



3SAFE

# FAQ PROFESSIONNELLE

## Harcèlement sexuel au travail et agissements sexistes

Comprendre — Prévenir — Alerter — Accompagner — Enquêter — Sanctionner

Objet du document. FAQ professionnelle structurée pour comprendre, prévenir, signaler, traiter et documenter les situations de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes au travail, avec distinction des obligations réglementaires, recommandations opérationnelles et mesures à adapter au contexte de travail.

Usage. Support d'aide à la décision pour employeurs, directions, RH, managers, référents harcèlement, CSE/CSSCT, services de prévention et de santé au travail, formateurs, victimes et témoins.

Réserve d'utilisation. Synthèse pédagogique à adapter à l'organisation, aux faits, au DUERP, au règlement intérieur, au statut privé/public et aux textes applicables à la date d'utilisation. Elle ne remplace pas un avis juridique circonstancié.

Version A4 — 21 juin 2026

Périmètre : France — Code du travail, Code pénal, Code général de la fonction publique selon cas



## Sommaire opérationnel

### 1. Définitions, périmètre et repérage

Comprendre ce qui relève du harcèlement sexuel, des agissements sexistes, du consentement, de l'ambiance toxique et des situations proches.

### 2. Obligations de l'employeur et gouvernance

Identifier les obligations, les référents, l'intégration dans la prévention, le DUERP et les responsabilités selon privé/public.

### 3. Signalement, urgence et premier accueil

Savoir qui peut alerter, comment sécuriser, écouter, préserver les preuves et déclencher les relais utiles.

### 4. Mesures de protection, enquête et décisions

Traiter les faits avec rapidité, impartialité, confidentialité, traçabilité et décisions adaptées.

### 5. Appuis externes et recours

Distinguer police/gendarmerie, Défenseur des droits, inspection du travail, prud'hommes, juge administratif et protection fonctionnelle.

### 6. Synthèse opérationnelle 3SAFE

Checklists, documents à conserver, erreurs à éviter, points DUERP et éléments à présenter en cas de contrôle.

Lecture rapide. Chaque question distingue : réponse synthétique, cadre réglementaire, personnes concernées, acteur réalisateur, moment d'action, périodicité, statut obligatoire/recommandé, traçabilité et point de vigilance 3SAFE.

## Tableau rapide des obligations principales

Situation	Obligatoire ?	Qui pilote ?	Qui réalise ?	Quand / périodicité	Références principales
Prévenir, faire cesser et sanctionner le harcèlement sexuel	Oui	Employeur / Direction	RH, managers, référents, enquêteurs selon cas	En continu ; dès connaissance de faits	C. trav. L.1153-5 ; L.4121-1 ; L.4121-2
Intégrer harcèlement sexuel et agissements sexistes dans la prévention	Oui	Employeur	RH, préventeur, CSE, SPST selon organisation	Évaluation initiale ; mise à jour DUERP ; plan d'actions	C. trav. L.4121-2 ; R.4121-1 et s.
Informers salariés, stagiaires et candidats	Oui	Employeur	RH / Communication interne	Par tout moyen ; à l'embauche, affichage, intranet, procédure	C. trav. L.1153-5
Rappeler les dispositions dans le règlement intérieur	Oui si règlement intérieur applicable	Employeur	RH / Juridique	À l'établissement puis à chaque mise à jour utile	C. trav. L.1321-2
Référent employeur harcèlement sexuel	Oui si ≥ 250 salariés	Employeur	Référent désigné	Dès atteinte du seuil ; continuité à assurer	C. trav. L.1153-5-1
Référent harcèlement sexuel du CSE	Oui dès existence d'un CSE	CSE	Membre élu désigné par résolution	Pendant la durée du mandat	C. trav. L.2314-1
Dispositif de signalement dans la fonction publique	Oui	Employeur public / autorité compétente	Service désigné, référents, centre de gestion possible	Permanent ; information des agents	CGFP L.135-6 ; R.135-1 à R.135-10
Réception et traitement d'un signalement	Oui	Employeur / RH	Manager, RH, référent, enquêteur impartial	Sans délai raisonnable ; traçabilité dès réception	C. trav. L.1153-5 ; L.4121-1 ; INRS
Mesures conservatoires de protection	Conditionnel, nécessaire si risque	Employeur	Direction, RH, manager	Immédiatement si danger, pression ou contact à risque	C. trav. L.4121-1 ; L.1153-5
Enquête / instruction interne	Nécessaire pour traiter loyalement les faits	Employeur / RH	Personnes impartiales, interne ou externe	Rapidement après signalement ; pas de périodicité fixe	C. trav. L.1153-5 ; L.1154-1 ; INRS
Protection contre les représailles	Oui	Employeur	Direction, RH, encadrement	Pendant et après le signalement	C. trav. L.1153-2 à L.1153-4 ; Service-Public
Sanction disciplinaire de l'auteur salarié si faits établis	Oui, proportionnée	Employeur	Direction / RH	Après enquête et procédure disciplinaire	C. trav. L.1153-6
Recours externes : police, Défenseur, prud'hommes, juge administratif	Droit de la personne	Victime / témoin / conseil	Autorités ou juridictions compétentes	Selon voie ; pénal : 6 ans après le dernier fait	C. pén. 222-33 ; Service-Public ; Justice

Lecture 3SAFE : Le tableau synthétise les obligations majeures. Les mesures doivent toujours être adaptées au contexte réel, au statut privé/public, au règlement intérieur, au DUERP et aux faits signalés.



## 1. Définitions, périmètre et repérage

### Question n°1 — Que recouvre le harcèlement sexuel au travail ?

Réponse synthétique : Le harcèlement sexuel au travail recouvre des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés, imposés à une personne, qui portent atteinte à sa dignité ou créent une situation intimidante, hostile ou offensante. Il recouvre aussi la pression grave, même non répétée, exercée pour obtenir un acte de nature sexuelle.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-1 ; Code pénal 222-33 ; Code général de la fonction publique L.133-1 pour les agents publics.

Qui est concerné ? : Salariés, stagiaires, candidats, agents publics, travailleurs temporaires, managers, direction, tiers intervenant dans le travail lorsque les faits affectent le cadre professionnel.

Qui réalise ? : La qualification opérationnelle est analysée par l'employeur, les RH, les référents et, en contentieux, par les autorités ou juridictions compétentes.

Quand agir ? : Dès qu'un fait, une confidence, une plainte, un signalement ou un faisceau d'indices laisse penser à une situation de harcèlement sexuel.

Périodicité : Pas de périodicité réglementaire unique ; l'analyse doit être réalisée à chaque signalement et lors de l'évaluation des risques psychosociaux.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour l'employeur de prévenir, faire cesser et sanctionner les faits ; la qualification juridique définitive peut relever du juge.

Traçabilité attendue : Signalement, chronologie des faits, éléments matériels, témoignages, décisions de protection, comptes rendus d'entretien, conclusions d'enquête, actions correctives.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas réduire la situation à une « drague lourde » ou à une « blague » : ce qui compte est notamment le caractère imposé, les effets sur la dignité et l'environnement de travail.

### Question n°2 — Quelle différence entre harcèlement sexuel, agissement sexiste et propos déplacé ?

Réponse synthétique : Un agissement sexiste est un agissement lié au sexe d'une personne portant atteinte à sa dignité ou créant un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Le harcèlement sexuel implique des propos ou comportements répétés à connotation sexuelle ou sexiste, ou une pression grave en vue d'un acte sexuel.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1142-2-1 ; L.1153-1 ; Code pénal 222-33 ; INRS, contexte réglementaire harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Qui est concerné ? : Toute personne présente ou en interaction dans l'environnement de travail, y compris lorsqu'elle n'est pas la cible principale mais subit l'ambiance créée.

Qui réalise ? : L'employeur analyse les faits et choisit les mesures de prévention, de recadrage, d'enquête ou disciplinaires selon leur gravité.

Quand agir ? : Dès l'apparition d'un propos, geste, affichage, message, commentaire ou comportement sexiste ou sexualisé signalé ou observé.

Périodicité : Pas de périodicité réglementaire unique ; vigilance continue et réévaluation à chaque événement ou évolution du collectif de travail.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de prévenir et faire cesser ; la réponse peut être préventive, organisationnelle ou disciplinaire selon les faits.

Traçabilité attendue : DUERP, règlement intérieur, procédure de signalement, actions d'information, rappels de règles, recadrages, sanctions, preuves de formation.

Point de vigilance 3SAFE : Un propos isolé peut déjà justifier une réaction de prévention, même s'il ne suffit pas toujours à caractériser juridiquement un harcèlement répété.

### Question n°3 — Une pression grave unique peut-elle suffire ?

Réponse synthétique : Oui. Une pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, est assimilée au harcèlement sexuel. Le langage courant parle souvent de « chantage sexuel ».

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-1 ; Code pénal 222-33 ; CGFP L.133-1 pour la fonction publique.

Qui est concerné ? : Personnes placées en situation de dépendance hiérarchique, économique, d'évaluation, de renouvellement de contrat, de mission, de planning ou de promotion.



Qui réalise ? : L'employeur doit évaluer le risque, protéger la personne et instruire les faits ; les autorités judiciaires qualifient pénalement le cas échéant.

Quand agir ? : Immédiatement après connaissance d'une menace, d'une promesse d'avantage, d'un chantage à l'emploi, à la carrière ou à l'organisation du travail.

Périodicité : Non périodique ; action immédiate à chaque fait signalé.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de traiter et protéger ; faits susceptibles de qualification pénale.

Traçabilité attendue : Récit circonstancié, messages, mails, témoins, décisions de protection, preuve de l'éloignement ou de l'encadrement des contacts.

Point de vigilance 3SAFE : L'absence de répétition ne doit pas conduire à classer sans suite : la pression grave est précisément une hypothèse traitée par les textes.

#### Question n°4 — Quels exemples concrets doivent alerter ?

Réponse synthétique : Les signaux peuvent être verbaux, écrits, visuels, non verbaux ou physiques : remarques insistantes sur le corps, questions intimes, blagues sexuelles répétées, messages sexualisés, images pornographiques visibles, regards appuyés, sifflements, proximité imposée, contacts physiques présentés comme anodins mais subis.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-1 ; L.1142-2-1 ; Code pénal 222-33 ; guide pratique du ministère du Travail sur le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Qui est concerné ? : Toutes les personnes exposées dans le cadre du travail, y compris les témoins d'une ambiance sexiste ou sexualisée.

Qui réalise ? : Managers, RH, référents, CSE et SPST peuvent contribuer au repérage et à l'orientation ; l'employeur conserve la responsabilité de traitement.

Quand agir ? : Dès observation directe, confiance, plainte, message, modification de comportement ou signal faible.

Périodicité : Veille permanente ; formation périodique recommandée des managers et référents selon l'évaluation des risques et l'organisation.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de prévenir et d'agir ; exemples non exhaustifs.

Traçabilité attendue : Journal chronologique, captures datées, mails, SMS, témoignages, comptes rendus, documents de sensibilisation.

Point de vigilance 3SAFE : Éviter les listes fermées : une situation non citée peut tout de même être problématique si elle est imposée et dégrade la dignité ou l'environnement.

#### Question n°5 — Comment apprécier le consentement dans le cadre professionnel ?

Réponse synthétique : Le consentement suppose un accord libre, éclairé, continu et réversible. Le silence, la gêne, l'évitement ou l'absence de réponse ne valent pas accord. La relation de travail peut créer des rapports de pouvoir qui fragilisent la liberté du consentement.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-1 ; Code pénal 222-33 ; principes généraux de protection de la santé et de la dignité au travail.

Qui est concerné ? : Tout salarié, agent, manager, supérieur hiérarchique, collègue, client ou prestataire en interaction professionnelle.

Qui réalise ? : L'analyse est conduite par l'employeur dans le traitement interne, avec appui possible d'un conseil, du SPST ou d'un intervenant spécialisé.

Quand agir ? : Dès qu'une avance, allusion, contact, message ou proposition continue malgré un refus, une absence d'accord clair ou un malaise identifiable.

Périodicité : Pas de périodicité réglementaire unique ; rappel régulier recommandé dans les actions de sensibilisation.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire d'intégrer cette dimension dans la prévention et le traitement des situations.

Traçabilité attendue : Consignes, formations, chartes, signalements, échanges datés, témoignages, comptes rendus d'entretien.

Point de vigilance 3SAFE : Le droit s'intéresse aux effets et au contexte, pas seulement à l'intention affichée par l'auteur présumé.

#### Question n°6 — Qu'est-ce que le harcèlement sexuel « d'ambiance » ?



Réponse synthétique : Il s'agit d'une situation dans laquelle une personne subit un environnement de travail sexualisé ou sexiste, même sans être la cible directe ou principale. Blagues graveleuses répétées, affichages sexualisés, contenus pornographiques visibles ou échanges sexistes banalisés peuvent créer une ambiance hostile ou offensante.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-1 ; L.1142-2-1 ; jurisprudence et guides institutionnels sur les environnements de travail hostiles.

Qui est concerné ? : Victimes directes, témoins, personnes évitant certains lieux, horaires ou équipes pour ne pas subir le climat créé.

Qui réalise ? : L'employeur, avec managers, RH, CSE et référents, doit faire cesser l'ambiance toxique et revoir les règles collectives.

Quand agir ? : Dès que des pratiques répétées, affichages, propos ou comportements installent une ambiance sexiste ou sexualisée.

Périodicité : Veille continue ; à intégrer dans les mises à jour DUERP et les actions de prévention.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire d'agir si le climat porte atteinte à la dignité ou à la santé au travail.

Traçabilité attendue : Constats, témoignages, photographies licites, règles d'affichage, rappels collectifs, sanctions éventuelles, actions de prévention.

Point de vigilance 3SAFE : L'absence de cible nominative ne rend pas la situation acceptable : le collectif de travail peut lui-même devenir le support du risque.

### Question n°7 — Quels contextes professionnels augmentent le risque ?

Réponse synthétique : Le risque peut être renforcé par les rapports de pouvoir, la précarité, l'isolement, le travail de nuit, les déplacements, les métiers peu mixtes, les contacts fréquents avec le public, la tolérance aux « blagues » sexistes ou une culture de compétition et de silence.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 et L.4121-2 ; INRS, prévention des harcèlements sexuels et agissements sexistes.

Qui est concerné ? : Employeur, managers, RH, CSE, SPST, travailleurs isolés, alternants, stagiaires, intérimaires, personnels en contact avec des tiers.

Qui réalise ? : L'employeur pilote l'évaluation ; les managers, CSE, référents et SPST contribuent à identifier les situations à risque.

Quand agir ? : Lors de l'évaluation des risques, de l'onboarding, de changements d'organisation, de tensions collectives, d'incidents ou de signalements.

Périodicité : Mise à jour du DUERP selon les règles applicables et à chaque changement significatif ou information nouvelle utile.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire au titre de l'évaluation et de la planification de la prévention.

Traçabilité attendue : DUERP, plan d'actions, diagnostics RPS, remontées terrain, comptes rendus CSE/CSSCT, actions de formation.

Point de vigilance 3SAFE : Un faible nombre de signalements ne prouve pas l'absence de risque ; il peut traduire la peur, le manque de confiance ou l'invisibilité du dispositif.

### Question n°8 — Quelles conséquences doivent être prises au sérieux ?

Réponse synthétique : Les conséquences peuvent toucher la santé, le travail, la carrière et le collectif : stress, troubles du sommeil, anxiété, symptômes somatiques, isolement, évitement, baisse de performance, absentéisme, départ, conflits, perte de confiance dans l'organisation.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 ; INRS, effets sur la santé physique et mentale et fonctionnement de l'entreprise.

Qui est concerné ? : Personne concernée, témoins, équipe, managers, employeur, SPST.

Qui réalise ? : L'employeur organise la protection ; le SPST ou un professionnel de santé évalue l'impact et oriente si nécessaire.

Quand agir ? : Dès apparition de signaux faibles ou d'un récit de faits ; immédiatement en cas de propos inquiétants ou risque suicidaire.

Périodicité : Suivi adapté à la situation ; points de suivi recommandés après signalement, après mesures conservatoires et après enquête.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de protéger la santé ; accompagnement médical et psychosocial à organiser selon besoin.



Traçabilité attendue : Alertes, observations managériales, attestations médicales si communiquées par la personne, aménagements, suivi des mesures.

Point de vigilance 3SAFE : La recherche de preuve ne doit jamais retarder la mise en sécurité lorsque la santé ou l'intégrité est en jeu.

### Question n°9 — Quelles situations proches ne faut-il pas confondre ?

Réponse synthétique : Certains faits peuvent relever d'autres qualifications : injure sexiste, outrage sexiste ou sexuel, harcèlement téléphonique ou cyberharcèlement, diffusion de contenus indécents, exhibition sexuelle, agression sexuelle ou viol. Les qualifications peuvent se cumuler ou évoluer selon les faits.

Cadre réglementaire : Code pénal, selon qualification ; Code du travail L.1153-1 et L.1142-2-1 ; Service-Public pour les fiches relatives aux violences sexuelles.

Qui est concerné ? : Victimes, témoins, employeur, forces de l'ordre, autorités judiciaires, Défenseur des droits.

Qui réalise ? : L'employeur traite la situation professionnelle sans se substituer au juge pénal ; l'autorité judiciaire qualifie les infractions.

Quand agir ? : Dès qu'un contact sexuel imposé, une menace, une exhibition, une diffusion d'image ou une violence est évoqué.

Périodicité : Non périodique ; action immédiate en fonction du danger et du signalement.

Obligatoire ou recommandé ? : Conditionnel selon les faits ; certains cas imposent une orientation urgente vers les forces de l'ordre ou les secours.

Traçabilité attendue : Récit factuel, preuves licites, éléments médicaux, contacts d'urgence, mesures de protection, signalements externes si effectués.

Point de vigilance 3SAFE : Quand il y a contact sexuel imposé, menace ou violence, ne pas traiter la situation comme un simple conflit de travail.

## 2. Obligations de l'employeur et gouvernance

### Question n°10 — Quelles sont les obligations générales de l'employeur ?

Réponse synthétique : L'employeur doit protéger la santé physique et mentale des travailleurs, prévenir les faits de harcèlement sexuel, y mettre un terme et les sanctionner. Cette obligation se traduit par des actions de prévention, d'information, d'organisation, de traitement des signalements et de suivi.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1, L.4121-2, L.1153-5 ; INRS, contexte réglementaire.

Qui est concerné ? : Employeur, direction, managers, RH, salariés, stagiaires, intérimaires, représentants du personnel, référents, SPST.

Qui réalise ? : L'employeur pilote ; RH, managers, référents, CSE et SPST participent selon leurs rôles.

Quand agir ? : En amont par la prévention ; immédiatement dès connaissance de faits ; après traitement par le suivi.

Périodicité : Prévention continue ; actualisation lors des changements d'organisation, de signalements, d'enquêtes ou de retours d'expérience.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire.

Traçabilité attendue : DUERP, plan de prévention RPS, procédure d'alerte, preuves d'information et de formation, signalements, enquêtes, décisions, suivi.

Point de vigilance 3SAFE : L'employeur ne doit pas attendre une plainte pénale pour agir sur l'organisation du travail et la protection des personnes.

### Question n°11 — Comment intégrer ce risque dans le DUERP et la prévention ?

Réponse synthétique : Le risque doit être traité comme un risque professionnel, notamment psychosocial, en identifiant les situations exposantes, les facteurs organisationnels, les populations vulnérables et les mesures de prévention : information, formation, signalement, règles de comportement, management, traitement des tiers.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1, L.4121-2, R.4121-1 et suivants ; INRS, prévention des harcèlements sexuels et agissements sexistes.

Qui est concerné ? : Employeur, préventeur, RH, CSE/CSSCT, SPST, managers, référents.

Qui réalise ? : L'employeur réalise ou fait réaliser l'évaluation, avec association utile du CSE, du SPST et des acteurs de terrain.



Quand agir ? : À l'évaluation initiale, lors de chaque modification importante et après tout événement révélant un risque.

Périodicité : Selon les règles de mise à jour du DUERP et l'évolution réelle de l'activité ; pas de périodicité spécifique au harcèlement sexuel seule.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire.

Traçabilité attendue : DUERP, plan d'action, comptes rendus de consultation, indicateurs, actions de formation, supports d'information, retours d'expérience.

Point de vigilance 3SAFE : La prévention ne se limite pas à une affiche : elle doit agir sur l'organisation, les relations professionnelles et la capacité réelle à signaler.

### Question n°12 — Quelles informations l'employeur doit-il communiquer ?

Réponse synthétique : Les personnes concernées doivent être informées par tout moyen du texte pénal relatif au harcèlement sexuel, des voies de recours civiles et pénales et des coordonnées des autorités et services compétents. Les salariés doivent savoir qui contacter et comment le signalement sera traité.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-5 ; dispositions relatives au règlement intérieur L.1321-2 ; guide du ministère du Travail.

Qui est concerné ? : Salariés, stagiaires, candidats, managers, membres du CSE, référents.

Qui réalise ? : Employeur, RH, communication interne, référents, managers pour le relais terrain.

Quand agir ? : À l'embauche, lors de l'onboarding, par affichage ou intranet, lors de formations, et à chaque mise à jour du dispositif.

Périodicité : Pas de périodicité unique ; répétition régulière recommandée et mise à jour dès évolution du dispositif ou des contacts.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour les informations légales ; recommandé de rendre l'information très opérationnelle.

Traçabilité attendue : Affichages, intranet, livret d'accueil, règlement intérieur, notes de service, preuves de diffusion, feuilles d'émargement, supports de formation.

Point de vigilance 3SAFE : Une information introuvable ou purement juridique ne suffit pas sur le terrain : les salariés doivent identifier rapidement un canal sûr.

### Question n°13 — Quels référents doivent être désignés dans le secteur privé ?

Réponse synthétique : Dans toute entreprise d'au moins 250 salariés, l'employeur désigne un référent chargé d'orienter, informer et accompagner les salariés. Lorsqu'un CSE existe, celui-ci désigne aussi un référent parmi ses membres, par résolution, pour la durée du mandat.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-5-1 ; L.2314-1 ; INRS, focus référents harcèlement sexuel.

Qui est concerné ? : Entreprises privées, employeurs, CSE, salariés, référents désignés.

Qui réalise ? : Employeur pour le référent entreprise ; CSE pour le référent élu.

Quand agir ? : Dès atteinte du seuil de 250 salariés pour le référent employeur ; dès existence du CSE pour le référent CSE.

Périodicité : Maintien de la désignation ; pour le référent CSE, durée liée au mandat des membres élus.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire dans les cas prévus.

Traçabilité attendue : Décision de désignation, procès-verbal ou résolution du CSE, fiche mission, formation suivie, communications aux salariés.

Point de vigilance 3SAFE : Le référent n'est pas un symbole : il doit être identifié, formé, accessible et intégré à un processus de traitement clair.

### Question n°14 — Quelles règles spécifiques s'appliquent dans la fonction publique ?

Réponse synthétique : Les agents publics sont protégés contre le harcèlement sexuel. Les employeurs publics mettent en place un dispositif de signalement destiné à recueillir les signalements de victimes ou témoins et à orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien, de protection et de traitement.

Cadre réglementaire : Code général de la fonction publique L.133-1, L.133-3, L.134-5, L.135-6 ; R.135-1 à R.135-10 ; charte DGAFP.



Qui est concerné ? : Administrations, collectivités, établissements publics, agents, témoins, encadrement, autorités compétentes.

Qui réalise ? : Autorité compétente, service RH, référent ou dispositif mutualisé ; centre de gestion possible selon cas.

Quand agir ? : Dispositif permanent ; traitement dès signalement ; protection fonctionnelle à examiner lorsque les conditions sont réunies.

Périodicité : Information des agents à maintenir à jour ; pas de périodicité unique de révision, mais suivi de fonctionnement requis.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour les employeurs publics.

Traçabilité attendue : Acte de mise en place, procédure de recueil, preuve d'information, signalements, orientations, mesures de protection, enquête administrative.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas transposer mécaniquement une procédure privée : la fonction publique comporte des obligations de signalement et d'orientation codifiées.

### Question n°15 — Qui fait quoi dans l'organisation ?

Réponse synthétique : La direction décide et alloue les moyens ; les RH pilotent le processus ; les managers détectent, protègent et remontent ; les référents orientent et accompagnent ; le CSE contribue à la prévention ; le SPST conseille et suit la santé ; les salariés respectent les règles et peuvent alerter.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1, L.4121-2, L.1153-5, L.2312-5 et suivants selon attributions CSE ; L.4122-1 pour les obligations des travailleurs.

Qui est concerné ? : Tous les acteurs internes et, selon cas, intervenants externes : avocat, enquêteur externe, médiateur spécialisé, association d'aide aux victimes.

Qui réalise ? : Chaque acteur agit dans son rôle ; l'employeur reste responsable du système de prévention et de traitement.

Quand agir ? : En prévention, dès signalement, pendant l'enquête, après décision et durant le suivi.

Périodicité : Organisation à maintenir en permanence ; revue recommandée après chaque situation traitée.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour les responsabilités légales ; recommandé de formaliser les rôles.

Traçabilité attendue : Organigramme de traitement, fiche réflexe, procédure, désignations, formations, comptes rendus, plan d'action.

Point de vigilance 3SAFE : Une alerte confiée uniquement au manager direct peut être inutilisable si celui-ci est en cause ou trop proche de la situation.

### Question n°16 — Une procédure interne de signalement est-elle indispensable ?

Réponse synthétique : Dans le privé, la loi impose l'information et le traitement ; une procédure interne claire est une bonne pratique fortement attendue pour rendre le dispositif utilisable. Dans la fonction publique, le dispositif de signalement est obligatoire et codifié.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-5 ; obligation de sécurité L.4121-1 ; CGFP L.135-6 et R.135-1 à R.135-10 pour la fonction publique ; guide du ministère du Travail.

Qui est concerné ? : Employeurs privés et publics, RH, managers, référents, CSE, salariés, agents, témoins.

Qui réalise ? : Employeur/RH avec consultation ou information des instances selon le support et le régime applicable.

Quand agir ? : À structurer en prévention et à utiliser dès réception d'un signalement.

Périodicité : Pas de périodicité unique ; test et révision recommandés après retour d'expérience, changement d'organisation ou incident.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire dans la fonction publique ; fortement recommandé et opérationnellement nécessaire dans le privé.

Traçabilité attendue : Procédure, canaux d'alerte, accusés de réception, registre confidentiel, modalités d'enquête, délais internes, mesures de protection.

Point de vigilance 3SAFE : Une procédure trop complexe dissuade les signalements ; prévoir une alternative au manager direct et un contact de confiance.

## 3. Signalement, urgence et premier accueil



### Question n°17 — Qui peut alerter ?

Réponse synthétique : La victime peut alerter, mais aussi un témoin direct ou indirect, un collègue, un manager, un membre du CSE, un référent, le SPST ou toute personne ayant connaissance de faits préoccupants. Un signalement de bonne foi doit être protégé contre les représailles.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-2 à L.1153-4 ; L.1153-5 ; Service-Public, harcèlement sexuel ou sexiste ; CGFP L.133-3 et L.135-6 pour les agents publics.

Qui est concerné ? : Victimes, témoins, managers, RH, référents, CSE, employeur public ou privé.

Qui réalise ? : La personne qui alerte transmet les faits ; l'employeur ou l'autorité compétente traite et protège.

Quand agir ? : Dès que des faits sont subis, observés ou rapportés ; sans attendre d'avoir une preuve complète.

Périodicité : Non périodique ; à chaque événement ou information préoccupante.

Obligatoire ou recommandé ? : Droit d'alerter ; obligation pour l'employeur de traiter les informations portées à sa connaissance.

Traçabilité attendue : Mail ou courrier de signalement, fiche d'alerte, récit daté, accusé de réception, éléments transmis, décisions prises.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas exiger de la victime qu'elle porte seule l'alerte : le témoin de bonne foi est aussi un relais de protection.

### Question n°18 — Que faire en cas d'urgence ou de danger immédiat ?

Réponse synthétique : En cas de danger immédiat, il faut d'abord mettre la personne en sécurité et appeler les secours ou les forces de l'ordre : 17 ou 112. Les personnes sourdes, malentendantes, sourdaveugles ou aphasiques peuvent contacter le 114. Un tchat officiel permet aussi de signaler des violences sexistes ou sexuelles à la police ou à la gendarmerie.

Cadre réglementaire : Service-Public, numéros d'urgence et signalement en ligne ; Urgence 114 ; obligation de protection de la santé et de la sécurité au travail L.4121-1.

Qui est concerné ? : Victime, témoin, manager, RH, sécurité interne, secours, police/gendarmerie.

Qui réalise ? : Toute personne présente peut déclencher l'urgence ; l'employeur sécurise ensuite l'environnement de travail.

Quand agir ? : Immédiatement en cas de menace, violence, risque d'agression, propos suicidaires, impossibilité de se protéger ou danger actuel.

Périodicité : Non périodique ; action immédiate à chaque urgence.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de protéger ; recours aux services d'urgence selon situation.

Traçabilité attendue : Heure d'appel, personnes contactées, mesures de mise à l'abri, décisions conservatoires, suivi post-urgence.

Point de vigilance 3SAFE : Une procédure interne ne remplace jamais les secours lorsque la sécurité immédiate est menacée.

### Question n°19 — Quels réflexes immédiats pour la personne victime ?

Réponse synthétique : La personne doit d'abord se mettre à l'abri, ne pas rester seule, contacter une personne de confiance et rechercher un soutien santé si nécessaire. Elle peut noter les faits dès que possible, conserver les éléments disponibles et choisir un relais interne ou externe.

Cadre réglementaire : Service-Public, harcèlement sexuel ou sexiste ; Code du travail L.4121-1 ; ressources SPST et Défenseur des droits.

Qui est concerné ? : Personne victime ou s'estimant victime, personne de confiance, RH, référent, CSE, SPST, médecin traitant, association, avocat.

Qui réalise ? : La personne agit selon ses possibilités ; les relais internes et externes accompagnent sans imposer une démarche non souhaitée hors urgence.

Quand agir ? : Dès que la personne se sent en danger, humiliée, contrainte, isolée ou exposée à des comportements imposés.

Périodicité : Non périodique ; les notes doivent être tenues au fil des faits si la situation se poursuit.

Obligatoire ou recommandé ? : Recommandé pour la victime ; obligation de protection pour l'employeur dès connaissance.



Traçabilité attendue : Journal des faits, messages, captures, témoins, certificats médicaux, échanges avec relais, signalement écrit.

Point de vigilance 3SAFE : La personne n'a pas à disposer d'une « preuve parfaite » pour demander aide et protection.

### Question n°20 — Comment un témoin ou un collègue doit-il aider sans nuire ?

Réponse synthétique : Le témoin doit écouter sans juger, prendre au sérieux, éviter l'interrogatoire et proposer un accompagnement vers un relais. Il doit éviter de confronter seul l'auteur présumé ou de « régler ça entre nous », au risque d'aggraver la situation ou de fragiliser les preuves.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-2 à L.1153-4 ; Service-Public sur la protection des témoins de bonne foi ; principes de confidentialité.

Qui est concerné ? : Témoins directs ou indirects, collègues, managers, représentants du personnel.

Qui réalise ? : Le témoin accompagne, documente s'il le peut et oriente ; le traitement appartient à l'employeur ou aux autorités compétentes.

Quand agir ? : Dès confiance, observation ou suspicion sérieuse.

Périodicité : Non périodique ; vigilance continue si la personne reste exposée.

Obligatoire ou recommandé ? : Recommandé pour le témoin ; protection contre les représailles pour le signalement de bonne foi.

Traçabilité attendue : Témoignage factuel daté, éléments observés, orientation proposée, signalement si réalisé.

Point de vigilance 3SAFE : Le témoin ne doit pas se transformer en enquêteur improvisé : écouter, protéger, orienter et documenter factuellement suffit souvent.

### Question n°21 — Comment accueillir la parole en tant que manager ou RH ?

Réponse synthétique : L'accueil doit être calme, confidentiel, respectueux et non jugeant. Il faut recueillir les éléments factuels, expliquer les prochaines étapes, proposer des mesures de protection et orienter vers les ressources utiles sans promettre une sanction avant enquête.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 ; L.1153-5 ; INRS, prévention et traitement des faits rapportés.

Qui est concerné ? : Managers, RH, référents, direction, personnes signalantes, témoins.

Qui réalise ? : Manager ou RH formé, référent, ou personne désignée par la procédure ; relais externe si conflit d'intérêts.

Quand agir ? : Au premier contact et à chaque entretien de recueil.

Périodicité : À chaque signalement ; formation régulière recommandée pour les personnes susceptibles de recevoir la parole.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de traiter ; posture et méthode recommandées pour éviter la victimisation secondaire.

Traçabilité attendue : Compte rendu d'entretien, faits datés, pièces reçues, mesures immédiates, informations données, suites annoncées.

Point de vigilance 3SAFE : À éviter : minimiser, demander pourquoi la personne n'a pas parlé plus tôt, promettre une issue ou imposer une confrontation.

### Question n°22 — Comment constituer un dossier utile sans se mettre en difficulté ?

Réponse synthétique : Le dossier doit privilégier les éléments factuels, datés et vérifiables : chronologie, messages, mails, captures datées, témoins, certificats médicaux, réponses internes, décisions de protection. La collecte doit rester loyale et proportionnée.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1154-1 sur l'aménagement de la charge de la preuve ; Service-Public et Justice.fr sur la collecte d'éléments ; principes de loyauté de la preuve selon procédure.

Qui est concerné ? : Victime, témoin, employeur, RH, enquêteur, conseil juridique.

Qui réalise ? : La personne concernée et les témoins rassemblent les éléments disponibles ; l'enquêteur collecte dans le cadre défini.

Quand agir ? : Dès les premiers faits ou immédiatement après le signalement.

Périodicité : Mise à jour au fil de la situation ; conservation selon politique interne et règles de protection des données.



Obligatoire ou recommandé ? : Recommandé ; indispensable en pratique pour instruire et sécuriser les décisions.

Traçabilité attendue : Journal chronologique, pièces numériques, attestations, documents médicaux si remis, courriers, accusés de réception.

Point de vigilance 3SAFE : Éviter les collectes intrusives ou illégales ; en cas de doute, demander conseil avant de diffuser ou d'enregistrer.

### Question n°23 — Que doit contenir un signalement écrit ?

Réponse synthétique : Un signalement écrit doit exposer les faits de manière factuelle : personnes concernées, dates, lieux, propos ou comportements, témoins, pièces disponibles, effets sur le travail ou la santé, demande de protection et de suite donnée. Il peut demander un accusé de réception.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-5 ; L.4121-1 ; Service-Public, modèle de lettre pour signalement ; CGFP R.135-3 pour les dispositifs publics.

Qui est concerné ? : Victime, témoin, RH, référent, manager, CSE, employeur public ou privé.

Qui réalise ? : La personne signalante ou un relais qui l'accompagne ; l'employeur accuse réception selon procédure et organise le traitement.

Quand agir ? : Dès que la personne est prête à formaliser ou que l'organisation doit être saisie officiellement.

Périodicité : Non périodique ; compléter si de nouveaux faits apparaissent.

Obligatoire ou recommandé ? : Recommandé pour sécuriser la traçabilité ; l'alerte orale doit également être prise en compte.

Traçabilité attendue : Courrier, mail, fiche d'alerte, accusé de réception, pièces annexées, orientation vers ressources.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas retarder la protection sous prétexte que le signalement n'est pas encore parfaitement rédigé.

### Question n°24 — Comment garantir confidentialité et protection contre les représailles ?

Réponse synthétique : Les informations doivent être limitées aux personnes qui ont besoin d'en connaître pour protéger, instruire et décider. Les victimes et témoins de bonne foi ne doivent pas être sanctionnés ou pénalisés pour avoir signalé ou relaté des faits.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-2 à L.1153-4 ; L.1153-5 ; CGFP L.133-3 ; R.135-10 ; Service-Public.

Qui est concerné ? : Victimes, témoins, auteur présumé, managers, RH, référents, CSE, enquêteurs.

Qui réalise ? : Employeur, RH et toute personne impliquée dans le traitement ; chaque acteur doit respecter la discrétion nécessaire.

Quand agir ? : Dès réception de l'alerte et pendant toute la durée du traitement puis du suivi.

Périodicité : Protection continue ; vérification régulière de l'absence de représailles.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire.

Traçabilité attendue : Liste des personnes informées, consignes de confidentialité, signalements de pression, mesures de protection, points de suivi.

Point de vigilance 3SAFE : La confidentialité n'est pas le silence absolu : elle doit permettre d'agir, mais sans organiser un « tribunal de couloir ».

## 4. Mesures de protection, enquête et décisions

### Question n°25 — Quelles mesures conservatoires peuvent être prises rapidement ?

Réponse synthétique : Les mesures conservatoires visent à protéger sans pénaliser la personne qui signale : éloignement organisationnel de l'auteur présumé, encadrement des contacts, modification temporaire de planning, changement de binôme, télétravail demandé et pertinent, rappel des règles, accompagnement santé.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 ; L.1153-5 ; principes de proportionnalité, confidentialité et non-représailles.

Qui est concerné ? : Personne concernée, auteur présumé, équipe, manager, RH, SPST.

Qui réalise ? : Employeur, direction, RH, manager ; avis SPST ou conseil juridique selon situation.

Quand agir ? : Sans attendre la fin de l'enquête si le contact, la pression, le risque de représailles ou la santé le justifie.



Périodicité : Temporaires et réévaluées régulièrement jusqu'à décision et stabilisation de la situation.

Obligatoire ou recommandé ? : Conditionnel ; obligatoire en pratique dès qu'un risque pour la santé ou la sécurité est identifié.

Traçabilité attendue : Décision motivée, durée, personnes informées, mesures retenues/refusées, suivi et réévaluation.

Point de vigilance 3SAFE : Éviter la double peine : ne pas muter ou isoler la victime contre son souhait sauf nécessité objectivée et proportionnée.

### Question n°26 — L'employeur doit-il enquêter ?

Réponse synthétique : L'employeur doit traiter les faits rapportés, les faire cesser si nécessaire et décider des suites. Une enquête ou instruction interne adaptée est généralement le moyen le plus sûr d'établir les faits, de respecter le contradictoire et de sécuriser les décisions.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-5 ; L.4121-1 ; L.1154-1 ; INRS, enquête sur faits rapportés.

Qui est concerné ? : Employeur, RH, personnes concernées, témoins, CSE selon rôle, SPST selon besoin.

Qui réalise ? : Enquêteur interne impartial ou intervenant externe ; éviter les conflits d'intérêts.

Quand agir ? : Rapidement après réception du signalement, après évaluation du risque immédiat et mise en place des protections nécessaires.

Périodicité : Pas de périodicité ; à chaque signalement ou fait rapporté nécessitant vérification.

Obligatoire ou recommandé ? : Traitement obligatoire ; enquête adaptée fortement nécessaire pour décider loyalement.

Traçabilité attendue : Lettre de mission ou cadrage, calendrier, comptes rendus, pièces collectées, analyse, conclusion, décisions et suivi.

Point de vigilance 3SAFE : Une enquête mal cadrée peut aggraver le risque : définir périmètre, confidentialité, méthode et personnes entendues avant de démarrer.

### Question n°27 — Quels principes doivent guider l'enquête interne ?

Réponse synthétique : L'enquête doit être rapide, impartiale, confidentielle, proportionnée, contradictoire et traçable. Les personnes concernées doivent être entendues de manière respectueuse, sans préjuger de l'issue, et les informations ne doivent circuler qu'au besoin d'en connaître.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 ; L.1153-5 ; L.1154-1 ; recommandations INRS et guides ministériels.

Qui est concerné ? : Victime ou personne signalante, auteur présumé, témoins, enquêteurs, RH, direction.

Qui réalise ? : Enquêteur compétent et impartial ; recours externe recommandé en cas de conflit d'intérêts, de dossier sensible ou de manque de compétence interne.

Quand agir ? : Après cadrage et mesures conservatoires si nécessaires.

Périodicité : À chaque enquête ; principes permanents.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour sécuriser le traitement loyal ; modalités à adapter au contexte.

Traçabilité attendue : Cadrage écrit, convocations, comptes rendus validés ou relus selon procédure, pièces, chronologie, synthèse et décision.

Point de vigilance 3SAFE : Le contradictoire ne signifie pas confrontation directe entre victime et mis en cause ; elle peut être évitée pour protéger la personne.

### Question n°28 — Comment fonctionne la preuve en droit du travail ?

Réponse synthétique : En contentieux, la personne qui se dit victime présente des éléments laissant supposer l'existence d'un harcèlement ; il revient ensuite à la partie défenderesse de prouver que les faits sont justifiés par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1154-1 ; jurisprudence sociale ; Service-Public pour les recours.

Qui est concerné ? : Victime, employeur, auteur présumé, prud'hommes, juge administratif selon statut.

Qui réalise ? : Les parties produisent leurs éléments ; l'employeur doit démontrer ses mesures de prévention et de réaction.

Quand agir ? : En cas de contestation, de procédure disciplinaire, de contentieux prud'homal ou administratif.

Périodicité : Non périodique ; documentation continue nécessaire.



Obligatoire ou recommandé ? : Règle contentieuse obligatoire ; bonne pratique de prévention : conserver une traçabilité solide.

Traçabilité attendue : DUERP, preuves de prévention, signalement, enquête, mesures conservatoires, échanges, décisions, suivi, preuves d'absence de représailles.

Point de vigilance 3SAFE : L'absence de preuve directe ne doit pas conduire à l'inaction : un faisceau d'indices peut suffire à déclencher le traitement.

### Question n°29 — Quelles décisions peuvent être prises après enquête ?

Réponse synthétique : Les décisions dépendent des faits établis et des risques persistants : maintien ou adaptation des protections, recadrage, formation, réorganisation, sanction disciplinaire, signalement externe, accompagnement de la personne, plan de prévention collectif ou classement motivé si les faits ne sont pas établis.

Cadre réglementaire : Code du travail L.1153-5 ; L.1153-6 ; L.4121-1 ; règlement intérieur et procédure disciplinaire applicable.

Qui est concerné ? : Employeur, RH, personne concernée, auteur présumé, équipe, CSE selon besoin.

Qui réalise ? : Employeur ou autorité disciplinaire compétente ; RH/juridique sécurisent la procédure.

Quand agir ? : Après analyse des éléments et respect des procédures internes, disciplinaires ou statutaires.

Périodicité : À chaque dossier ; suivi après décision.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de prendre les mesures nécessaires ; sanction obligatoire si faits de harcèlement sexuel établis par un salarié, selon procédure.

Traçabilité attendue : Conclusion d'enquête, décision motivée, notification, sanction, mesures d'organisation, plan d'action, suivi.

Point de vigilance 3SAFE : Un dossier « non établi » peut tout de même révéler un risque organisationnel à traiter : rumeurs, climat dégradé, défaut de procédure ou besoin de formation.

### Question n°30 — Faut-il attendre une plainte pénale pour sanctionner ou protéger ?

Réponse synthétique : Non. La procédure pénale et la procédure disciplinaire répondent à des logiques différentes. L'employeur doit agir pour protéger la santé et faire respecter les règles internes, même si aucune plainte n'est déposée ou si la procédure pénale est en cours.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 ; L.1153-5 ; L.1153-6 ; Code pénal 222-33.

Qui est concerné ? : Employeur, victime, auteur présumé, RH, autorités judiciaires.

Qui réalise ? : Employeur pour la protection et la discipline ; police/gendarmerie et justice pour la procédure pénale.

Quand agir ? : Dès que des éléments internes permettent de décider des mesures nécessaires, sans attendre l'issue pénale.

Périodicité : Non périodique ; à chaque dossier.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire d'agir au titre de la sécurité ; articulation pénale à gérer au cas par cas.

Traçabilité attendue : Mesures conservatoires, enquête interne, décisions, liens éventuels avec plainte ou réquisition, preuves de suivi.

Point de vigilance 3SAFE : La prudence juridique ne doit pas devenir de l'inaction : l'employeur reste comptable de la protection du collectif.

### Question n°31 — Comment assurer le suivi après l'enquête ?

Réponse synthétique : Le suivi vise à vérifier l'arrêt des faits, l'absence de représailles, la restauration de conditions de travail saines et l'efficacité des mesures. Il peut inclure des points à court et moyen terme, l'adaptation de l'organisation, l'accompagnement santé et un retour d'expérience.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 et L.4121-2 ; INRS, prévention et démarche d'amélioration continue.

Qui est concerné ? : Personne concernée, équipe, manager, RH, SPST, CSE selon besoin.

Qui réalise ? : RH/manager désigné, avec appui SPST ou référent ; l'employeur conserve la responsabilité.

Quand agir ? : Après mesures conservatoires, après décision, puis à intervalles adaptés à la situation.



Périodicité : Pas de périodicité réglementaire unique ; points à 1 semaine, 1 mois, 3 mois peuvent constituer une bonne pratique à adapter.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de maintenir la protection ; modalités de suivi recommandées.

Traçabilité attendue : Comptes rendus de suivi, observations, aménagements, signalements de représailles, mise à jour du DUERP ou de la procédure.

Point de vigilance 3SAFE : La clôture administrative du dossier ne signifie pas que le risque a disparu ; les représailles peuvent être différées ou indirectes.

## 5. Appuis externes et recours

### Question n°32 — Quels appuis externes peuvent être mobilisés sans aller directement au tribunal ?

Réponse synthétique : Selon le cas : inspection du travail ou service de renseignements en droit du travail dans le privé, Défenseur des droits en cas de discrimination ou harcèlement, SPST, associations d'aide aux victimes, avocat, police/gendarmerie via tchat ou accueil physique.

Cadre réglementaire : Service-Public, harcèlement sexuel ou sexiste ; Défenseur des droits ; Code du travail ; ressources INRS.

Qui est concerné ? : Victimes, témoins, employeurs, représentants du personnel, agents publics ou salariés.

Qui réalise ? : La personne concernée ou son accompagnant saisit le relais ; l'employeur peut aussi demander conseil au SPST ou à un intervenant qualifié.

Quand agir ? : Dès besoin d'orientation, de protection, de conseil, ou lorsque le traitement interne paraît insuffisant ou impossible.

Périodicité : Non périodique ; selon besoin.

Obligatoire ou recommandé ? : Droit ou possibilité ; obligatoire pour l'employeur de coopérer avec les autorités compétentes lorsque requis.

Traçabilité attendue : Contacts, courriers, accusés, recommandations reçues, décisions prises, preuves de suivi.

Point de vigilance 3SAFE : Le recours externe n'empêche pas l'employeur d'assurer immédiatement la sécurité au travail.

### Question n°33 — Comment fonctionne le recours pénal ?

Réponse synthétique : La victime peut déposer plainte auprès d'un commissariat ou d'une brigade de gendarmerie. Le harcèlement sexuel est puni pénalement ; le délai de plainte est généralement présenté par Service-Public comme 6 ans après le dernier fait.

Cadre réglementaire : Code pénal 222-33 ; Code de procédure pénale selon voie ; Service-Public, harcèlement sexuel ou sexiste.

Qui est concerné ? : Victime, auteur présumé, police/gendarmerie, procureur, juge pénal, associations d'aide.

Qui réalise ? : La victime ou son conseil ; les autorités judiciaires instruisent et poursuivent le cas échéant.

Quand agir ? : Dès que la victime le souhaite ou lorsqu'un fait grave impose une intervention urgente.

Périodicité : Délai pénal à vérifier selon faits ; repère Service-Public : 6 ans après le dernier fait pour harcèlement sexuel ou sexiste.

Obligatoire ou recommandé ? : Droit de la victime ; procédure distincte du traitement interne.

Traçabilité attendue : Plainte, récépissé, preuves transmises, certificats médicaux, échanges avec autorités, mesures internes parallèles.

Point de vigilance 3SAFE : Le dépôt de plainte appartient à la victime, hors obligations spécifiques de signalement ; ne pas l'imposer comme condition de protection interne.

### Question n°34 — Quels recours prud'homaux existent dans le secteur privé ?

Réponse synthétique : Un salarié peut saisir le conseil de prud'hommes pour faire reconnaître des manquements de l'employeur, obtenir réparation, contester une mesure défavorable ou faire valoir la violation de l'obligation de sécurité et de protection contre le harcèlement.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1, L.1153-1 à L.1153-6, L.1154-1 ; Service-Public et ministère du Travail sur les recours.

Qui est concerné ? : Salarié, employeur, conseil de prud'hommes, avocat ou défenseur syndical.



Qui réalise ? : Le salarié ou son représentant saisit la juridiction ; l'employeur produit ses éléments de prévention et de traitement.

Quand agir ? : Après les faits, en cas de traitement insuffisant, sanction contestée, rupture, préjudice ou absence de protection.

Périodicité : Délai d'action à vérifier selon la demande ; repère souvent mentionné pour réparation liée au harcèlement sexuel : 5 ans.

Obligatoire ou recommandé ? : Droit du salarié ; l'employeur doit anticiper par une traçabilité solide.

Traçabilité attendue : Contrat, signalements, preuves, enquête, décisions, courriers, arrêts, certificats, éléments de préjudice.

Point de vigilance 3SAFE : L'employeur peut voir sa responsabilité engagée même si la qualification pénale n'est pas retenue.

### Question n°35 — Quels recours existent dans la fonction publique ?

Réponse synthétique : L'agent public peut utiliser le dispositif de signalement, demander une protection fonctionnelle si les conditions sont réunies, saisir les autorités compétentes et engager, selon le cas, un recours administratif ou contentieux devant le juge administratif.

Cadre réglementaire : CGFP L.133-1, L.133-3, L.134-5, L.135-6 ; R.135-1 à R.135-10 ; charte DGAFP.

Qui est concerné ? : Agent public, témoin, autorité hiérarchique, RH, centre de gestion, référent, juge administratif.

Qui réalise ? : Agent ou témoin pour le signalement ; employeur public pour le recueil, l'orientation, la protection et l'enquête administrative.

Quand agir ? : Dès la situation subie ou observée ; protection à examiner rapidement lorsque l'agent la demande ou que les faits la justifient.

Périodicité : Dispositif permanent ; suivi adapté à la situation.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour l'employeur public ; droit pour l'agent selon conditions.

Traçabilité attendue : Signalement, accusé, orientation, demande de protection fonctionnelle, décision, enquête administrative, mesures de protection.

Point de vigilance 3SAFE : La protection fonctionnelle ne doit pas être confondue avec une simple mesure RH : elle répond à un cadre juridique spécifique.

### Question n°36 — Que faire si l'auteur présumé est un client, un fournisseur, un usager ou un tiers ?

Réponse synthétique : L'employeur doit protéger le travailleur même lorsque les faits proviennent d'un tiers. Les mesures peuvent inclure la fin ou l'encadrement de la relation, une modification d'affectation choisie et non punitive, un signalement au tiers employeur, une interdiction de contact ou une plainte selon les faits.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 et L.1153-5 ; principes de prévention des risques professionnels ; Code pénal selon qualification.

Qui est concerné ? : Salarié ou agent exposé, employeur, client, fournisseur, usager, donneur d'ordre, service commercial ou achats.

Qui réalise ? : Employeur et direction opérationnelle, avec appui RH/juridique ; police/gendarmerie si infraction ou danger.

Quand agir ? : Dès connaissance de faits commis par un tiers dans le cadre ou à l'occasion du travail.

Périodicité : Non périodique ; réévaluation à chaque relation à risque.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire de protéger ; mesures contractuelles ou organisationnelles conditionnelles.

Traçabilité attendue : Signalement, échanges avec le tiers, décisions d'interdiction ou d'encadrement, clauses contractuelles, mesures de protection.

Point de vigilance 3SAFE : Ne pas sacrifier la protection du salarié au motif que le tiers est important commercialement.

### Question n°37 — Quels documents conserver pour prouver la prévention et le traitement ?

Réponse synthétique : L'employeur doit pouvoir démontrer les mesures de prévention, d'information, de traitement et de suivi : DUERP, règlement intérieur, procédure, désignations, formations, preuves de diffusion, signalements, enquêtes, mesures conservatoires, décisions, suivi des repréailles.



Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1, L.4121-2, R.4121-1 et suivants, L.1153-5, L.1154-1 ; règles de protection des données personnelles.

Qui est concerné ? : Employeur, RH, CSE, inspection du travail, juridictions, personnes concernées selon accès autorisé.

Qui réalise ? : RH, préventeur, direction, référent documentaire ou juridique ; conservation sécurisée et accès limité.

Quand agir ? : En continu ; dès création de chaque document et à chaque étape du traitement.

Périodicité : Durées de conservation à définir selon la nature du document et les exigences légales applicables ; révision régulière de la politique documentaire.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour certains documents ; fortement recommandé pour sécuriser la preuve du traitement.

Traçabilité attendue : Tous les documents listés, avec datation, version, auteur, destinataires, actions correctives et suites.

Point de vigilance 3SAFE : Trop diffuser un dossier sensible augmente le risque de violation de confidentialité et de représailles.

## 6. Synthèse opérationnelle 3SAFE

### Question n°38 — Quelles actions immédiates appliquer dans les 0-72 heures ?

Réponse synthétique : Sécuriser la personne, évaluer le danger, recueillir les faits de manière factuelle, accuser réception, limiter les contacts à risque, orienter vers soutien santé, préserver les preuves, désigner un pilote, planifier l'instruction et rappeler la confidentialité.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 ; L.1153-5 ; INRS, prévention et réponses rapides ; Service-Public pour les urgences et signalements.

Qui est concerné ? : Employeur, RH, manager, référent, personne concernée, témoins, SPST.

Qui réalise ? : Direction/RH pilotent ; manager sécurise sans enquêter seul ; référent oriente ; SPST accompagne la santé.

Quand agir ? : Dès réception d'un signalement ou connaissance de faits pouvant relever de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes.

Périodicité : Non périodique ; à chaque alerte.

Obligatoire ou recommandé ? : Obligatoire pour la protection ; méthode recommandée pour la première prise en charge.

Traçabilité attendue : Accusé de réception, note de risque immédiat, mesures conservatoires, compte rendu d'accueil, calendrier d'instruction.

Point de vigilance 3SAFE : Les premières 72 heures conditionnent souvent la confiance, la préservation des preuves et la prévention des représailles.

### Question n°39 — Quelles erreurs éviter absolument ?

Réponse synthétique : Minimiser, culpabiliser, imposer une confrontation, promettre une sanction avant enquête, déplacer la victime par réflexe, laisser circuler des rumeurs, attendre une plainte pénale, oublier les témoins, ne pas tracer les décisions ou fermer le dossier sans suivi.

Cadre réglementaire : Code du travail L.4121-1 ; L.1153-5 ; principes de confidentialité, impartialité et non-représailles.

Qui est concerné ? : Direction, RH, managers, référents, CSE, enquêteurs.

Qui réalise ? : Tous les acteurs du traitement doivent appliquer une posture professionnelle et documentée.

Quand agir ? : À chaque étape : accueil, protection, enquête, décision, suivi.

Périodicité : Vigilance permanente ; intégration dans les formations et retours d'expérience.

Obligatoire ou recommandé ? : Recommandé ; certaines erreurs peuvent constituer un manquement à l'obligation de sécurité.

Traçabilité attendue : Fiches réflexes, formations, checklists d'enquête, comptes rendus, contrôles de qualité du processus.

Point de vigilance 3SAFE : La maladresse managériale peut devenir un risque juridique si elle aggrave l'isolement ou la santé de la personne.



## 6. Synthèse opérationnelle 3SAFE — checklist finale

Cette checklist reprend les actions à sécuriser dans une organisation professionnelle. Elle doit être adaptée au secteur, à l'effectif, aux procédures internes, au statut public ou privé et aux faits réellement portés à la connaissance de l'employeur.

### Actions immédiates

- Mettre la personne à l'abri et évaluer l'urgence : 17, 112 ou 114 si danger immédiat.
- Recevoir la parole dans un cadre calme, confidentiel et non jugeant.
- Accuser réception du signalement et nommer un pilote de traitement.
- Mettre en place des mesures conservatoires proportionnées sans pénaliser la personne qui signale.
- Orienter vers SPST, médecin, référent, CSE, Défenseur des droits ou police/gendarmerie selon besoin.

### Documents à posséder

- DUERP intégrant les risques de harcèlement sexuel, agissements sexistes et RPS.
- Procédure de signalement claire, accessible et alternative au manager direct.
- Règlement intérieur ou note rappelant les dispositions applicables.
- Liste des référents, contacts internes et externes, coordonnées des autorités compétentes.
- Modèles : accusé de réception, trame d'entretien, grille d'évaluation du risque, plan de suivi.

### Contrôles à planifier

- Vérifier que les informations obligatoires sont affichées ou accessibles.
- Tester la compréhension du circuit d'alerte par les managers et salariés.
- Former ou sensibiliser managers, RH, référents et CSE.
- Réexaminer le dispositif après chaque dossier ou signal faible.
- Suivre les indicateurs : délais, formations, actions de prévention, retours d'expérience.

### Acteurs à associer

- Direction, RH, managers, référents harcèlement, CSE/CSSCT, SPST.
- Personnes de confiance et représentants du personnel, selon le souhait de la personne.
- Défenseur des droits, inspection du travail, associations, avocat ou autorités judiciaires selon besoin.
- Dans la fonction publique : autorité compétente, dispositif de signalement, protection fonctionnelle.

### Erreurs à éviter

- Minimiser, plaisanter, mettre en doute d'emblée ou demander à la victime de prouver seule.
- Confronter directement victime et auteur présumé sans nécessité et sans protection.
- Attendre une plainte pénale pour agir.
- Déplacer ou isoler la victime au lieu de maîtriser le risque.
- Oublier le suivi après la décision et la prévention des représailles.

### Points à intégrer au DUERP

- Situations de pouvoir, isolement, déplacements, horaires atypiques, faible mixité, contacts avec le public.
- Culture de blagues sexistes, rituels d'équipe, espaces sans surveillance, précarité contractuelle.
- Existence, accessibilité et confiance dans le dispositif d'alerte.
- Formation des encadrants et règles de comportement attendues.
- Plan d'actions, responsables, échéances et critères de suivi.

### Éléments à présenter en cas de contrôle ou contentieux

- Preuves d'information et de formation.
- DUERP et plan d'action actualisés.
- Procédure de signalement et preuve de diffusion.
- Désignation des référents et coordonnées disponibles.



- Dossiers de traitement : signalement, mesures de protection, enquête, décisions, suivi.

Point de vigilance 3SAFE : La meilleure procédure est celle que les salariés savent réellement utiliser, que les managers savent appliquer et que l'employeur peut démontrer par des preuves datées.

## Références réglementaires et institutionnelles principales

Thème	Références principales
Définitions et protection salariés	Code du travail : L.1153-1 à L.1153-6
Agissement sexiste	Code du travail : L.1142-2-1
Obligation générale de sécurité et prévention	Code du travail : L.4121-1 et L.4121-2 ; R.4121-1 et suivants
Référents harcèlement	Code du travail : L.1153-5-1 ; L.2314-1
Charge de la preuve	Code du travail : L.1154-1
Règlement intérieur	Code du travail : L.1321-2
Définition et sanctions pénales	Code pénal : 222-33
Fonction publique	CGFP : L.133-1, L.133-3, L.134-5, L.135-6 ; R.135-1 à R.135-10
Ressources institutionnelles	INRS : dossier harcèlement sexuel et agissements sexistes ; Service-Public : harcèlement sexuel ou sexiste
Guide pratique	Ministère du Travail : guide « Harcèlement sexuel et agissements sexistes au travail : prévenir, agir, sanctionner » (mise à jour 2026 signalée par Service-Public Entreprendre)

Réserve juridique. Les articles cités doivent être vérifiés sur les sources officielles au moment de l'utilisation. Les délais, procédures disciplinaires, garanties statutaires et obligations conventionnelles peuvent dépendre du secteur, du statut, de l'effectif, du règlement intérieur et des faits.