



Fiche Repères



Niveau
de prévention

Partie 4 Apprendre à reconnaître et détecter les VSST

Comment communiquer en interne sur la prévention des VSST ?

Objectif

- Préciser les objectifs et moyens de la politique de communication sur les VSST.

Dans le cadre de la prévention des violences sexistes et sexuelles au travail (VSST), **cette fiche a pour objectif de permettre aux référents et référentes « harcèlement sexuel et agissements sexistes » désignés par le CSE ou l'employeur de disposer de repères pour informer et communiquer sur le sujet des VSST en entreprise.**

Quelles obligations ?

L'employeur est soumis à des obligations d'information sur les VSST pour tous les salariés (CDI, CDD, intérim...).



Article L.1321-2 du Code du travail : « Le règlement intérieur rappelle (...) les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le présent Code ».

Pour en savoir plus :

► **FICHE OUTILS** Comment actualiser le règlement intérieur en matière de prévention des VSST ?

Article L.1153-5 alinéas 2 et 3 : « Dans les lieux de travail, les salariés, les personnes en formation, les stagiaires et les candidats à une embauche, à un stage ou à une formation, doivent être informés par tout moyen :

- du **texte de l'article 222-33 du Code pénal** qui définit les infractions,
- ainsi que **des voies de recours civiles et pénales ouvertes en matière d'agissements sexistes et de harcèlement sexuel**,
- et **des coordonnées des autorités et services compétents.** »

1. Consulter la décision cadre 2025-019 du 5 février 2025 du Défenseur des droits

Le Défenseur des droits rappelle dans sa décision cadre de février 2025¹ « L'importance d'une communication régulière sur les dispositifs.

À travers les réclamations qu'il traite, le Défenseur des droits constate que les dispositifs de signalement sont encore peu saisis au regard de l'ampleur des discriminations...

Le très faible taux de recours aux dispositifs de signalement s'explique par un manque d'information des salariés et agents, par un manque de confiance envers les garanties d'impartialité et de confidentialité qu'ils offrent, en raison de doutes quant à leur efficacité, mais également par peur des représailles en cas de dénonciation d'une discrimination ou d'un harcèlement.

Le Défenseur des droits relève qu'une des premières conditions à la mise en place d'un dispositif efficace, c'est de faire connaître par une communication régulière aux personnes travaillant dans l'organisation les voies de signalement mises en place. Cette communication doit également cibler les candidats à un poste, par tous moyens, comme par exemple figurer sur chaque offre d'emploi ainsi que sur le site internet de l'organisation.

Face aux craintes de représailles, il est recommandé de communiquer également sur les garanties apportées en termes de confidentialité et d'impartialité dans le cadre du dispositif et les protections qui peuvent être mises en place pour les victimes et témoins afin de renforcer la légitimité du dispositif et d'encourager les démarches des salariés. »

Communiquer avec quels objectifs ?

Les actions d'information et communication peuvent poursuivre plusieurs objectifs.

Au titre des informations obligatoires :

- Partager les coordonnées des référents et des contacts.
- Expliquer le cadre juridique.
- Faire connaître la procédure de signalement des cas en interne.

Plus largement :

- Aider à repérer les formes de sexisme au travail pour mieux les prévenir.
- Aider à identifier les violences sexistes et sexuelles.
- Faire connaître l'engagement de l'entreprise à lutter contre les VSST.

- Encourager les personnes confrontées à des cas de VSST à s'exprimer (victimes ou témoins).
- Communiquer sur le plan d'action en matière de prévention des VSST.
- Informer des actions prévues, en cours, réalisées.
- Inviter le personnel à être acteur de la prévention.
- ...



IMPORTANT

Les actions de communication sur le sexisme et les VSST peuvent faire émerger des situations difficiles vécues en interne (passées, en cours). Une procédure doit exister pour permettre l'écoute et le traitement des signalements.

Cette procédure peut être élaborée, sous la responsabilité de l'employeur, dans le cadre d'un **groupe de travail sur la prévention des VSST**.

Voir aussi :

- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment mettre en place un groupe de travail pour la prévention des VSST ?

Communiquer comment ?

Différentes actions peuvent être mises en œuvre pour communiquer sur les VSST.

Exemples de supports :

- flyers, plaquettes d'information, note de service, lettre d'information interne (envoyée par courriel ou avec les feuilles de paye par exemple),
- affichage,
- messages intranet,
- livret d'accueil,
- etc.

Exemples de réunions, animations :

- réunions d'information ad hoc,
- interventions en réunions d'équipe avec l'implication du manager de proximité,
- sessions de sensibilisation pour tout le personnel : jeux sérieux, quiz, exposition d'affiches et temps d'échange, etc.
- mini-campagnes de communication : diffusion de messages, sessions de sensibilisation organisées sur un jour, une semaine, un mois, etc.

Ces modes d'action répondent à des usages complémentaires et peuvent être utilisés de façon concomitante ou tour à tour. Ils doivent être définis de façon à s'adapter :

- aux caractéristiques de l'organisation (multisites, contraintes de production, travail à distance, etc.) ;
- aux pratiques de communication interne (communications orales, écrites, informelles ou formelles, etc., timing, format des communications) ;
- aux différents métiers et populations de l'entreprise (prévoir des actions et supports de communication accessibles à tous les salariés y compris les CDD, les intérimaires, les stagiaires, les salariés en horaires atypiques, en télétravail, les personnes en situation de handicap, être attentifs à s'adresser aux différents métiers, etc.).

Définir un plan de communication pour la prévention des VSST doit conduire à identifier :

- les objectifs,
- les actions prévues,

- les publics ciblés et la modalité pour les atteindre (toute l'entreprise, service par service, site par site),
- le planning, la durée, la périodicité des actions,
- les personnes responsables du suivi des actions.



NOS CONSEILS

- La concertation entre la direction et les représentants du personnel peut être utile pour définir ou enrichir le plan de communication de l'entreprise en matière de prévention des VSST.
- Si vous avez un service de communication interne, pensez à l'associer.
- Impliquez également le service de prévention et santé au travail.
- Il est recommandé de réaliser régulièrement des **campagnes d'information ou de sensibilisation pour l'ensemble de l'entreprise**.
- Développez **une communication favorisant les échanges** au service de la prévention. Évitez les communications uniquement descendantes.

Avantages et points de vigilance des différents supports et types d'action de communication

SUPPORTS ET ACTIONS DE COMMUNICATION	AVANTAGES	POINTS DE VIGILANCE	IDÉES
Communication écrite (flyer, plaquette, note de service, mail)	Permet de diffuser de l'information factuelle, à laquelle il est possible de se reporter. Les salariés peuvent conserver ces documents.	Comment le support va être diffusé ? Par qui ? Le message est-il suffisamment compréhensible pour tous ? S'adresse-t-il aux différents métiers de l'entreprise ?	Les flyers, plaquettes, documents écrits peuvent être diffusés à chaque personne dans l'entreprise et laissés à disposition dans les espaces collectifs (espaces détente, départements RH, bureau recrutement).
Communication orale (réunions existantes, réunions ad hoc, animation dans le cadre d'une action de sensibilisation...)	Permet d'interagir avec les participants et de s'assurer de la bonne compréhension des messages.	À quel rythme ces réunions doivent-elles être organisées (de façon à ce que l'information soit régulière, que les nouveaux soient informés) ? Les personnes qui animent ces réunions sont-elles suffisamment informées ? Sont-elles au fait des procédures et de la façon d'accueillir et orienter le vécu de chacun ?	Au cours des réunions, il est utile de s'appuyer sur des exemples des manifestations du sexisme au travail et afin d'inviter les participants à mieux les repérer, identifier comment réagir et mieux les prévenir.

Affichage	Une affiche se compose généralement d'un visuel, d'un slogan et d'un texte court. Elles peuvent viser à déjouer des idées reçues, susciter la prise de conscience, ou encore apporter un premier niveau d'information.	Faut-il reprendre des affiches existantes ou créer des affiches adaptées à la structure ? L'équilibre est-il bon entre les textes et les images ? Les affiches sont-elles compréhensibles par tous ? Les images ne véhiculent-elles pas de stéréotypes elles-mêmes ? ...	Les affiches peuvent être apposées dans les différents sites et locaux de l'entreprise. Il faut chercher à les exposer aux endroits où le personnel des différents services circule (lieu de repos, espaces d'affichage, bureaux RH). Il est intéressant de les changer régulièrement.
------------------	---	--	--

Pour aller plus loin :

- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment créer une affiche sur la politique de prévention des VSST de l'entreprise ?
- ▶ **FICHE RESSOURCES** Choisir une affiche existante
- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment construire un premier temps de sensibilisation aux VSST ?
- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment informer les nouveaux arrivants ?



NOS CONSEILS

- **Testez les supports** avec des personnes qui n'ont pas participé à leur création avant de les diffuser pour vous assurer que les messages sont adaptés.
- **Imaginez et planifiez des actions qui se complètent** au service d'une démarche de prévention globale dans la durée.

IDÉE CLÉ

Diffuser un flyer, créer et apposer quelques affiches ne peuvent résumer les actions de communication sur la prévention des VSST (et moins encore la démarche de prévention globale).

Quel ton, quel type de messages adopter ?

Selon les objectifs, le support ou le format, en prenant en compte la sensibilité liée au sujet, le choix pourra être fait :

- d'un ton qui **interpelle** pour capter et retenir l'attention,
- d'un ton **factuel** pour diffuser de l'information,
- d'un ton **rassurant** pour inviter à libérer la parole,
- d'un ton **mobilisateur** pour inciter chacune et chacun à participer à la prévention.

Sur ces sujets, l'humour est à utiliser avec une grande précaution.

Les messages doivent être définis pour s'adresser à tous : aux femmes comme aux hommes, aux différentes fonctions de l'entreprise (la prévention n'est pas l'affaire des spécialistes mais de tous).

Les violences sexistes et sexuelles s'inscrivent dans un continuum : les atmosphères de travail

« sexistes », le manque d'égalité au travail peuvent les favoriser. Les campagnes de communication doivent soutenir l'engagement de l'entreprise à prévenir les VSST mais aussi le sexisme au travail et plus largement à favoriser l'égalité femmes-hommes.

Principes et règles pour une communication sans stéréotypes de genre

Il est important de s'assurer que les supports utilisés dans le cadre de la prévention des VSST, et plus largement sur tout sujet de communication de l'entreprise, ne diffusent pas de stéréotypes de genre qui pourraient alimenter le sexisme au travail. Les images ou textes qui attribuent des caractéristiques, rôles ou compétences en fonction de l'appartenance au groupe des femmes ou des hommes doivent ainsi être repérés et évités. Il est utile plus largement d'adopter des pratiques de communication respectueuses de l'égalité professionnelle.

Exemple d'une communication de l'Éducation nationale véhiculant des stéréotypes



Dans les images, affiches, plaquettes

- Diversifiez les représentations pour inclure des personnes de tous âges, origines, métiers, des femmes et des hommes.
- Faites attention au contexte :
 - activités,
 - vêtements,
 - attitude des personnes (position, regard, etc.),
 - place de chacun dans l'image,

afin d'éviter des représentations genrées ou sexistes.

Dans les messages écrits

- Accordez les noms de métiers, titres et fonctions avec les sexes des personnes qui les occupent.
 - Exemple : si les postes de direction sont tenus par des femmes, écrire « les directrices ».
- Utilisez des mots épicènes (dont la forme est identique au masculin et au féminin) ou des termes englobants :
 - Exemples : « la direction », « le personnel » ou « le public ».

Exemple de communication sur les VSST par flyer.
 Plaquette sur les VSST de l'entreprise GRDF

- Alternez l'ordre pour ne pas toujours mettre le masculin en premier.
 - Exemple : les référents et les référentes ou les référentes et les référents

Les acteurs – Les ressources

A l'interne :

Le management : celui avec qui vous êtes le plus à l'aise

Les acteurs des Ressources humaines :

- Délégué,
-

La Prévention Santé Sécurité :

-
-

La médecine du travail : votre médecin du travail, infirmière

Le service social : votre assistante sociale

Les représentants syndicaux : de votre choix

Le correspondant éthique régional :

Le Correspondant Sexisme Harcèlement Sexuel du CSE :

La référente Sexisme Nationale :

A l'externe :


Soutien psychologique IAPR Anonyme 7j/24h :
<https://allodiscrim.wethics.eu/> (code employeur :)

Votre inspection du travail locale (site du ministère du travail)

La plateforme www.antidiscriminations.fr : 39 28

A noter :

La loi protège les victimes et les témoins



Centre Ouest

DISCRIMINATION, SEXISME HARCELEMENT MORAL HARCELEMENT SEXUEL

Comprendre, Prévenir, Repérer et Agir

Par respect de la Loi, son Règlement Intérieur et son accord Ambition Sociale, GRDF fixe un cadre pour assurer un environnement de travail inclusif en prenant les individualités en compte dans toute leur diversité. C'est inscrire la bienveillance dans le quotidien au travail pour que chaque salarié se sente respecté tel qu'il ou elle est, qu'il se sente à sa place à GRDF.

Cela passe par le respect de 4 règles :

- ➔ Adopter des **règles de civilité** propres à des **relations courtoises et bienveillantes**
- ➔ **Traiter les autres avec égard**, quels qu'ils soient, quel que soit leur niveau hiérarchique, quel que soit leur statut, quels que soient les désaccords et les tensions qui peuvent exister
- ➔ **Respecter chacun, ainsi que son travail et ses valeurs** : comprendre et accepter les différences de chacun dans sa diversité par le refus des stéréotypes et de toutes formes de discrimination ;
- ➔ **Rejeter** toutes formes de violence, d'intimidation et d'incivilité, en ne portant pas atteinte à l'intégrité physique ou morale, à la dignité, ou aux droits des autres personnes.

**Chez GRDF,
on se respecte !**