² ;
- > Peut requérir les renseignements utiles.

1.5 Consultation Espace santé-social (CESS)

- > Peut mener une médiation acceptée par les parties et effectuée par une personne de confiance n'étant pas intervenue dans la procédure informelle¹³ ;
- > Est pour le surplus exclue de l'enquête afin que la confidentialité de son action soit garantie¹⁴.

1.6 Commission OHarc

- > Supervise le fonctionnement du dispositif en matière de harcèlement psychologique et sexuel¹⁵ ;
- > Est informée sur les statistiques de cas, leur typologie et les types de solutions apportées¹⁶ ;
- > Transmet un rapport au CE sur l'efficacité du dispositif¹⁷.

2 Devoirs en matière de procédure formelle

La procédure formelle vise à remédier à une situation concrète de harcèlement sexuel ou psychologique. Elle implique d'établir les faits, de constater l'existence ou l'inexistence du harcèlement et de prononcer les éventuelles mesures de protection et de sanction, tout en respectant les droits des parties impliquées (personne mise en cause et victime présumée).

2.1 Devoir général de l'employeur

Devoir de mettre fin au harcèlement¹⁸. L'employeur et ses agent-e-s ont le devoir de mettre fin à un harcèlement dont ils ont connaissance, d'agir avec diligence et de prendre les mesures que l'expérience commande, qui sont appropriées aux circonstances et que l'on peut raisonnablement exiger d'eux/elles pour mettre fin à de tels actes.

2.2 Devoirs spécifiques de l'AE

- > **Devoir d'établir les faits¹⁹.** L'AE procède d'office aux investigations nécessaires pour établir les faits pertinents ;
- > **Devoir de prendre des mesures de protection²⁰.** Dans l'attente des résultats de ses investigations, l'AE prend les mesures nécessaires pour protéger la personnalité de la victime présumée (changement d'horaires/de répartition des tâches, transmission par un-e intermédiaire, transfert/suspension provisoire – après l'avoir entendue – de la personne mise en cause, transfert - avec son accord - de la victime présumée) ;
- > **Devoir de prononcer des sanctions²¹.** Face à un cas avéré, l'AE doit prononcer des sanctions qui, selon les circonstances, peuvent aller de l'avertissement au licenciement immédiat.

2.3 Devoirs spécifiques du ou de la supérieur-e hiérarchique

Devoir d'information²². Les cadres signalent à l'AE les cas de harcèlement dont ils/elles ont connaissance. Au besoin, ils/elles orientent et soutiennent les personnes concernées par la situation.

3 Déroulement de la procédure formelle

La procédure formelle est régie par le code de procédure et de juridiction administrative (CPJA), sous réserve des dispositions de la loi sur le personnel de l'Etat (LPers) et des garanties particulières prévues par la loi fédérale dans le domaine de l'égalité entre femmes et hommes (LEg)²³.

3.1 Etapes

- > L'AE ouvre la procédure formelle :
 - > sur déclaration d'un collaborateur ou d'une collaboratrice ; **ou**
 - > si elle a connaissance de faits assimilables à du harcèlement.
- > L'AE signifie à la personne mise en cause, à la victime présumée, au SPO-DP et – en cas de harcèlement sexuel – au BEF l'ouverture de la procédure formelle²⁴ ;
- > L'AE décide d'instaurer, le cas échéant, des **mesures de protection**²⁵ ;
- > L'AE procède ou fait procéder à l'établissement des faits (**enquête**)²⁶ ;
- > L'AE rédige ou fait rédiger un **rapport** par l'entité qui conduit la procédure, avec constatation de l'existence ou non des faits reprochés ;
- > L'AE veille en tout temps au respect des droits des parties ;
- > L'AE rend une décision d'existence ou d'inexistence de harcèlement, préalablement préavisée par le SPO-DP²⁷. En cas de harcèlement sexuel, l'AE invite au préalable le BEF à lui communiquer, par écrit, ses analyses et recommandations et lui imparti un délai suffisant à cette fin. Le BEF peut requérir auprès de tous les services de l'administration les renseignements utiles et peut consulter les pièces du dossier qui s'y rapportent. Il limite ses requêtes aux informations indispensables à l'accomplissement de ses tâches. Si le BEF souhaite consulter certaines pièces du dossier, celles-ci doivent être préalablement anonymisées avant toute transmission, afin de garantir le respect des dispositions légales en matière de protection des données.

En cas de harcèlement avéré :

- > L'AE octroie à l'auteur-e du harcèlement le droit d'être entendu-e (accès au dossier, administration des preuves, etc.) sur la sanction envisagée ;
- > L'AE rend, sur préavis du SPO-DP une décision de sanction (avertissement, transfert, résiliation des rapports de service) et la notifie à l'auteur-e du harcèlement²⁸. Le BEF peut formuler des observations et recommandations sur la nature de la sanction proposée. L'échéance des délais de recours, respectivement des procédures de recours, relatifs aux diverses décisions rendues entraîne la clôture de la procédure formelle²⁹.

3.2 Rapport

Le rapport est rédigé à l'intention de l'AE. Il intègre :

- > le nom des parties ;
- > l'exposé des **faits** ;
- > l'exposé des règles légales applicables ;
- > l'appréciation sur l'existence ou l'inexistence d'une situation de harcèlement ;
- > le cas échéant, les éventuelles **sanctions** ou mesures proposées.

3 Déroulement de la procédure formelle

3.3 Schéma



Notes

1. Art. 14 al. 1 OHarc
2. Art. 14 al. 1 OHarc
3. Art. 15 OHarc. Arrêts du Tribunal cantonal du 19 décembre 2025 601 2025 61 cons. 5 et 601 2025 62 cons. 5.
4. Art. 14 LPrD
5. Art. 12 al. 1 let. e et art. 131a LPers. Arrêt du Tribunal cantonal 601 2023 23 du 28 mai 2024, cons. 5.3.1.
6. Art. 75 al. 1 LPers
7. Art. 131a LPers et art. 14 al. 2 et 15 OHarc
8. Art. 46 al. 1 et 3 et art. 53 al. 1 et 2 CPJA
9. Art. 12 al. 1 let. b LPers
10. Art. 12 al. 1 let. e et art. 131a LPers
11. Art. 3 al. 2 let. a de la Loi instituant un Bureau et une Commission de l'égalité hommes-femmes et de la famille
12. Art. 3 al. 2 let. b de la Loi instituant un Bureau et une Commission de l'égalité hommes-femmes et de la famille
13. Art. 14 al. 2 OHarc
14. Art. 14 al. 3 OHarc
15. Art. 18 al. 1 let. d OHarc
16. Art. 18 al. 1 let. e OHarc
17. Art. 18 al. 1 let. f OHarc
18. Art. 5 al. 3 LEg
19. Art. 45 al. 1 CPJA
20. Art. 41 al. 1 CPJA, art. 33 LPers
21. Art. 75 al. 1 LPers
22. Art. 57 al. 1 let. c et d et 62 al. 1 LPers
23. Art. 14 al. 1 OHarc
24. Art. 14 al. 1 et art. 4 al. 2 OHarc
25. Art. 41 al. 1 CPJA, art. 33 et 130 al. 1 LPers
26. Art. 45 al. 1 CPJA et art. 15 OHarc
27. Art. 131a LPers
28. Art. 131a LPers
29. Art. 70 al. 1 let. a CPJA