



Fiche Repères



Niveau
de prévention

Partie 5 Mettre en place un dispositif de traitement des VSST

Élaborer la procédure de recueil et de traitement des signalements de VSST

Objectifs

- Identifier les différentes étapes de la procédure de traitement d'un signalement
- Définir qui fait quoi, les précautions à prendre
- Recenser les questions à se poser

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 d'identifier les différentes étapes de la procédure de traitement d'un signalement de VSST pour en élaborer une dans leur organisation.**

Sur ce sujet, vous pouvez également consulter les fiches ci-dessous :

- ▶ **FICHE OUTILS** Modèle de tableau pour structurer la procédure interne
- ▶ **FICHE REPÈRES** Pourquoi et comment mener une enquête ?

Sur le volet juridique, l'Anact conseille aux lecteurs de procéder à des vérifications pour tenir compte des évolutions de la jurisprudence.

Trois documents clés

Pour construire la procédure d'écoute, de recueil et de traitement des signalements, vous pouvez vous appuyer sur 3 documents clés :

- [l'Accord national interprofessionnel du 26 mars 2010 relatif au harcèlement et à la violence au travail](#) (art 4.2) ,
- [un guide du Ministère du travail](#) présentant les principales informations juridiques,
- [les recommandations de la décision cadre du Défenseur des droits](#) (DDD) qui permettent de disposer de l'information la plus actualisée basée sur la jurisprudence.

Procédure de signalement : les principes pour l'élaborer

Cette fiche présente les règles de construction d'une procédure type de traitement d'un signalement. La mise en place d'une procédure et sa mise en œuvre relèvent de la **responsabilité de l'employeur**. Elle est soumise pour avis au CSE. Toutefois, le CSE peut mettre en place sa propre procédure. La procédure interne doit s'intégrer de manière **cohérente au dispositif de prévention primaire, secondaire et tertiaire** de l'entreprise.

L'Anact **préconise** de privilégier une **élaboration collective** de la procédure, de recueil et de traitement d'un signalement en associant différents acteurs de l'entreprise dans le cadre d'un groupe de travail sur la prévention des VSST. Il peut s'agir d'une commission dédiée ad hoc, de la commission CCSST du CSE, d'un groupe associant les référents CSE et employeur, la direction générale, la direction RH, etc. Ce groupe est à constituer et à mobiliser dès le début du travail sur le sujet.

- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment travailler ensemble sur les 3 niveaux de prévention ?
- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment mettre en place un groupe de travail sur la prévention des VSST ?

3 principes pour construire la procédure

1. La procédure doit être **conforme aux attendus** du code du Travail et respecter les dispositions du règlement intérieur de l'entreprise.
2. La procédure doit être **claire, compréhensible, opérationnelle et adaptée** au fonctionnement de l'entreprise. Une procédure complète dans laquelle sont détaillées toutes les étapes permet d'anticiper et de traiter le plus efficacement possible un signalement.
3. La procédure de signalement doit préserver, à chaque étape, la confidentialité des personnes qui s'estiment victimes et personnes mises en cause. L'enquête si elle doit avoir lieu doit en complément permettre d'assurer neutralité et équité de traitement tout au long du processus.



NOS CONSEILS

Pour construire une procédure qui s'intègre à une démarche de prévention globale, l'entreprise gagnera à :

- former à **l'écoute active** celles et ceux qui recueilleront les signalements ;
- mettre en place un processus de traitement des situations **lisible pour l'ensemble des salariés** ;
- prévoir dans le dispositif **une aide à la prise en charge** des personnes qui s'estiment victimes, matérielle, humaine, logistique, etc. ;
- travailler en **réseau avec des acteurs spécialisés** dans la prise en charge (psychologique, juridique, sociale, etc.) et l'accompagnement des personnes qui s'estiment victimes, des personnes mises en cause, des témoins et des collectifs ;



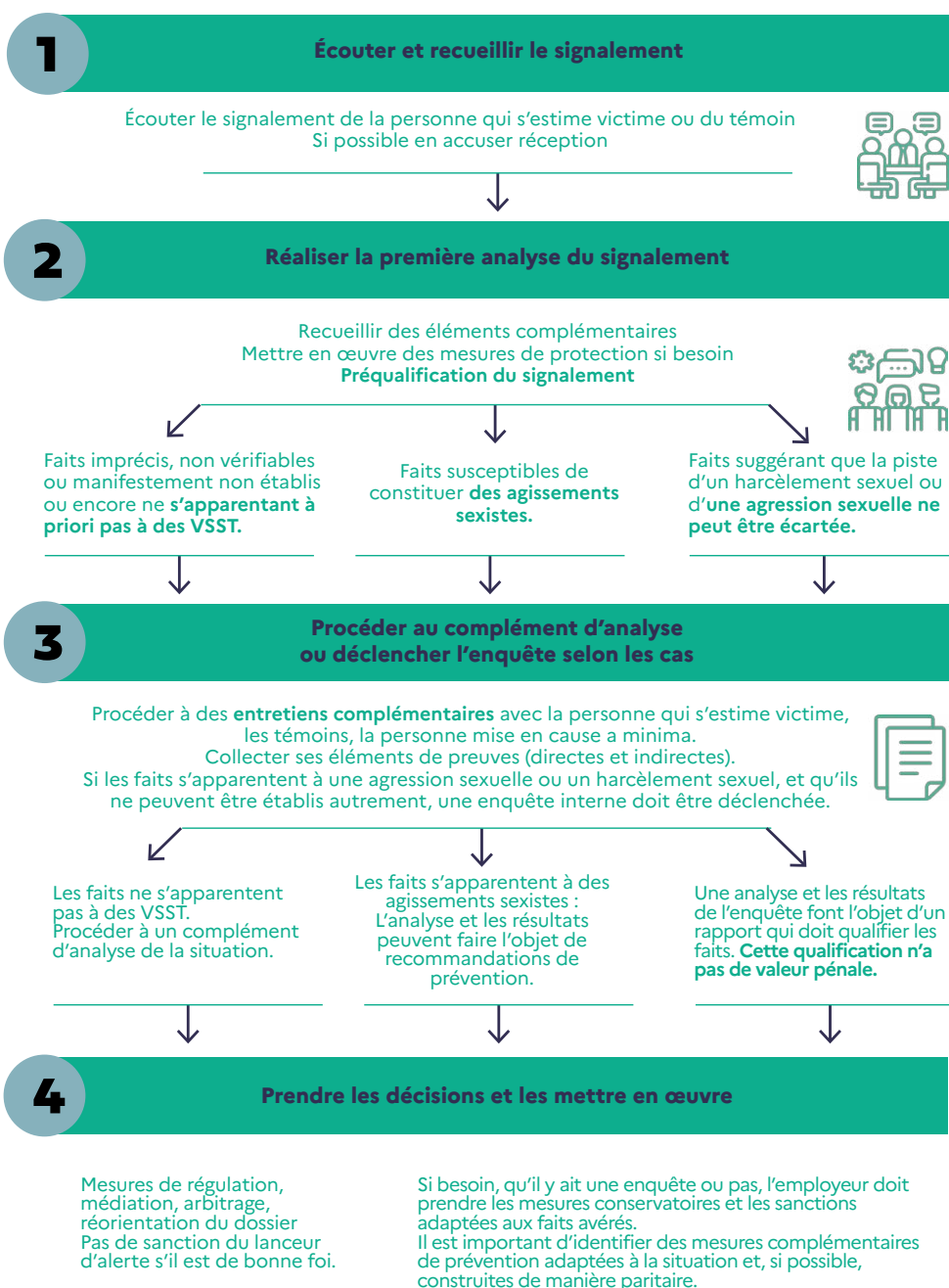
- après le traitement d'un signalement, prévoir de réaliser a minima, une analyse à froid avec les membres de la CSSCT ou le groupe de travail sur la prévention des VSST afin d'améliorer les mesures à mettre en œuvre en prévention primaire ;
- intégrer si possible la procédure et l'ensemble des actions de prévention des VSST dans un accord collectif.

À défaut d'accord d'entreprise, la procédure sera intégrée au règlement intérieur de l'entreprise, s'il existe (obligatoire dans les entreprises de plus de cinquante salariés).

Les principales étapes d'une procédure de signalement de VSST

Il s'agit de définir un cadre unique et clair pour recueillir, traiter et suivre les signalements de VSST. Le schéma ci-dessous détaille les principales étapes de la procédure à mettre en œuvre en cas de signalement de VSST :

LES ÉTAPES D'UNE PROCÉDURE DE SIGNALEMENT



Pour chaque étape, votre entreprise doit identifier les modalités de mise en œuvre, les personnes concernées et les outils/ressources nécessaires.

Étape 1 : Écouter et recueillir le signalement

Il convient en premier lieu de déterminer les **modalités d'écoute et de recueil** d'un signalement de VSST dans votre organisation.

Écouter le signalement

- **Qui peut faire un signalement ?** Tout le monde peut être victime, témoin et tout membre du personnel peut signaler ce type de faits.
- **À qui signaler ?** Plusieurs interlocuteurs sont possibles :
 - référent harcèlement CSE / employeur, référent prévention, ou égalité,
 - encadrant ou responsable hiérarchique,
 - service RH,
 - représentants du personnel,
 - médecin ou psychologue du travail,

Une cellule d'écoute interne ou externe peut être mise en place dans l'entreprise - voire mutualisée. Le Défenseur des droits formule les recommandations 1, 2 et 3¹ à leur sujet. Dans les petites structures, externaliser les dispositifs d'écoute ou de signalement peut être intéressant pour préserver l'indépendance et la confidentialité. Le Défenseur des droits distingue :

- **la cellule d'écoute** qui « constitue un cadre de confiance qui n'engage pas la victime ou le témoin à poursuivre le signalement et doit permettre d'obtenir une première information juridique et n'entraîne pas d'obligations pour l'employeur » en matière de poursuite des investigations.
- **du dispositif de signalement** qui permet de « signaler une situation à l'employeur et entraîne donc pour l'employeur l'obligation de traiter le signalement, par une enquête interne dans la plupart des situations. »

Comment signaler en interne ?

Au-delà de l'échange verbal, la personne qui reçoit le signalement doit encourager la personne qui s'estime victime à la rédaction d'un écrit (formulaire/email) pour préciser la chronologie des faits, les témoins potentiels. Les représentants du personnel ou la cellule d'écoute peuvent aider à formaliser le signalement.

Le signalement peut parvenir à l'entreprise par **différents canaux** : boîte mail dédiée, numéro de téléphone, entretien avec un référent, manager ou auprès de représentants du personnel au CSE, permanence au sein du service RH, SPST, etc.

Il est important de proposer **plusieurs options** à la personne qui s'estime victime ou aux témoins pour remonter des situations et faire un signalement.

Voici un exemple de note explicative à destination des salariés :

« Signaler un comportement inapproprié à votre employeur

Si vous êtes victime ou témoin d'un comportement ou propos inapproprié, vous pouvez faire un signalement auprès de tout membre de l'entreprise et plus particulièrement auprès :

* du référent harcèlement sexuel du CSE. Nom, prénom, 00.00.00.00.00, (xxx@gmail.com) ;

* du référent harcèlement sexuel désigné par l'employeur (s'il existe). Nom, prénom, 00.00.00.00.00, (xxx@xxxx.fr) ;

* des membres du CSE ;

* du service RH.

La priorité est d'informer au plus vite votre employeur ou l'un de ses représentants, afin qu'il prenne les mesures pour mettre fin à la situation. »

1. Voir la décision cadre du Défenseur des droits de février 25



En cas d'entretien

La personne qui recueille le signalement doit :

- rappeler les droits des personnes qui s'estiment victimes et des témoins en termes de protection (protection des lanceurs d'alerte et droit «de retrait),
- rappeler également les mesures existantes pour orienter la personne qui s'estime victime,
- se référer aux définitions et à la réglementation.

► **FICHE RESSOURCES** Les contacts internes et externes en cas de VSST

- **Avec quelles précautions ?**
 - Mettre en œuvre la procédure avec une exigence de confidentialité des échanges.
 - Vérifier que les personnes qui mènent ces premiers entretiens ont été formées.
 - Contacter un avocat (ou votre service juridique) en cas de doute.

► **FICHE REPÈRES** Comment mener un entretien ?

RECHERCHER L'ACCORD DE LA PERSONNE QUI S'ESTIME VICTIME

Chaque fois que possible, il faut chercher à obtenir l'accord de la personne qui s'estime victime pour signaler une situation de violence, de harcèlement sexuel ou sexiste (VSST) au sein de l'entreprise afin de respecter le principe de confidentialité et la volonté de la victime.

Cependant, si la personne qui s'estime victime ne souhaite pas signaler la situation elle-même, il est possible de se tourner vers des acteurs extérieurs comme l'inspection du travail ou la médecine du travail, qui peuvent intervenir de manière confidentielle.

En tant que témoin, il est recommandé de discuter avec la personne qui s'estime victime pour obtenir son accord avant de signaler les faits. En cas de refus de sa part, il est toujours possible de conseiller la victime sur les ressources et contacts possibles.

Une situation de VSST peut néanmoins être signalée sans l'accord de la victime, si la personne qui signale la situation estime que cette dernière est en grande souffrance ou en cas de danger grave et imminent.

La personne qui s'estime victime a souvent besoin de temps pour se décider à parler, à affronter ses peurs. Elle a besoin d'écoute, de conseils. Elle peut avoir besoin de temps. Il apparaît alors important de l'accompagner dans sa réflexion en l'encourageant à franchir l'étape du signalement.

► **FICHE OUTILS** Modèle de déclaration de signalement » à utiliser à différentes étapes

Si possible accuser réception du signalement

Il n'est pas obligatoire mais fortement conseillé d'accuser réception du signalement.

- **Qui accuse réception ?** A définir par l'entreprise - le référent harcèlement ou une personne des RH peut être identifiée.
- **Délai :** envoi de l'accusé de réception sous 7 jours ouvrables (délai conseillé).
- **Contenu de l'accusé réception :** informations sur les droits, la procédure interne et les mesures de protection immédiates, garantie de confidentialité, demande d'éléments complémentaires tels que courriels, messages, photos, enregistrement...
- **Quelle forme ?** Message automatique, e-mail, courrier.

► **Guide « Réagir face au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes »** du ministère du Travail : modèle d'accusé de réception par courrier à un signalement – voir page 41.

À ce stade, si la survenance du fait accidentel (L. 411-1 du code de la Sécurité Sociale) est démontrée (atteinte psychologique ou physique), la personne qui s'estime victime peut informer son employeur qui se doit alors de réaliser une déclaration d'accident de travail.

Étape 2 : réaliser la première analyse du signalement

Cette étape vise à recueillir des éléments complémentaires et à identifier si la situation exposée nécessite des **mesures immédiates de protection** des personnes concernées dont des mesures conservatoires (recommandations 10, 11, 12, 13 du Défenseur des droits).

- **Qui se charge de cette étape ?** Selon la structuration de votre entreprise, il peut s'agir de la direction, du référent CSE et/ou employeur, du service RH.

Cette première analyse peut être réalisée par les personnes qui ont procédé aux premiers échanges en y associant la direction. Les personnes peuvent être choisies parmi celles qui font partie du groupe de travail interne (commission de traitement, cellule harcèlement) à condition qu'elles ne soient pas concernées par le signalement (pas de lien hiérarchique, pas dans le même service). Les personnes parties au litige, susceptibles d'avoir un parti-pris ou un conflit d'intérêt conjoint(e) de la personne qui s'estime victime travaillant dans l'entreprise, personne en conflit connu avec l'une ou l'autre partie, par exemple) ne doivent en aucun cas contribuer à l'analyse.

C'est à la fin de cette étape que l'entreprise procédera selon les cas à une **préqualification** du signalement :

- **si les faits sont imprécis, non vérifiables, non établis, ou encore ne s'apparentent a priori pas à des VSST**, il convient de procéder à un complément d'analyse de la situation,
- **si les faits sont susceptibles de constituer des agissements sexistes**, il convient de réaliser des entretiens complémentaires, voire de mener une enquête,
- **si les faits suggèrent que la piste d'un harcèlement sexuel ou d'une agression sexuelle ne peut être écartée**, et que les faits ne peuvent être établis autrement, il faut enclencher une enquête.

Si l'employeur n'a pas besoin d'éléments complémentaires pour attester la réalité des faits, il peut sanctionner. Toutefois, un défaut d'enquête peut engager sa responsabilité.

► **FICHE REPÈRES** Pourquoi et comment mener une enquête ?



NOTRE CONSEIL

Attention : il n'appartient pas aux référents de qualifier pénalement les faits.

Une préqualification pénale est susceptible d'emporter un dépôt de plainte contre ses auteurs en dénonciation calomnieuse ou en diffamation. Seul un juge pénal peut qualifier une situation de harcèlement sexuel ou plus grave.

Suite à la première analyse des faits, il ne peut y avoir d'affirmation sur la qualification du signalement et nous conseillons en cas de suspicion d'indiquer que « la piste de harcèlement sexuel ou d'une agression sexuelle ne peut être écartée ».

Une partie du travail des membres de la Commission sera d'extraire de la plainte les faits vérifiables ou objectivables qui pourront faire l'objet de vérifications sur pièces (mails, SMS, enregistrements...) ou par le croisement des témoignages.

Étape 3 : procéder au complément d'analyse ou déclencher l'enquête

Dans le cas d'une situation où les faits sont imprécis, non vérifiables ou manifestation non établis, ou encore ne s'apparentant à priori pas à des VSST

Les faits dénoncés restent à analyser car ils peuvent être le signal d'un dysfonctionnement, de tensions relationnelles au travail, de problèmes de management ou de comportements inappropriés, voire, répréhensibles au travail.

- **Quoi faire ?** Procéder collectivement à l'analyse des faits (causes, conséquences) et envisager des pistes d'action.
- **Qui analyse ?** La RH, le ou les managers concernés, la CSSCT, le CSE ou la direction.
- **Comment ?** Analyse complémentaire en groupe de travail grâce à des outils de type « analyse de situation problème ».
- **Quand ?** Dès connaissance des faits. Cette analyse est à réaliser en moins de 2 mois car c'est le délai laissé par le code du Travail à l'employeur pour sanctionner une faute disciplinaire.
- **Quelles mesures ?**
 - Informer l'auteur du signalement du fait qu'il ne sera pas procédé à une poursuite d'enquête et les raisons de ce choix ; l'informer aussi des suites envisagées en matière de prévention.
 - En vertu de la protection des lanceurs d'alerte (loi n° 2022-401 du 21 mars 2022), l'auteur du signalement ne saurait être sanctionné sauf en cas de mauvaise foi ou d'intention de nuire.
 - Si les faits rapportés ne sont pas constitutifs de VSST mais perturbent le fonctionnement de l'équipe :
 - possibilité de prendre des sanctions disciplinaires adaptées ou d'effectuer un rappel à l'ordre ;
 - réorientation vers une autre procédure ;
 - mettre en place des actions d'accompagnement (ex. : médiation), de prévention (réorganisation du travail) ou de sensibilisation.

► **FICHE OUTILS** Modèle de grille d'analyse d'une situation problème de VSST

Dans le cas de faits susceptibles de constituer des agissements sexistes

L'objectif est de collecter les **éléments de preuves** (directes et indirectes) pour établir la réalité des faits en procédant également à **des entretiens complémentaires**. L'entreprise peut aussi décider de déclencher **une enquête (cf. cas suivant)**.

- **Qui mène les entretiens ?** Le ou les référents, un membre de la CSSCT ou du CSE ou de la RH.
- **Qui entendre ?** Personne qui s'estime victime, témoins, personne mise en cause ou toute autre personne pouvant être concernée. Conseiller à chaque protagoniste de proposer d'autres personnes à entendre.
- **Dans quel ordre ?** La personne qui s'estime victime d'abord, puis le ou les témoins, puis enfin la personne mise en cause et ses témoins également.
- **Quand ?** Dès connaissance des faits et de leur première évaluation et à réaliser dans les 2 mois.
- **Quelles sanctions ?** Selon la gravité et le caractère des agissements sexistes, un rappel à l'ordre et/ou une sanction disciplinaire peuvent être envisagés.

NOTRE CONSEIL

Mener ces entretiens en binôme en s'appuyant sur la déclaration de signalement et les comptes rendus des premiers entretiens (pour ne pas faire répéter les personnes).



À NOTER

Des **agissements sexistes répétés peuvent constituer du harcèlement sexuel** et à ce titre, il peut être nécessaire de réorienter la procédure dans le cadre d'une enquête.

► **FICHE REPÈRES** Comment mener un entretien ?

Dans le cas de faits où la piste d'un harcèlement sexuel ou d'une agression sexuelle ne peut être écartée

Si les faits ne peuvent être établis autrement, l'employeur doit continuer à **instruire la procédure dans le cadre d'une enquête** afin d'établir la réalité des faits, de les qualifier, de prendre si besoin les mesures adéquates (sanction, accompagnement, prévention).

INFORMATION DES PERSONNES CONCERNÉES

En amont, il est recommandé d'informer l'auteur du signalement, de garantir la confidentialité de la procédure, et de rappeler ses droits à la personne qui s'estime victime.

Selon les recommandations n°8, 9, 15, 16, 17, 18 du Défenseur des droits, « l'information de la personne mise en cause n'est pas imposée par la Cour de cassation. Elle apparaît toutefois préférable dans un objectif d'impartialité et de contradictoire, sauf dans l'hypothèse où il existerait un risque de pression de la part de la personne mise en cause sur les victimes présumées et/ou les témoins. Les représentants du personnel sont obligatoirement informés lorsqu'ils sont à l'origine du signalement dans le cadre de leur droit d'alerte, puisqu'ils sont alors associés à l'enquête, dans les conditions prévues par les textes ».

Si les garanties ne sont pas suffisantes pour garantir l'impartialité et la confidentialité ou faute de compétence en la matière, l'entreprise peut choisir de **déléguer l'enquête en externe**.

► **FICHE REPÈRES** Pourquoi et comment mener une enquête ?

Les modalités pratiques de l'enquête pour harcèlement ne sont pas définies par le code du Travail. C'est à l'employeur de choisir librement comment organiser cette enquête, tout en tenant compte du cadre créé par les juges et de la **décision cadre du Défenseur des droits de février 25**.

Pour aller plus loin

Les capsules vidéos sur l'enquête interne en matière de RPS de la Carsat Normandie et du réseau Souffrance et travail contiennent des bases juridiques et pratiques intéressantes à mobiliser lors d'une suspicion de harcèlement sexuel.

► **Capsules vidéos sur « l'enquête interne en matière de RPS »**

Lancement d'une enquête

La phase préparatoire doit permettre de préciser les modalités pratiques de l'enquête (calendrier, liste des personnes à auditionner...) : réunion avant le début de l'enquête avec les membres du groupe de prévention VSST ou à défaut, entre le ou les référents et la direction.

- **Qui mène les entretiens ?** Le groupe VSST nomme les personnes en charge de l'enquête. L'Anact recommande si possible un binôme (représentant de la direction et représentant du personnel. Il peut s'agir – ou pas - des deux référents employeur et CSE quand ils existent). Il est important de conserver le même binôme si possible pour tous les entretiens liés à ce signalement. **Le Défenseur des droits recommande que quand la direction associe les représentants du personnel, ceux-ci puissent participer aux choix méthodologiques de tous les stades de l'enquête.**

Rappel : la loi ne mandate pas les référents CSE ou employeurs pour réaliser les enquêtes. Cela doit être explicitement précisé dans leurs lettres de mission.



ATTENTION

Le code du Travail ne donne pas pour mission aux référents harcèlement sexuel et agissements sexistes de procéder aux enquêtes de situation. Il leur faut une lettre de mission de l'employeur / un mandat spécifique du CSE.

Personnes généralement chargées de l'enquête :

- membre du service des ressources humaines, le référent employeur ; la direction,
- un représentant du personnel, le référent CSE
- un tiers neutre si nécessaire.

Important

Ne pas confier l'enquête à un salarié travaillant dans le même service que la personne qui s'estime victime ou la personne mise en cause, ni à son supérieur. Il y a interdiction stricte si les personnes sont parties prenantes au litige ou sont susceptibles d'avoir un parti-pris ou un conflit d'intérêt.

Le Défenseur des droits (recommandation 25) insiste sur le fait que les enquêteurs doivent avoir été suffisamment formés : volet juridique, écoute et recueil de la parole, technique d'audition.

- **Enquête en interne ou en externe ?**
 - Services internes spécialisés (recommandations 20 à 24 du Défenseur des droits)
 - Structure externe (cabinet spécialisé de juristes, psychologues du travail ou d'avocats, expert accrédité, etc.) en s'assurant de leurs compétences juridiques, de la méthodologie d'enquête et de leur déontologie (recommandation 26).
- **Qui entendre ?** (recommandations 27 et 28)
 - Personne qui s'estime victime, même si elle est en arrêt (elle est en droit de ne pas répondre et cela ne peut lui être reproché)
 - Témoins directs et indirects
 - Personne à l'origine du signalement
 - Personne ou personnes mises en cause
 - Personnes citées par la personne qui s'estime victime et par la personne mise en cause
 - Responsables hiérarchiques
 - Collègues en relation avec la personne qui s'estime victime et/ou la personne mise en cause
 - Représentants du personnel
 - Médecin du travail
 - Toute personne demandant à être auditionnée, ou dont l'audition est souhaitée par la personne qui s'estime victime ou la personne mise en cause.

La personne qui s'estime victime, les témoins et la personne mise en cause doivent être entendus. Il revient à la commission d'enquête de décider qui entendre en complément.

- **Quelles recommandations ?**

L'enquête est l'occasion de collecter des preuves : témoignages, documents, échanges (emails, SMS).

Il convient **d'auditionner les personnes de manière individuelle et d'éviter les ambiances intimidantes** : pas de confrontation entre personne qui s'estime victime et personne mise en cause, éviter les entretiens menés à plus de 2 personnes.

Les personnes en charge de l'enquête sont tenues à une **obligation de discrétion**.
- **Quand ?** Dès connaissance des faits et de leur première évaluation, à réaliser dans les 2 mois (recommandation n°7 du DDD). Vous devez définir un calendrier et les modalités techniques : lieux pour les entretiens, créneaux horaires, moyens matériels nécessaires (ordinateurs, véhicules, etc.). Voir la recommandation n°30 du Défenseur des droits.

- **Pourquoi ?** Les auditions ont pour objectif de rechercher un faisceau d'indices convergents et recueillir des preuves matérielles directes ou indirectes (recommandation n°32 du DDD) permettant que les faits soient établis. La phase d'enquête se termine par **la rédaction d'un rapport d'enquête** dont l'employeur reprend les éléments pour **qualifier les faits** (recommandations 40 et 41 du DDD) et prendre les sanctions adaptées (recommandations 42 et 44).



ATTENTION

Il appartient à l'employeur d'enquêter sur ces faits, de les qualifier à son niveau et de prendre les mesures disciplinaires à l'encontre des personnes mises en cause si nécessaire. Si la personne qui s'estime victime porte plainte, la **qualification pénale relève des seules autorités judiciaires**, mais cela n'interdit pas à l'entreprise de continuer sa propre enquête. (C'est le délai de sanction qui est suspendu s'il y a enquête judiciaire).

Le rapport d'enquête

- **Qui rédige ?** Les personnes qui ont mené les entretiens. Il est recommandé que le rapport soit signé par l'ensemble des enquêteurs.
- **À qui ?** Elles transmettent à l'autorité disciplinaire (le plus souvent la direction). Mais ce sera au CSE s'il s'agit de la mise œuvre d'une enquête menée par des membres du CSE.
- **Quand ?** Dès la fin de l'enquête.
- **Pour quoi ?**
 - Retracer la chronologie des faits.
 - Lister les éléments de faits matériellement établis.
 - Joindre les PV d'entretiens signés et datés.
 - Les témoignages manuscrits signés et datés (sauf exception si une personne exige de rester anonyme, mais il devra être conservé une version non anonyme en cas de contentieux ou sur demande des autorités) (recommandations n° 32 et 33 du DDD).
- **Propositions de mesures :**
 - Modalités d'organisation qui évitent la réitération des faits.
 - Consigne aux personnes concernées de ne plus entrer en contact.
 - Mesures de soutien et d'accompagnement pour la victime (soutien psychologique, réintégration), l'auteur, l'équipe de travail.
 - Mise en place de mesures de prévention (sensibilisation, formations, suivi).
 - Sensibilisations des encadrants et de l'ensemble du personnel.
- **Confidentialité ?** À respecter, comme tout au long de la procédure.

Si, à l'issue de l'enquête, les témoignages sont imprécis ou que les salariés n'apportent pas des éléments de faits étayés, il faut néanmoins protéger le ou la salariée et les témoins qui ont dénoncé les faits de harcèlement, et prendre des mesures pour assurer la poursuite de leur vie professionnelle au sein de l'organisation.



ATTENTION

C'est à l'employeur et non pas aux enquêteurs d'identifier les mesures disciplinaires. Par exemple :

- Sanctions disciplinaires (de l'avertissement au licenciement).
- Changement d'affectation ou de service au profit de la victime (avec son accord).

Étape 4 : prendre des décisions et les mettre en œuvre

Cette étape relève exclusivement de la **responsabilité de l'employeur** qui a le pouvoir de décider de mettre en place des mesures et/ou des sanctions. Il doit également s'assurer du suivi du signalement et veiller à la mise en œuvre des mesures de prévention de représailles (recommandation n°14 du DDD).

- **Qui ?** L'employeur.
- **Vis-à-vis de qui ?** De la personne reconnue comme auteur des faits par l'enquête.
- **Quand ?** Dans un délai de 2 mois maximum après la prise de connaissance des faits signalés et/ ou accusé de réception du signalement (ou 2 mois après la remise du rapport d'enquête à l'employeur). L'employeur ne peut attendre le résultat de l'éventuelle enquête pénale ni la décision de reconnaissance éventuelle en accident du travail ou en maladie professionnelle.

Communication des résultats

(cf recommandations n° 35 à 39 et 47-49 du DDD) :

- **Quoi ?** Communication des conclusions, en respectant la confidentialité.
- **À qui ?** À la victime et à l'auteur ainsi qu'au groupe VSST sachant que la loi n'oblige pas l'employeur à remettre le rapport aux personnes mentionnées.

Il peut décider de :

- **Sanctions** : sanctions disciplinaires allant de l'avertissement/blâme au licenciement pour faute grave, en passant par la mise à pied disciplinaire et la mutation ou rétrogradation (se référer à l'échelle des sanctions mentionnées dans le règlement intérieur de l'entreprise et faire appel à un cabinet d'avocats).
- **Mesures d'accompagnement** : soutien pour la victime (accompagnement psychologique, réintégration professionnelle), coaching de l'auteur ou de l'équipe.
- **Mesures de régulation** par l'encadrement (si nécessaire médiation, adaptation de l'organisation de travail).
- **Mise en œuvre d'actions de prévention** primaire (évaluation des facteurs de risques organisationnels avec mise à jour du DUERP) ou secondaire (sensibilisation, formation), adaptées et construites de manière paritaire.

L'employeur peut de manière paritaire réaliser, **une analyse à froid du cas traité** avec les membres de la CSSCT du CSE ou du GT interne Prévention des VSST afin d'améliorer les mesures à mettre en œuvre en prévention primaire.

Pour ce dernier point, vous pouvez vous outiller avec la fiche suivante :

- ▶ **FICHE OUTILS** Modèle de grille d'analyse d'une situation problème de VSST

Si la victime a déposé plainte, une procédure pénale peut avoir lieu en parallèle. La procédure pénale est généralement plus longue que la procédure disciplinaire. Dans ce seul cas, l'employeur peut choisir d'attendre les résultats de l'enquête pénale pour sanctionner disciplinairement l'auteur des faits signalés comme répréhensibles. L'auteur des faits peut aussi être sanctionné pénalement. Il faut savoir que le dépôt de plainte suspend la procédure disciplinaire. L'employeur peut également de son côté faire un signalement au procureur de la République qui peut engager ou non une procédure pénale.

Communication ou information sur les procédures de signalement et d'enquête pour l'ensemble du personnel

Les procédures de signalement et d'enquête doivent être connues de **l'ensemble du personnel**, éventuellement à partir d'un format simplifié (avec les étapes et les personnes ressources à contacter).

Cette communication peut prendre différentes formes comme un schéma ou une note synthétique). Elle peut également faire partie du livret d'accueil des nouveaux arrivants ou d'un module de sensibilisation.

- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment communiquer en interne sur les VSST ?

Dans tous les cas, cette procédure intègre le règlement intérieur de l'entreprise (s'il existe), qui est à disposition permanente des salariés, et qui peuvent le consulter à tout moment.

Cette communication doit mentionner les coordonnées des personnes à qui s'adresser (référént harcèlement sexuel du CSE ou de l'entreprise, son responsable d'équipe ou de service, la DRH, etc.). L'affichage des noms et coordonnées des référents est obligatoire (art. D.1151-1).

- ▶ **FICHE REPÈRES** Comment actualiser le règlement intérieur en matière de prévention des VSST ?

Pour prendre connaissance d'exemples de procédures de signalement d'entreprises, vous pouvez consulter le récit des entreprises Asimat, Linévia et Forbo.

[Consulter les monographies « Prévenir les VSST : des dispositifs pour agir » - 5 démarches d'entreprises à la loupe](#)

