



# 1 HARCÈLEMENT SEXUEL AU TRAVAIL

Prévenir, repérer, signaler, protéger et traiter - guide opérationnel

Objectif. Donner à chacun - employeur, manager, RH, CSE, victime ou témoin - des réflexes simples pour faire cesser les faits, protéger les personnes et sécuriser le traitement.

## Que faut-il retenir en 60 secondes ?

### 1. Des faits répétés

Propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui portent atteinte à la dignité ou créent un environnement intimidant, hostile ou offensant.

### 2. Une pression grave

Une pression visant à obtenir un acte de nature sexuelle peut suffire, même si elle n'a eu lieu qu'une seule fois.

### 3. Plusieurs auteurs

La répétition peut résulter d'actions concertées ou successives de plusieurs personnes, même si chacune n'agit qu'une fois.

### 4. Une protection légale

La personne qui subit, refuse, témoigne ou relate de bonne foi ne doit pas subir de mesure défavorable.

## Où le risque existe-t-il ?

- Dans le travail réel : bureau, atelier, chantier, véhicule, vestiaire, hébergement.
- Lors des temps professionnels : mission, formation, salon, séminaire, repas, afterwork.
- Dans les échanges numériques : mails, SMS, messageries, visio, groupes internes ou réseaux.
- Avec toute personne : collègue, manager, dirigeant, client, fournisseur, usager ou prestataire.

**Le lieu, l'horaire ou l'absence de lien hiérarchique direct ne suffisent pas à écarter le caractère professionnel des faits.**

## Quel premier réflexe appliquer ?

Situation	Réflexe immédiat
Malaise, propos ou messages insistants	Stopper l'échange, noter, conserver.
Pression liée au poste, planning ou carrière	Se protéger et signaler sans attendre.
Contact physique imposé	Se mettre en sécurité ; 17/112 si besoin.
Témoin d'une scène	Soutenir, consigner les faits, orienter.

## Quels sont les 5 réflexes communs ?

1. Protéger : éloigner du danger, ne pas laisser la personne seule.
2. Tracer : dates, lieux, mots, gestes, témoins, conséquences.
3. Conserver : mails, messages, captures, documents et originaux.
4. Alerter : choisir un relais fiable et une forme traçable.
5. Suivre : demander les mesures prises et vérifier l'absence de représailles.

Repère juridique. Code du travail : L.1153-1 (définition), L.1153-2 (protection), L.1153-5 (obligations de l'employeur), L.4121-1 et L.4121-2 (santé-sécurité).

## Quel est le principe directeur ?

**Un signalement n'est pas un conflit à régler « entre deux portes ». C'est un risque professionnel à traiter avec méthode : écouter, protéger, vérifier, décider et prévenir.**

## Comment utiliser les 8 pages ?

### Pages 1-2

Comprendre le cadre et reconnaître les situations.

### Pages 3-4

Se protéger, aider et formaliser un signalement.

### Pages 5-6

Réagir côté employeur et conduire l'enquête.

### Pages 7-8

Prévenir durablement et ouvrir les bonnes sources.

## 2

## De quoi parle-t-on exactement ?

Distinguer les faits, repérer les signaux et éviter les fausses frontières

### Quelles qualifications connaître ?

#### Harcèlement sexuel répété

Propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste imposés et répétés, qui humilient, dégradent ou créent un climat intimidant, hostile ou offensant.

#### Pression grave, même unique

Chantage ou pression réelle ou apparente pour obtenir un acte de nature sexuelle, au profit de l'auteur ou d'un tiers.

#### Agissement sexiste

Comportement lié au sexe d'une personne portant atteinte à sa dignité ou créant un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. La répétition n'est pas exigée par la définition.

#### Agression sexuelle

Un contact physique à caractère sexuel imposé sans consentement peut relever d'une agression sexuelle : la sécurité et le recours aux autorités priment.

### Quels comportements doivent alerter ?

- Paroles : blagues sexuelles, remarques sur le corps, la tenue ou la vie intime, questions intrusives.
- Écrits : SMS, mails, images, invitations répétées, messages tardifs ou ambigus malgré un malaise.
- Gestes : regards insistants, mimiques, proximité imposée, passage bloqué, frôlements répétés.
- Ambiance : contenus sexualisés, rumeurs, « humour de service », commentaires sexistes banalisés.
- Pouvoir : avantage, planning, évaluation, contrat, promotion ou tranquillité conditionnés à une contrepartie.

### Drague, humour ou harcèlement : où est la frontière ?

Relation respectueuse	Situation à risque
Réciprocité et liberté	Comportement imposé ou subi
Un refus met fin à l'échange	Insistance, culpabilisation, menace
Pas de conséquence professionnelle	Rapport de pouvoir ou contrepartie
La personne se sent libre	Malaise, peur, évitement, humiliation

### Quelles questions se poser ?

- Est-ce imposé ? La personne pouvait-elle réellement refuser, partir ou mettre fin à l'échange ?
- Est-ce répété ? Un même comportement revient-il, ou plusieurs personnes participent-elles ?
- Y a-t-il une pression grave ? Un avantage ou une menace est-il lié à une attente sexuelle ?
- Quel est l'effet ? Dignité atteinte, climat hostile, peur, évitement, dégradation du travail ou de la santé ?

#### Points de vigilance

- Le silence, la sidération ou l'absence de protestation immédiate ne valent pas accord.
- « C'était pour rire » ou « je voulais séduire » ne neutralise pas l'effet des faits.
- Aucun lien hiérarchique direct n'est nécessaire.
- Un fait non répété peut rester interdit, notamment comme agissement sexiste ou pression grave.

Bases : C. trav. L.1153-1, L.1142-2-1 ; C. pénal 222-33.

### Comment qualifier quatre situations fréquentes ?

Situation	Lecture possible	Réflexe
Une remarque sexiste unique, humiliante.	Peut relever d'un agissement sexiste.	Recadrer, tracer, prévenir la répétition.
Des messages sexualisés continuent malgré le malaise.	Harcèlement sexuel répété possible.	Conserver, protéger, signaler.
Une promotion est liée à une contrepartie sexuelle.	Pression grave, même unique.	Protection immédiate et traitement prioritaire.
Un contact sexuel est imposé.	Peut relever d'une agression sexuelle.	Sécurité, soins et autorités si nécessaire.

**Règle de prudence : ne cherchez pas à qualifier seul(e) un fait ambigu. Décrivez-le précisément, protégez la personne et orientez vers le canal compétent.**



3

## Que faire si je suis victime ou témoin ?

Sécurité, santé, soutien et preuves : agir sans s'exposer davantage

Danger immédiat : se mettre à l'abri et appeler le 17 ou le 112. Urgence médicale : 15. Si parler est impossible ou dangereux : SMS 114.

### Quels réflexes appliquer si je suis victime ?

- Se protéger. Éviter les tête-à-tête, rejoindre une zone sûre, demander à être accompagné(e).
- Préserver sa santé. Contacter le SPST/médecin du travail, le médecin traitant ou les urgences selon l'état.
- Noter rapidement. Date, heure, lieu, propos exacts, gestes, témoins, réaction et conséquences.
- Conserver. Messages, mails, captures datées, documents RH, invitations, objets ou photos utiles.
- Choisir un relais. Personne de confiance, RH, manager fiable, référent, CSE, syndicat ou acteur externe.

### Comment protéger les preuves ?

- Garder les fichiers originaux et une copie sécurisée hors du poste professionnel.
- Nommer les pièces et tenir une chronologie : P1, P2, P3...
- Conserver les métadonnées utiles : date, expéditeur, fil de discussion.
- Demander aux témoins de relater uniquement ce qu'ils ont vu ou entendu directement.
- Pour un mode de preuve sensible, demander un conseil avant d'agir.

### Comment aider en tant que témoin ?

- Écouter sans minimiser. Éviter « tu as mal compris » ou « c'est son humour ».
- Vérifier le besoin immédiat. Sécurité, santé, présence d'un accompagnant.
- Proposer, ne pas imposer. Aider à écrire, accompagner vers un relais, témoigner factuellement.
- Intervenir si c'est sûr. Dire « stop », interrompre la scène ou créer une diversion.
- Ne pas confronter seul. Une confrontation improvisée peut aggraver le risque ou détruire des preuves.

### Quels signes de santé doivent alerter ?

- Anxiété, troubles du sommeil, fatigue, irritabilité, hypervigilance.
- Peur d'aller au travail, évitement, difficultés de concentration, erreurs.
- Douleurs, troubles digestifs, consommation accrue de médicaments ou d'alcool.
- Idées noires ou détresse aiguë : ne pas rester seul(e), solliciter immédiatement une aide médicale.

Lever santé au travail. Le médecin du travail peut proposer par écrit des aménagements du poste ou du temps de travail justifiés par l'état de santé. Base : C. trav. L.4624-3.

**À retenir. Chercher de l'aide n'est pas « exagérer ». La santé, la dignité et la sécurité passent avant la stratégie contentieuse.**

### Quel dossier minimal préparer ?

Élément	Contenu utile	Bon réflexe
Chronologie	Dates, lieux, faits, personnes, réaction.	Une version courte + une version détaillée.
Pièces	Mails, SMS, captures, documents, photos.	Conserver les originaux et numéroter.
Santé	Consultations, arrêts, effets constatés.	Ne transmettre que ce qui est utile et choisi.
Demandes	Protection, cessation, enquête, suivi.	Formuler des demandes concrètes et datées.



## 4 Comment faire un signalement utile et traçable ?

Choisir le bon destinataire, décrire les faits et formuler des demandes claires

### À qui adresser l'alerte ?

- Interne : manager de confiance, RH, direction, canal éthique ou adresse dédiée.
- Représentation : élu CSE, référent CSE, représentant syndical.
- Référent employeur : obligatoire dans les entreprises d'au moins 250 salariés.
- Santé : SPST ou médecin du travail, en parallèle si la santé est touchée.
- Si l'auteur est l'employeur direct : viser un niveau indépendant - groupe, associé, administrateur, CSE - et envisager un relais externe.

### Que doit contenir le signalement ?

1. Objet clair : « Signalement de faits pouvant relever d'un harcèlement sexuel / d'agissements sexistes ».
2. Chronologie : qui, quoi, où, quand, comment.
3. Faits précis : mots, gestes, supports, contexte, répétition.
4. Témoins et pièces : noms si possible, documents disponibles.
5. Conséquences : sécurité, santé, travail, isolement, arrêt.
6. Demandes : protection, cessation, enquête, calendrier et non-représailles.

Forme recommandée. Un écrit daté et traçable : mail avec copie sécurisée, remise contre décharge ou courrier recommandé selon le contexte.

### Quel modèle simple utiliser ?

Objet : Signalement de faits pouvant relever d'un harcèlement sexuel

Madame, Monsieur,  
Je vous informe de faits survenus depuis le [date], susceptibles de relever d'un harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes.

Faits :

- Le [date], à [lieu] : [fait précis]. Témoins : [...]
- Le [date] : [fait]. Pièce jointe : [...]

Conséquences : [travail / santé / sécurité].

Je demande : des mesures de protection immédiates, la cessation des faits, un traitement impartial du signalement et la prévention de toute représaille.

Merci de m'accuser réception et de m'indiquer les prochaines étapes.

[Nom - poste - date - coordonnées]

### Que demander après l'envoi ?

- Un accusé de réception et un interlocuteur identifié.
- Une évaluation immédiate du risque et des mesures temporaires.
- Le calendrier et les principes du traitement ou de l'enquête.
- La règle de confidentialité au « besoin d'en connaître ».
- Un point de suivi écrit et la vérification de l'absence de représailles.

Appui CSE. Le droit d'alerte pour atteinte aux droits des personnes peut être mobilisé. L'employeur enquête alors sans délai avec l'élu et prend les mesures nécessaires. Base : C. trav. L.2312-59.

### Quelles pièces joindre et pourquoi ?

Pièce	Exemple	Utilité	Vigilance
Chronologie	Tableau daté.	Rendre le récit lisible.	Séparer faits et interprétations.
Échanges	Mail, SMS, capture.	Objectiver mots et répétition.	Garder le fil complet.
Témoignage	Faits vus ou entendus.	Recouper la scène.	Pas d'opinion ni de rumeur.
Éléments RH	Planning, évaluation, sanction.	Montrer les conséquences.	Limiter aux documents utiles.
Santé	Constat médical fourni librement.	Objectiver l'impact.	Respect absolu du secret médical.

Outil officiel : [modèle de signalement du Code du travail numérique](#). Adaptez-le aux faits et conservez la preuve de transmission.



## 5 Que doit faire l'employeur dans les 24 à 72 heures ?

Repère d'organisation - ce calendrier n'est pas un délai légal général

Socle légal : l'employeur doit protéger la santé physique et mentale, prévenir les faits, y mettre un terme et les sanctionner. Il doit pouvoir démontrer une réaction adaptée, rapide et traçable.

### Que faire dans les premières heures ?

#### 0 à 4 h - Recevoir et sécuriser

- Accuser réception sans qualifier trop vite ni minimiser.
- Évaluer le danger, la santé, les contacts à éviter et le risque de représailles.
- Décider de mesures conservatoires proportionnées.

#### Sous 24 h - Organiser

- Désigner un pilote neutre et vérifier les conflits d'intérêts.
- Préserver les documents, messages et accès utiles.
- Expliquer le processus, les interlocuteurs et la confidentialité.

#### Sous 72 h - Lancer l'instruction

- Fixer le périmètre, le calendrier et les personnes à entendre.
- Formaliser les mesures provisoires et leur réévaluation.

### Quelles mesures de protection envisager ?

- Séparation fonctionnelle ou limitation des contacts.
- Adaptation temporaire des horaires, lieux, binômes ou déplacements.
- Télétravail si demandé, possible et réellement protecteur.
- Consigne de non-contact, encadrement renforcé, sécurisation numérique.
- Orientation vers le SPST et soutien psychologique, avec accord de la personne.

Vigilance : éviter de faire supporter à la personne signalante le coût de la protection - déclassement, isolement, perte de missions ou changement imposé.

### Quelles six questions poser avant de clore la première réponse ?

<b>Danger ?</b> La personne peut-elle travailler sans exposition immédiate ?	<b>Contacts ?</b> Qui doit être séparé, informé ou encadré ?	<b>Santé ?</b> Le SPST ou un soutien doit-il être proposé ?
<b>Preuves ?</b> Quels éléments doivent être préservés sans délai ?	<b>Pilote ?</b> Qui conduit un traitement neutre et documenté ?	<b>Suivi ?</b> Quand aura lieu le prochain point et avec qui ?

### Qui fait quoi ?

Acteur	Responsabilité immédiate
Direction	Donner les moyens, garantir la neutralité, décider.
RH / pilote	Tracer, coordonner la protection et l'instruction.
Manager	Protéger, transmettre, empêcher rumeurs et représailles.
CSE / référent	Orienter, alerter, contribuer à la prévention.
SPST	Évaluer l'impact santé et proposer des aménagements.

### Quelles erreurs éviter ?

- Attendre une « preuve parfaite » avant de protéger.
- Promettre un secret absolu impossible à tenir.
- Organiser une confrontation ou une médiation automatique.
- Confier l'enquête à une personne impliquée ou dépendante.
- Diffuser les noms, nourrir les rumeurs ou multiplier les copies.
- Classer sans trace, sans décision et sans suivi.

Bases : C. trav. L.4121-1 et L.4121-2 ; L.1153-5. Repères INRS : prévention et enquête sur les faits rapportés.



## 6 Comment conduire une enquête interne fiable ?

Impartialité, méthode, confidentialité et décision traçable

### Quels principes cadrent l'enquête ?

- Impartialité : enquêteurs sans lien direct avec les faits.
- Rapidité : calendrier réaliste, sans laisser perdurer le risque.
- Contradictoire : entendre séparément les personnes concernées.
- Factuel : distinguer faits observés, ressentis, hypothèses et rumeurs.
- Confidentialité : accès limité aux seules personnes nécessaires.
- Traçabilité : convocations, comptes rendus, pièces, analyse et décision.

### Quel déroulé suivre ?

1. Cadrer le signalement et les risques immédiats.
2. Collecter les pièces et sécuriser leur conservation.
3. Entendre la personne signalante, les témoins et la personne mise en cause.
4. Recouper les faits avec le travail réel : planning, messages, lieux, décisions RH.
5. Analyser chaque grief puis l'ensemble de la chronologie.
6. Conclure, décider, informer dans les limites de la confidentialité et suivre.

### Quelles questions poser ?

- « Décrivez précisément la situation du [date]. »
- « Quels mots, gestes ou messages ont été utilisés ? »
- « Qui était présent ? Quels éléments peuvent être vérifiés ? »
- « Quelles conséquences sur le travail ou la santé ? »
- « Avez-vous observé des faits comparables à d'autres moments ? »

### Comment conclure sans surinterpréter ?

Faits établis : éléments concordants permettant une décision disciplinaire et des actions de prévention.

Faits non établis : les éléments disponibles contredisent les faits allégués ou les rendent matériellement impossibles.

Éléments insuffisants : l'enquête ne permet pas de trancher. Maintenir la vigilance, protéger le collectif et corriger les facteurs de risque.

**Important : l'insuffisance d'éléments ne signifie pas automatiquement mensonge ou mauvaise foi.**

### Quelles suites décider ?

- Mesures disciplinaires proportionnées si les faits sont établis.
- Mesures organisationnelles : supervision, affectation, règles de contact, horaires.
- Accompagnement de la personne, des témoins et du collectif.
- Retour d'expérience : DUERP, procédure, formation, management, espaces à risque.
- Points de suivi datés pour vérifier la cessation et l'absence de représailles.

### Quels risques juridiques retenir ?

- Discipline : l'auteur salarié s'expose à une sanction.
- Pénal : 2 ans et 30 000 € ; 3 ans et 45 000 € dans certains cas aggravés.
- Travail : une mesure contraire à la protection peut être nulle.
- Preuve : le salarié présente des éléments laissant supposer ; la partie défenderesse doit répondre par des éléments objectifs.

Bases : C. pénal 222-33 ; C. trav. L.1153-2, L.1153-4, L.1154-1.

### Que doit contenir le rapport d'enquête ?

Périmètre	Méthode	Faits	Analyse	Décision
Signalement, période, personnes et questions examinées.	Enquêteurs, entretiens, pièces et limites rencontrées.	Éléments établis, contredits ou non vérifiables.	Recoupements, contexte, qualification interne prudente.	Mesures, responsables, échéances et suivi.

## 7

## Comment prévenir durablement ?

Intégrer le risque au système santé-sécurité, au management et au dialogue social

### Quels facteurs de risque évaluer ?

- Travail isolé, horaires atypiques, lieux clos ou déplacements.
- Forte dépendance hiérarchique, précarité, nouveaux arrivants, alternants ou intérimaires.
- Faible mixité, rites d'intégration, « humour » toléré, absence de recadrage.
- Contacts avec le public, clients ou usagers sans procédure d'escalade.
- Événements professionnels, hébergements, alcool, messageries informelles.
- Canal d'alerte inconnu, peu crédible ou contrôlé par la personne mise en cause.

### Quelles actions intégrer au DUERP ?

- Identifier les situations d'exposition par unité de travail.
- Évaluer fréquence, gravité, vulnérabilités et maîtrise existante.
- Décider d'actions organisationnelles avant les seules consignes individuelles.
- Désigner un responsable, une échéance, des moyens et un indicateur.
- Mettre à jour après un signalement, un changement important ou un retour d'expérience.

**Principe : prévenir le plus en amont possible et agir sur l'organisation du travail, le management, les relations sociales et les facteurs ambiants.**

### Quels documents et dispositifs vérifier ?

À vérifier	Contenu attendu
DUERP / plan d'actions	Risques, situations, actions, responsables, échéances.
Information obligatoire	Texte pénal, recours et coordonnées prévues par D.1151-1.
Règlement intérieur / charte	Interdictions, discipline, canal et protection.
Procédure d'alerte	Canaux multiples, accusé, urgence, confidentialité.
Procédure d'enquête	Pilote, méthode, délais, comptes rendus, décision.
Formation / traçabilité	Managers, RH, CSE, référents, recyclages.

### Quels référents désigner ?

- CSE : lorsqu'un CSE existe, il désigne parmi ses membres un référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.
- Employeur : dans toute entreprise d'au moins 250 salariés, un référent est désigné pour orienter, informer et accompagner.
- Dans tous les cas : publier les noms, rôles, moyens de contact et solutions de remplacement en cas de conflit d'intérêts.

### Quel cycle annuel simple retenir ?

- 1er trimestre : revue DUERP, incidents, signaux faibles et canaux.
- 2e trimestre : formation managers/RH/référents et cas pratiques.
- 3e trimestre : campagne d'information, affichage, événements à risque.
- 4e trimestre : audit de la procédure, bilan anonymisé et plan d'actions.

Bases : C. trav. L.4121-2, L.4121-3, L.1153-5, L.1153-5-1, L.2314-1, D.1151-1.

### La prévention est-elle réellement opérationnelle ?

Question d'audit	Preuve attendue
Les salariés savent-ils à qui parler ?	Contacts visibles, test du canal, solutions alternatives.
Les managers savent-ils recevoir une alerte ?	Formation, fiche réflexe, obligation de transmission.
Les risques sont-ils évalués par situation de travail ?	DUERP, unité de travail, facteurs et actions datées.
L'enquête peut-elle être indépendante ?	Liste d'enquêteurs, prestataire possible, gestion des conflits.
Les repréailles sont-elles surveillées ?	Points de suivi, indicateurs RH, interlocuteur identifié.
Le dispositif s'améliore-t-il après un cas ?	Retour d'expérience anonymisé et plan d'actions.



## 8

## Quels réflexes et références retenir ?

Checklists finales, contacts utiles et sources institutionnelles cliquables

### Réflexes victime ou témoin

- Je me mets en sécurité et je ne reste pas seul(e).
- Je note les faits et conserve les éléments disponibles.
- Je protège ma santé et contacte le SPST si nécessaire.
- Je choisis un destinataire fiable et j'écris un signalement factuel.
- Je demande protection, traitement, calendrier et non-représailles.
- Je garde la trace de chaque réponse, changement ou pression.

### Réflexes employeur, manager ou RH

- J'écoute sans minimiser et j'évalue immédiatement le risque.
- Je protège sans pénaliser la personne signalante.
- Je désigne un traitement impartial et je sécurise les preuves.
- Je trace les étapes, limite les informations et empêche les représailles.
- Je décide, sanctionne si nécessaire et vérifie la cessation.
- Je transforme le retour d'expérience en actions DUERP et formation.

### Points de vigilance

- Ne pas confondre absence de preuve suffisante et mauvaise foi.
- Ne pas imposer une médiation dans une situation de violence ou de domination.
- Ne pas publier les conclusions ni les données de santé.
- Ne pas attendre la réunion suivante si le risque est immédiat.
- Vérifier accords, convention collective et règles sectorielles plus favorables.

Portée du guide. Support pédagogique et opérationnel. Il ne remplace pas une analyse conventionnelle, sectorielle ou un conseil juridique individualisé. Références vérifiées au 21/06/2026.

### Quels contacts utiliser ?

Urgence : 17 - 112 - 15 - SMS 114.

[Service-Public - Harcèlement sexuel ou sexiste](#)

[Tchat police / gendarmerie](#)

[Renseignements droit du travail - 0 806 000 126](#)

[Saisir le Défenseur des droits - 3928](#)

Interne : RH, direction, CSE, référents, SPST, syndicat.

### Quelle réglementation citer ?

[L.1153-1 - Définition](#)

[L.1142-2-1 - Agissement sexiste](#)

[L.1153-2 - Protection](#)

[L.1153-4 - Nullité](#)

[L.1153-5 - Prévenir / faire cesser / sanctionner](#)

[L.1153-5-1 - Référé employeur ≥ 250](#)

[L.2314-1 - Référé CSE](#)

[D.1151-1 - Information / contacts](#)

[L.4121-1 - Santé physique et mentale](#)

[L.4121-2 - Principes de prévention](#)

[L.4121-3 - Évaluation / DUERP](#)

[L.1154-1 - Régime de preuve](#)

[L.2312-59 - Droit d'alerte CSE](#)

[L.4624-3 - Aménagement santé](#)

[C. pénal 222-33 - Délit / peines](#)

### Quelles ressources pratiques ouvrir ?

[INRS - Prévention](#)

[INRS ED 6520 - Que faire ? \(10/2025\)](#)

[Modèle officiel de signalement](#)

[Modèle officiel d'affichage](#)

**Dernier réflexe : en cas de doute, ne restez pas seul à qualifier la situation. Sécurisez, tracez, orientez vers un interlocuteur compétent et vérifiez la règle applicable.**