



The Business School
for the World®

Politique INSEAD de lutte contre le harcèlement

Février 2023

Catégorie : Politiques de conformité et d'éthique	Première publication : Mars 2020	Référence de la politique :
Sujet : Anti-Harcèlement	Date de la dernière révision : Septembre 2022	Responsable de la politique : Guy DE HERDE
Politique applicable au personnel, au corps professoral et à la communauté.	Approuvée par : Ilian MIHOV	Département responsable : Ressources Humaines



Énoncé de la politique

Au nom de son statut de « Business School for the World », dont la mission est de *réunir des personnes, des cultures et des idées pour former des leaders responsables qui transforment le monde des affaires et la société*, l'INSEAD s'efforce d'instaurer un environnement de travail et d'étude où les membres de notre communauté font preuve d'inclusion, de respect et de responsabilité dans leurs relations avec les autres. Ce n'est qu'à cette condition qu'il sera possible de créer un environnement d'apprentissage, de travail et social positif et novateur. Quiconque se livre à des actes de harcèlement ou les tolère porte atteinte à l'intégrité et à la réputation de l'école (dont nous sommes tous responsables), à notre tradition de la liberté intellectuelle et à la confiance accordée aux membres de notre communauté et que lesdits membres s'accordent mutuellement et accordent à l'école.

En tant qu'établissement universitaire, l'INSEAD s'engage en effet à respecter les principes de libre examen et de liberté d'expression conformément aux normes universitaires et professionnelles reconnues et à la législation des pays dans lesquels nous sommes présents. La discussion et le débat sont essentiels à l'INSEAD. Cette politique ne vise pas à réprimer les méthodes d'enseignement ou la liberté d'expression de manière générale, et nous veillerons à ce que tel ne soit pas le cas. Cependant, le harcèlement n'est ni une forme d'expression protégée par la législation ni l'exercice approprié de la liberté académique.

La protection de l'intégrité physique et psychologique sur le lieu de travail ou d'étude est régie par la législation nationale et d'autres exigences réglementaires et normes culturelles locales du lieu où le harcèlement présumé s'est déroulé.

De ce fait :

1. L'INSEAD donnera suite à toutes les plaintes relatives à des actes de harcèlement sexuel, moral ou discriminatoire concernant le personnel, les professeurs, les étudiants, les participants, les prestataires, les entraîneurs de l'INSEAD, les bénévoles, les anciens étudiants ou les visiteurs, de la manière décrite dans cette politique.
2. Toutes les plaintes pour harcèlement seront traitées de manière confidentielle dans la mesure de ce qui sera raisonnablement possible. Une attention particulière sera accordée à la protection des intérêts du plaignant et du défendeur ainsi qu'à la détermination de la véritable nature des faits.
3. Toute personne reconnue coupable d'avoir harcelé une autre personne, de la manière décrite dans la présente politique, fera l'objet de sanctions disciplinaires proportionnelles aux faits et conformément aux règles et règlements applicables.
4. En cas de fausse accusation délibérée de harcèlement, le « plaignant » fera également l'objet de sanctions disciplinaires.
5. L'INSEAD ne tolérera aucune forme de rétorsion à l'encontre d'un plaignant, d'un témoin ou d'une quelconque personne impliquée dans la réception de la plainte ou dans la procédure d'enquête.

La présente Politique est essentielle à l'accomplissement de la mission de l'INSEAD et exprime des valeurs auxquelles l'École est profondément attachée. Cette Politique permet d'instaurer une culture du respect et de la responsabilité. La Politique ne doit pas être indûment invoquée, avec des conséquences inattendues.



Article 1 – Champ d’application

La présente Politique s’applique à tous les étudiants, participants, professeurs, employés et autres personnes qui participent aux programmes et activités de l’INSEAD, y compris les affiliés de l’INSEAD fournissant des services à l’INSEAD, tels que les entraîneurs et les bénévoles, et à d’autres tiers, tels que les anciens étudiants, les prestataires, les fournisseurs et les visiteurs.

Elle couvre le harcèlement pratiqué dans les locaux de l’INSEAD ou avec l’utilisation des appareils et des systèmes et moyens informatiques de l’INSEAD (courrier électronique, téléphones, plateformes, applications, chats, etc.), ou hors du campus dans le cadre de tout événement organisé par l’INSEAD (événements sociaux, voyages d’affaires, sessions de formation ou conférences).

Le harcèlement ayant lieu dans la sphère privée entre deux membres de la communauté de l’INSEAD et sans utilisation des appareils ou des systèmes et moyens informatiques de l’INSEAD, ne peut faire l’objet d’une enquête de l’INSEAD. Cependant, nous encourageons vivement les personnes concernées à informer un point de contact de l’INSEAD dans un tel cas, afin que l’école puisse :

- prendre des mesures de protection temporaires, dans l’attente d’une enquête policière/officialle ;
- fournir un soutien psychologique et/ou sanitaire.

Il est également rappelé que les incidents privés hors campus, lorsqu’un tel incident peut potentiellement constituer un crime, un délit ou un quelconque autre type de fait juridiquement sanctionnable, peuvent entraîner des mesures permanentes ou des sanctions décidées par l’INSEAD, conformément aux règlements applicables et aux codes de conduite de l’INSEAD.

Article 2 – Définitions

2.1. Harcèlement

Dans le cadre de la présente Politique, le terme harcèlement inclut le harcèlement discriminatoire, le harcèlement sexuel et le harcèlement moral.

Pour que les actes constituent une forme de harcèlement,

- a. ils doivent être perçus par la victime comme intimidants, hostiles, offensants ou discriminants et doivent également être objectivement, c’est-à-dire selon des observateurs neutres et raisonnables, perçus comme intimidants, hostiles, offensants ou discriminatoires ;
- b. ils doivent être – en principe – répétés. Toutefois, un acte inopportun isolé peut être suffisant pour être qualifié de harcèlement en fonction des circonstances et de la gravité de l’acte ;
- c. l’intention de harceler n’est pas impérative.



2.1.1. Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire correspond à une attitude (des propos ou des actes) qui dénigre ou montre de l'hostilité envers une personne en raison de caractéristiques personnelles telles que l'origine ethnique, la couleur, le sexe, l'identité de genre, la nationalité, la religion, l'âge, l'incapacité physique ou mentale, l'orientation sexuelle et les antécédents non universitaires ou des antécédents universitaires ou scolaires (perçus comme) inférieurs.

La distinction entre les personnes en fonction de la performance, des aptitudes ou des qualifications requises pour un emploi en particulier ne constitue pas en soi une forme de discrimination ou de harcèlement.

2.1.2. Harcèlement moral

Le harcèlement moral (également appelé intimidation, persécution collective, traque furtive, violence émotionnelle, brimades ou harcèlement psychologique) correspond en principe à tout acte répété ayant pour objet ou pour effet de dégrader les conditions de travail ou d'étude d'une personne, de porter atteinte à sa dignité ou à ses droits, de nuire à sa santé mentale ou physique ou de compromettre son avenir professionnel.

Définir des standards de performance et des attentes (à savoir sur la qualité du travail fourni et la manière de le faire) en cohérence avec le poste, les responsabilités et l'ancienneté de la personne; donner un feedback verbal ou écrit sur la performance ; demander à quelqu'un de respecter des standards de performance ou de conduire l'amélioration de la performance, ne constituent pas un harcèlement moral lorsque cela est fait dans le respect des valeurs de l'école et conformément aux bonnes pratiques de management.

2.1.3. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est une forme d'inconduite sexuelle qui comprend :

- les situations dans lesquelles une personne exerce une forte pression, de quelque nature que ce soit, sur une autre personne dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle à titre de condition à son emploi (ou à ses conditions d'emploi), sa progression ou pour éviter des situations préjudiciables telles qu'un licenciement ou une mutation non souhaitée (non exhaustif).
- les propos ou actes répétés de nature sexuelle qui sont perçus comme offensants, humiliants et/ou intimidants pour la victime.

2.2. Inconduite sexuelle

L'inconduite sexuelle englobe une série de comportements importuns de nature sexuelle, commis sans consentement ou par l'exercice d'une intimidation, coercition, menace ou force. L'inconduite sexuelle comprend, sans s'y limiter, l'agression sexuelle et la coercition sexuelle.

Certains de ces comportements sont d'une gravité telle que l'enquête relève nécessairement des autorités de police locales et ne peut être menée par l'INSEAD. Cependant, en tout état de cause, l'INSEAD ne tolérera aucune forme d'inconduite sexuelle et prendra toutes les mesures nécessaires pour protéger les parties concernées et promouvoir un environnement d'étude et de travail exempt de tels comportements.

Chacun peut être victime de harcèlement sexuel, quels que soient son sexe et l'orientation sexuelle du harceleur.



2.3. Définitions des parties concernées et des intervenants

Aux fins de la présente Politique :

Le plaignant est la personne qui estime de bonne foi être victime de harcèlement et qui a déposé une plainte officielle auprès d'un gestionnaire de dossier de l'INSEAD.

Le défendeur est/sont la/les personne(s) contre laquelle/lesquelles le plaignant a déposé une plainte officielle soumise à un gestionnaire de dossier de l'INSEAD.

Le point de contact (voir annexe 1) est une personne que l'INSEAD a chargée de rencontrer en toute confidentialité les plaignants potentiels, de parler des événements et d'envisager les prochaines étapes avec eux. Elle les redirigera vers un gestionnaire de dossier selon le processus détaillé en annexe 2. Le point de contact répond à toutes questions ou préoccupations concernant l'application de la présente Politique.

Le gestionnaire de dossier (voir annexe 1) est le membre du personnel de l'INSEAD que l'INSEAD a chargé de :

- recevoir les plaintes officielles dans le cadre de la présente Politique,
- diriger et faire partie de l'équipe d'enquête,
- coordonner l'enquête et proposer des mesures de protection ou des mesures provisoires à l'intervenant concerné en vue d'une décision,
- servir de point de contact pour les autorités locales en ce qui concerne l'affaire.

L'intervenant concerné de l'INSEAD est le cadre de l'INSEAD responsable de la prise de décisions et/ou de la mise en œuvre de mesures au sein des communautés concernées, en concertation avec le Doyen de l'école le cas échéant :

- pour les étudiants : Doyen du programme diplômant
- pour les participants d'EDP : Doyen de la formation pour dirigeants
- pour les professeurs : Doyen de la faculté
- pour le personnel : Directeur des Ressources Humaines
- pour les alumni : Doyen Associé d'Avancement
- pour les prestataires : Directeur général administratif

Si l'intervenant concerné de l'INSEAD est partie dans la plainte de harcèlement, l'intervenant concerné est alors en principe son supérieur hiérarchique à l'INSEAD, sauf décision contraire (à sa seule discrétion) du Doyen de l'école. Si le Doyen de l'école constitue une des parties dans une plainte pour harcèlement, l'intervenant concerné est le Président du Conseil d'Administration.

L'équipe d'enquête est composée du gestionnaire de dossier et d'experts internes ou externes selon les besoins du dossier. L'équipe d'enquête est chargée de mener l'enquête selon la procédure décrite à l'annexe 2.

Article 3 – Déposer une plainte

Avant de déposer une plainte officielle, toute personne qui pense être victime de harcèlement discriminatoire, moral ou sexuel devrait, dans la mesure du possible, informer le harceleur présumé du fait que son comportement est indésirable et importun.

L'INSEAD reconnaît que le harcèlement peut survenir dans le cadre de relations inégales (par exemple entre un superviseur et son subordonné) et qu'il peut donc être délicat pour la victime d'informer le harceleur présumé. Si une victime ne souhaite pas ou ne se sent pas capable de



dialoguer directement avec le harceleur présumé, elle peut s'adresser à :

- son supérieur hiérarchique pour faciliter le dialogue ou mettre en œuvre une intervention
- son Business Partner RH, dans le même but
- ou un point de contact (voir liste en annexe 1) pour obtenir des conseils confidentiels.

Une plainte peut être déposée oralement ou par écrit auprès du point de contact (voir annexe 1), ou par e-mail à l'adresse dédiée ahp@insead.edu Lorsqu'il reçoit une telle plainte, le point de contact s'en référera à l'intervenant concerné qui nommera un gestionnaire de dossier. À réception de la plainte, le gestionnaire de dossier procédera à une évaluation initiale. À sa discrétion, le gestionnaire de dossier peut décider de proposer une voie de médiation, de lancer l'enquête ou de prendre toute mesure ou d'adopter toute action qui semble appropriée sur la base des circonstances factuelles.

Le plaignant peut choisir de signaler les faits aux autorités locales ou d'exercer d'autres recours juridiques qu'il juge appropriés sur la base de la législation nationale. Dans certaines circonstances et en fonction des réglementations applicables, l'INSEAD ne sera pas en mesure d'enquêter sur certains faits et/ou pourrait également être tenue de signaler la situation aux autorités. Dans ce cas, le plaignant sera informé par le gestionnaire de dossier.

La procédure complète de dépôt et de traitement de la plainte officielle est décrite en Annexe 2.

Les personnes témoins d'un harcèlement mais qui n'en sont pas directement victimes peuvent effectuer un signalement sur la plateforme en ligne suivante : <https://insead.ethicspoint.com>.

Article 4 – Mesures de protection

Des mesures supplémentaires peuvent être nécessaires afin d'assurer la sécurité du plaignant, comme c'est le cas lorsque le plaignant et le défendeur travaillent ou étudient ensemble ou interagissent fréquemment l'un avec l'autre.

Le gestionnaire de dossier fera des recommandations (si cela est jugé nécessaire après discussion avec les parties) aux intervenants concernés de l'INSEAD et :

- pour le personnel : au supérieur direct et au Business Partner RH
- pour les professeurs : à l'administration de la faculté ;
- pour les étudiants : au service de la vie étudiante ;
- pour les participants : au directeur du programme ;
- pour les alumni : au Doyen Associé d'Avancement

sur les mesures de protection potentiellement appropriées ou nécessaires (modification des routines ou des horaires, changement temporaire des lignes hiérarchiques, passage à des cours en ligne, suspension temporaire...).

Chacun des intervenants concernés de l'INSEAD a la responsabilité de décider, de mettre en œuvre et de faire appliquer les mesures de protection à l'égard des parties impliquées dans le dossier LCH respectif de leur(s) communauté(s).

Les mesures de protection doivent être envisagées et décidées en fonction des faits d'espèce, des caractéristiques des parties impliquées ainsi que des lois et règlements applicables.

Ce faisant, le gestionnaire de dossier et les intervenants concernés de l'INSEAD doivent peser le pour et le contre des mesures de protection en tenant compte de la sécurité, du bien-être et des droits du plaignant et du défendeur.



Article 5 – Sanctions

L'INSEAD engagera des actions disciplinaires à l'encontre de toute personne reconnue coupable de harcèlement envers une autre personne ou d'actes de rétorsion en vertu des dispositions de la présente Politique. Ces actions et les sanctions qui en découlent seront décidées conformément aux codes de conduite de l'INSEAD, au règlement intérieur et aux lois en vigueur.

En cas de fausses accusations délibérées, l'INSEAD engagera, à l'encontre du plaignant, une procédure disciplinaire pouvant aboutir à des sanctions similaires. L'équipe d'enquête appréciera les intentions du plaignant lorsqu'il a invoqué la politique de lutte contre le harcèlement, à savoir s'il l'a fait de bonne foi ou non.

La nature des sanctions et/ou des autres mesures correctives dépendra de la gravité des actes, qui dépend, entre autres, de la relation entre les parties et de la gravité/fréquence des actes de harcèlement présumés. Le processus d'enquête et de définition des sanctions est expliqué en Annexe 2.

Ce qui précède est sans préjudice d'éventuelles sanctions civiles, pénales ou administratives supplémentaires décidées par les autorités ou les tribunaux locaux.

Article 6 – Confidentialité

Toutes les plaintes seront prises au sérieux et traitées avec la plus grande discrétion et la plus grande confidentialité, dans la mesure de ce qui sera raisonnablement possible, sans préjudice d'éventuelles prescriptions disciplinaires, légales ou judiciaires.

L'INSEAD s'engage à préserver la confidentialité de l'ensemble de la procédure d'enquête, tout comme de l'identité du plaignant ainsi que de toute autre personne impliquée, et toutes les informations fournies par le plaignant seront traitées avec la plus grande discrétion et confidentialité par l'INSEAD et ses représentants autorisés.

Toutefois, la préservation de la confidentialité dépend également du plaignant et du défendeur et vise à protéger les deux parties. S'il n'est nullement interdit aux parties de parler de la situation, elles ne peuvent diffamer qui que ce soit, répandre des rumeurs ou porter de fausses accusations sans que cela n'ait de conséquences. L'équipe d'enquête et le gestionnaire de dossier tiendront compte de ces éléments au cours de l'enquête et, s'ils sont avérés, proposeront des sanctions aux intervenants concernés, conformément à l'étape 4 du processus de gestion des plaintes (annexe 2).

L'INSEAD ne saurait assumer la responsabilité des conséquences d'une violation de la confidentialité initiée ou causée par le plaignant ou le défendeur eux-mêmes.

Article 7 – Rétorsion

L'INSEAD ne tolérera aucune forme de rétorsion à l'encontre d'un plaignant, d'un témoin ou d'une quelconque personne impliquée dans la réception de la plainte ou dans la procédure d'enquête.



La rétorsion correspond à toute mesure défavorable qui dissuaderait une personne raisonnable de formuler ou de soutenir une allégation de harcèlement ou de discrimination. Les mesures de rétorsion peuvent être directes, comme le fait de changer le lieu de travail, la rémunération ou les horaires d'un employé ou, pour les étudiants, de changer une note ou de refuser l'accès à un programme, ou peuvent être indirectes, comme le fait d'intimider, de menacer ou de harceler un employé ou un étudiant qui a formulé une réclamation ou participé à une enquête en tant que témoin.

Si une personne estime avoir subi des mesures de rétorsion parce qu'elle a pris des mesures en application de la présente Politique, elle doit en informer son gestionnaire de dossier immédiatement. Les plaintes concernant des mesures de rétorsion seront traitées immédiatement et une enquête approfondie sera menée conformément aux dispositions de la présente Politique.

Toute personne qui prend des mesures de rétorsion fera l'objet de sanctions disciplinaires (voir article 5).

Article 8 – Divers

8.1. Sécurité et conservation des données personnelles

Les données personnelles relatives aux plaintes et enquêtes en vertu de la présente Politique seront être traitées et stockées en toute sécurité au moyen de mesures techniques et organisationnelles adéquates.

Les données à caractère personnel seront stockées et traitées pendant toute la durée des actions respectives liées à la présente Politique et, au-delà de leur durée, aussi longtemps que nécessaire : (i) pour le respect des obligations légales ou (ii) pour l'établissement, l'exercice ou la défense de droits légaux. Pour autant que des obligations de confidentialité soient dûment en place, les données à caractère personnel traitées dans le cadre de cette Politique peuvent être partagées et/ou divulguées au sein des entités juridiques de l'INSEAD et avec des fournisseurs tiers. En outre, lorsque la loi l'exige, les données à caractère personnel peuvent également être partagées avec les autorités compétentes et d'autres destinataires prévus par la loi.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre de la présente Politique recevront une notice relative à la protection des données qui couvriront toutes les informations requises par les lois applicables en matière de protection des données, y compris les droits des personnes concernées et la façon dont elles peuvent les exercer. Il est important de noter que ces droits ne sont pas absolus et peuvent être limités ou restreints dans certaines circonstances, lorsqu'il existe un motif juridique pour une telle limitation ou restriction ou selon la base juridique applicable au traitement.

8.2. Conditions de diffusion

La Politique de lutte contre le harcèlement de l'INSEAD dispose de sa propre [page Web](#) et peut également être consultée sur [One INSEAD](#). En outre, la Politique est communiquée à chaque membre du corps enseignant, au personnel et aux étudiants lorsqu'ils rejoignent l'INSEAD, et il sera fait part de l'existence de cette politique à chaque participant et chaque collaborateur externe.

8.3. Révision

La présente Politique sera examinée régulièrement et des modifications appropriées y seront apportées si nécessaire. La présente Politique pourra être modifiée afin de garantir le respect de toutes les lois applicables.



Annexe 1 - QUI CONTACTER

Points de contact

- **Étudiants**

Point de contact à FBL : AHPstudentcontact.FB@insead.edu

Point de contact à SGP : AHPstudentcontact.SG@insead.edu

Point de contact à AD : AHPstudentcontact.AD@insead.edu

Les personnes points de contacts sont les suivantes :

- Fontainebleau et Abu Dhabi : Anna Le Van Huy
- Singapour et Abu Dhabi : Sara Menon

- **Programmes EDP** Directeur du Programme

- **Faculté** Anne-Béatrice Trouvain, Global Executive Director Administration de la faculté

- **Personnel administratif et de recherche**
 - Libera Bigenwald, directrice des ressources humaines
 - Sandrine Leroy, directrice des ressources humaines Campus Europe & relations sociales
 - Louis Arnaud, directeur associé RH et relations employés campus Europe
 - Christophe Leviaux, directeur associé Service Delivery & Global Support

- **Alumni**
 - Marie-Angélique Picard, directrice Advancement et Evénements institutionnels

- **Prestataires**
 - FBL : Olivier Pollard, directeur opérationnel et des services du campus
 - Tous les autres : James Middleditch, directeur opérationnel et des services du campus

- **Hub de San Francisco** : Victoria Woo, directrice INSEAD San Francisco

Gestionnaires de dossier

- **Singapour**
 - Pour toutes les parties prenantes, sauf les alumni :
 - Duarte Lima, directeur de la gestion des risques
 - Joana Teo, directrice associée du service juridique
 - Antoine Thomas, directeur des ressources humaines
 - Pour toutes les parties prenantes, sauf les étudiants :
 - Larry Medina, Directeur Career Coaching & Education
 - Pour les alumni :
 - A définir - les alumni

- **Fontainebleau**
 - Isabelle Lanouguère, responsable du contrôle des risques et de l'audit
 - Judith Cittee, responsable des contrôles internes et de l'audit
 - Monique Van Donzel, directrice globale Stratégie de la Recherche
 - Andrew Bueno, directeur associé Business Partnering & Analysis
 - Virginie Fougéa, directrice globale Admissions, Financial Aids, Scholars
 - Thibault Seguret, directeur du programme MiM
 - Uliana Muravyeva, directrice associée Qualité de vie au Travail



- **Campus du Moyen-Orient**
 - Hind El Moumen, directrice des ressources humaines, Middle East Campus

- **Pour San Francisco**
 - Expert externe

Conformément à la politique de l'INSEAD sur le lancement d'alerte, les personnes témoins de harcèlement, mais qui n'en sont pas directement victimes, peuvent effectuer un signalement sur la plateforme en ligne suivante : <https://insead.ethicspoint.com>.

Support spécialisé

Des spécialistes et des psychologues indépendants sont également disponibles pour apporter une assistance en toute confidentialité aux membres de la communauté de l'INSEAD et aux visiteurs du campus. Ces experts se tiennent à disposition pour donner des conseils et apporter un soutien et une aide médicale.

Les informations transmises aux membres du personnel indiqués ci-dessous seront conservées à titre confidentiel, à moins que la personne transmettant les informations ne donne son consentement à leur divulgation ou que leur divulgation ne présente un danger immédiat pour elle-même ou pour une autre personne.

Les personnes disponibles pour apporter une aide sont les suivantes.

Pour tous les campus : [Services psychologiques | INSEAD](#)

- **FBL :**
 - Natalie Cosquer, infirmière
 - Anna Le Van Huy, psychologue

- **Singapour/Moyen-Orient :**
 - Sara Menon, psychologue

Pour les employés basés sur le Campus Europe : le référent en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par le CSE est **Nathalie Prodhomme** (nathalie.prodhomme@insead.edu).



Annexe 2 – PROCÉDURE DE GESTION DE PLAINTES

Pour mémoire, les plaintes ne peuvent être déposées que par des personnes relevant du champ d'application de cette politique et directement impliquées dans une situation potentielle de harcèlement. Les plaintes doivent être déposées soit :

1. en s'adressant oralement ou par écrit à un point de contact (qui contactera à son tour l'intervenant concerné qui nommera un gestionnaire de dossier) ou
2. en envoyant un e-mail à l'adresse dédiée suivante : ahp@insead.edu.

Dès réception de la plainte officielle, le gestionnaire de dossier en accuse immédiatement réception au plaignant.

Lorsqu'une plainte officielle est déposée, le gestionnaire de dossier informe l'intervenant concerné de l'INSEAD, tel que défini à l'article 2.3. ci-dessus, ainsi que :

- pour le personnel administratif et de recherche: le supérieur direct du plaignant
- pour les étudiants : le service de la vie étudiante
- pour les participants : le directeur du programme

Si une plainte est déposée contre une personne qui, en vertu de la présente Politique, fait partie de l'équipe d'enquête ou est un intervenant concerné par le dossier, cette personne sera exemptée de son rôle dans cette procédure, conformément au mécanisme décrit à l'article 2, paragraphe 2.3 ci-dessus. La même précaution s'appliquera au besoin dans les situations où il existe un risque de conflit d'intérêts perçu ou réel entre l'une des parties et le gestionnaire de dossier, l'équipe d'enquête ou l'intervenant concerné.

Étape 1 : Évaluation initiale de la plainte

Le gestionnaire de dossier rassemblera d'abord les éléments factuels et vérifiera si la situation relève de la présente Politique. En conséquence, le gestionnaire de dossier invitera le plaignant à un entretien. Cet entretien doit avoir lieu dans les plus brefs délais.

Au cours de cet entretien, le gestionnaire de dossier :

- veillera à ce que le plaignant comprenne les procédures de traitement de la plainte de l'école ;
- discutera et conviendra des étapes suivantes ;
- tiendra un procès-verbal confidentiel consignait toutes les discussions ;
- s'assurera que le plaignant sait qu'il peut déposer la plainte à l'extérieur de la société par les voies de recours judiciaires du pays concerné ;
- rappellera le champ d'investigation et d'action de l'INSEAD (voir articles 1 et 2) ;
- exposera les paramètres de confidentialité ;
- demandera et recueillera toutes les informations et preuves (quel que soit le support ou le format) disponibles à ce stade.

Suite à la rencontre avec le plaignant et si cela est nécessaire pour l'évaluation initiale, le gestionnaire de dossier peut rencontrer le défendeur selon *mutatis mutandis* les mêmes paramètres que ceux précisés ci-dessus.

À la suite de ces entretiens préliminaires, le gestionnaire de dossier procédera à une **évaluation initiale de la situation**, et pourra à cette occasion demander conseil à tout expert interne ou externe ou à toute autre partie selon ce qu'il jugera nécessaire.



Conformément à l'article 4 de la présente politique, le gestionnaire de dossier travaillera avec tous les intervenants concernés de l'INSEAD pour protéger la sécurité, le bien-être et les droits du plaignant et du défendeur.

En conséquence, le gestionnaire de dossier fera des recommandations de mesures de protection ou de mesures provisoires aux intervenants concernés de l'INSEAD. Ceux-ci superviseront leur mise en œuvre rapide :

- pour le personnel : par le HRBP en collaboration avec le responsable hiérarchique ;
- pour les professeurs : par l'administration de la faculté en collaboration avec le responsable CAC concerné ;
- pour les étudiants : par la direction de DP et le service de la vie étudiante ;
- pour les participants d'EDP : la direction d'EDP et le directeur du programme ;
- pour les prestataires : le directeur des services du campus concerné.
- Pour les alumni : Doyen associé d'Avancement

Étape 2 : Résultat de l'évaluation initiale

Si le gestionnaire de dossier estime que la situation n'entre pas dans le cadre de cette Politique, il rédigera un rapport final sur l'affaire, qui sera transmis à l'intervenant concerné de l'INSEAD. Le rapport final sera conservé dans une base de données protégée, comme indiqué dans l'Article 8.1.

Le rapport final ne sera pas partagé avec le défendeur ou le plaignant (sans préjudice de tout droit ou obligation découlant des lois et règlements applicables). Le gestionnaire de dossier rencontrera toutefois en personne le plaignant et le défendeur séparément et leur expliquera les raisons pour lesquelles la situation n'est pas considérée comme un cas de harcèlement, évoquera les autres étapes et processus pertinents et leur fournira une conclusion officielle.

Si, après cette évaluation initiale, le plaignant est considéré comme n'étant pas de bonne foi ou comme ayant communiqué de fausses informations concernant la plainte, il pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Si le gestionnaire de dossier juge plausible que l'incident entre dans le champ d'application de la présente Politique, il formera une équipe d'enquête afin de mener des investigations approfondies. Immédiatement après, ceci sera confirmé par écrit par le gestionnaire de dossier au plaignant, au défendeur et à l'intervenant concerné de l'INSEAD.

Étape 3 : Enquête sur les situations considérées comme constituant potentiellement une forme de harcèlement

Si le gestionnaire de dossier conclut que la situation est un **harcèlement potentiel**, il informera le défendeur et le plaignant du fait qu'une enquête plus approfondie sera menée pour déterminer si les faits signalés constituent véritablement un cas de harcèlement.

L'enquête sera menée aussi rapidement que possible compte tenu de la complexité de l'affaire. Le gestionnaire de dossier tiendra les deux parties informées des progrès et des délais.

Chaque partie aura la possibilité d'être entendue au cours de l'enquête. Elles peuvent éventuellement être assistées (c'est-à-dire être elles-mêmes présentes et accompagnées) par un avocat externe de leur choix, sans préjudice d'un autre type d'assistance en vertu des lois et règlements applicables. En tout état de cause, le plaignant et le défendeur ne peuvent se faire représenter (c'est-à-dire ne pas être eux-mêmes présents) par un tiers (y compris un avocat externe) lors des réunions d'enquête.



L'équipe d'enquête peut également entendre des témoins et étudier des preuves (qui seront remises par toute partie sur demande). Bien que l'INSEAD n'énonce pas formellement la coopération comme une obligation, il est porté à l'attention des parties que le manque de coopération dans l'établissement des faits pourrait avoir des conséquences sur la conclusion finale de l'affaire.

Chaque transcription d'entretien (anonymisée) et chaque élément de preuve collecté sera enregistré en annexe du rapport final. L'identité des témoins restera confidentielle (sans préjudice des lois et règlements applicables).

Tout au long de l'enquête, l'INSEAD prendra les mesures appropriées pour garantir le respect de la vie privée et la sécurité de chaque personne concernée. Toutefois, il est à noter que la confidentialité pourrait ne pas être garantie en cas de sanction disciplinaire ou de procédure judiciaire.

La préservation de la confidentialité relève également du plaignant et du défendeur et vise à protéger les deux parties. S'il n'est nullement interdit aux parties de parler de la situation, elles ne peuvent pas diffamer qui que ce soit, répandre des rumeurs ou porter de fausses accusations sans que cela n'ait de conséquences. L'équipe d'enquête et le gestionnaire de dossier tiendront compte de ces éléments au cours de l'enquête et, s'ils sont avérés, proposeront des sanctions aux intervenants concernés, conformément à l'étape 4 du processus de gestion des plaintes (annexe 2).

Le champ d'application de l'enquête est défini et limité par la politique de lutte contre le harcèlement : l'équipe d'enquête examine si les faits rapportés constituent réellement un cas de harcèlement, si le plaignant a agi de bonne foi et si aucune des parties n'a diffamé l'autre ou répandu de fausses rumeurs. La mission de l'équipe d'enquête n'est PAS d'évaluer ou de conclure si les faits constituent une infraction à une autre politique que la politique de lutte contre le harcèlement.

Lorsque le harcèlement est avéré, ou qu'il est avéré que le plaignant n'a pas agi de bonne foi, ou qu'il est confirmé qu'une partie a diffamé l'autre ou répandu des rumeurs, l'intervenant concerné décidera des mesures disciplinaires à prendre (voir l'étape 4). Ce n'est ni au gestionnaire de dossier ni à l'équipe d'enquête de proposer les mesures disciplinaires à l'intervenant concerné. Ils peuvent faire des suggestions concernant les enseignements tirés ou les actions non disciplinaires à l'intervenant concerné. Ils ne font que présenter les faits de l'affaire qui éclaireront la décision de l'intervenant concerné.

L'équipe d'enquête rédigera un rapport final contenant des recommandations qui ne sera communiqué ni au défendeur ni au plaignant et qui sera conservé dans une base de données protégée comme indiqué à l'article 8.1.

L'équipe d'enquête présentera ses conclusions et recommandations à l'intervenant concerné de l'INSEAD.

Le gestionnaire de dossier et l'intervenant concerné se réuniront avec chacun des parties afin de leur restituer le résultat de l'enquête. Chaque partie recevra ensuite un résumé écrit, qui leur sera remis rapidement à l'issue de la réunion.

Étape 4 : Actions et mesures de suivi

Conformément à l'article 5 de la Politique, l'intervenant concerné de l'INSEAD suivra les lois, pratiques et règlements internes applicables pour déterminer les sanctions potentielles appropriées



ou autres mesures correctives à prononcer suite à la conclusion de l'enquête.

Pour information et en sus des lois et pratiques applicables, ces sanctions et mesures peuvent être soumises :

- pour le personnel : aux lois du travail et au règlement intérieur (ou aux procédures et politiques assimilées) ;
- pour les professeurs : aux lois du travail, au Faculty Handbook et aux lignes directrices de la faculté ;
- pour les étudiants : au Code de conduite applicable dans le programme auquel ils sont inscrits ;
- pour les participants et les prestataires : aux termes du contrat commercial conclu avec l'INSEAD.