



Fiche Outils



Niveau
de prévention

Partie 5 Mettre en place un dispositif de traitement des VSST

Modèle de fiche de déclaration de signalement de VSST

Objectif

- Créer un modèle de déclaration de signalement de cas de VSST interne

Dans le cadre de la prévention des violences sexistes et sexuelles au travail (VSST), **cette fiche a pour objectif de permettre aux référentes et référents** « harcèlement sexuel et agissements sexistes » désignés par le CSE ou l'employeur, **de disposer d'éclairages pour créer une fiche de déclaration de signalement de VSST.**

Le modèle de déclaration doit être adapté à l'entreprise et élaboré si possible de manière collective, en y associant les référents et les autres membres du groupe de travail pour la prévention des VSST par exemple. Il doit prévoir que le signalement peut être réalisé par tout le personnel de l'entreprise (y compris les stagiaires par exemple). La personne qui signale peut être **la victime elle-même** (auto-déclaration) ou **une autre personne** de l'entreprise (déclaration par un tiers). Dans le deuxième cas, il est important de préciser si la victime a donné son accord ou non.

Comment signaler ?

Un signalement peut être fait oralement, pas forcément par écrit. Dans ce cas, c'est au référent, RH ou au manager, de le formaliser dans le modèle de déclaration et de le transmettre à la direction (en fonction de la procédure interne).

Auprès de qui peut-on signaler ?

Le signalement peut se faire par exemple auprès des personnes suivantes :

- supérieur hiérarchique,
- service RH,
- référent harcèlement,
- un membre du CSE,
- un délégué syndical.

Le signalement peut aussi être fait auprès d'acteurs externes, comme le service de prévention et de santé au travail (SPST), qui le transmettra ensuite à l'entreprise, souvent à la direction. La victime peut également faire un signalement auprès de l'inspection du travail, du défenseur des droits, ou porter plainte auprès des services de police.



IMPORTANT

Il n'est pas obligatoire de passer par un signalement interne avant de recourir à une des autorités extérieures chargées de recueillir et de traiter ce type de plainte.

Quel doit être le contenu du signalement ?

Le contenu doit inclure :

- une description aussi détaillée que possible et chronologique des faits,
- des précisions sur les agissements qu'indique subir la personne : menaces, chantage, contraintes, promesses, attouchements...
- l'identité de la personne mise en cause, (ou des auteurs, s'ils sont plusieurs car la définition du harcèlement sexuel le prévoit),
- les coordonnées de la victime (préciser si elle a donné son accord dans le cas où elle ne fait pas le signalement elle-même),
- les coordonnées de la personne qui fait le signalement (si différente de la victime),
- à qui est adressé le signalement, selon la procédure interne.

La personne qui remplit le signalement doit se limiter aux informations essentielles : « qui, quand, quoi, où, comment ». Le reste sera traité lors de l'enquête.

Dans un second temps le signalement pourra être complété par :

- des mails, textos, copies d'écran, réseaux sociaux...
- des attestations de collègues, témoins, ou toute personne ayant reçu des informations, des confidences.

Le modèle de déclaration peut inclure une notice pour aider à rédiger le signalement. Il rappellera également la réglementation interdisant les comportements sexistes et le harcèlement sexuel (article L. 1153-1 du Code du travail et 222-33 du Code pénal et article L1142-2-1 du Code du travail sur les agissements sexistes), ainsi que les protections dont bénéficient les témoins et la victime présumée (article L.1153-2 du Code du travail).



NOS CONSEILS

Pour faciliter la remontée des faits, nous vous conseillons de créer un modèle de formulaire à en tête de l'entreprise

- validé par la direction,
- partagé auprès des représentants du personnel et/ou des salariés eux-mêmes, et porté à leur connaissance.

Modèle de lettre de signalement



Pour vous aider dans cette étape, voici un modèle de fiche de signalement à ajuster selon votre entreprise, vos procédures et votre démarche globale de prévention des VSST.

Vous pouvez également vous reporter au [modèle de lettre](#) proposé sur le site du Code du travail numérique.

Formulaire de signalement de violences sexuelles et sexistes au travail

Ce formulaire peut être rempli par la personne s'estimant victime de faits qu'elle pense susceptibles de constituer à son égard un harcèlement sexuel ou un agissement sexiste, ou par une tierce personne informée des faits (témoin ou confident).

Il vise à consigner les faits sur la base desquels le signalement est effectué.

Ce formulaire de signalement doit être transmis à

par courriel à l'adresse suivante

Dans l'entreprise XX, le traitement de ces situations peut faire intervenir plusieurs acteurs et en particulier :

- les membres du groupe de travail pour la prévention des VSST,
- le référent harcèlement sexuel du CSE,
- le référent VSST de l'employeur,
- le service RH,
- le directeur ou la directrice,
- les membres du CSE ou la commission CSSCT du CSE.

Tout signalement doit être fait de bonne foi et faire état des faits subis ou constatés. Dans ce cas, toute personne signalant ces faits bénéficie d'une protection légale contre toute sanction disciplinaire ou toute mesure discriminatoire, telle que prévue à l'article L. 1153-2 du Code du travail et par les dispositions relatives aux lanceurs d'alerte.

Ce formulaire doit être renseigné avec attention et pourra être complété de tous les documents (mails, écrits...) permettant d'étayer la situation décrite.

Date du signalement

PERSONNE EFFECTUANT LE SIGNALEMENT :	
Nom – Prénom	
Fonction et service ou Unité de travail	
Téléphone/mail	

PERSONNE S'ESTIMANT VICTIME DES FAITS (SI DIFFÉRENTE DE LA PERSONNE QUI EFFECTUE LE SIGNALEMENT) :	
Nom – Prénom	
Fonction et service ou Unité de travail	
Téléphone/mail	

La personne qui s'estime victime a-t-elle donné son accord pour ce signalement ?

Oui Non

La personne qui s'estime victime accepte-t-elle d'être entendue dans ce cadre ?

Oui Non Ne sait pas



Description des faits

Depuis :

- Date des faits rapportés
- Depuis plusieurs semaines / plusieurs mois

Identité de la personne ou les personnes mises en cause et fonctions

Témoins éventuels

Personnes impliquées dans la situation

Nom d'autres personnes qui pourraient s'estimer victimes dans ce même contexte

Contexte

Situations

Exemple : réunions, entretiens, rendez-vous extérieurs, etc.

Heure, lieux des faits rapportés

Détail des comportements ou actions signalés - Type de violences (propos sexistes, harcèlement moral ou sexuel, gestes déplacés, menaces, contraintes, agressions, etc.)



Forme des violences : verbale, physique, écrite, numérique (mails, SMS, réseaux sociaux, etc.)

Retranscription des propos tenus

Conséquences directes (stress, malaise, arrêt de travail, etc.)

Contexte ou antécédents éventuels

Précisez si les faits signalés sont isolés ou récurrents

Mentionnez d'éventuels incidents similaires dans le passé, s'ils sont connus

Pièces justificatives (si disponibles) :

- Emails, captures d'écran, enregistrements, rapports médicaux, attestations de témoins, etc.
- Éventuellement :
 - copie des plaintes et des mains courantes
 - signalement à l'inspection du travail
 - signalement au défenseur des droits
 - etc.

Actions demandées ou attendues par le signalant :

Pour le paragraphe ci-après, il est demandé au signalant de préciser ce qu'il attend exactement, à ce stade du signalement :

Une protection ou un accompagnement pour la victime



Une enquête interne

Une intervention auprès de l'auteur présumé

Des mesures préventives (sensibilisation, formation, etc.)

Engagements et confidentialité :

Les informations fournies seront traitées de manière confidentielle et dans le respect des procédures légales.

Signature du signalant

Date et signature de la personne ou du service ayant réceptionné la fiche.