

VSST
AGIR VITE
AGIR JUSTE

TRAITER UN SIGNALEMENT DE VSST

Procédure d'écoute, de recueil, d'enquête et de suivi

Objectif opérationnel. Donner aux employeurs, RH, managers, référents et élus CSE un cadre commun pour écouter, protéger, vérifier les faits et décider sans improviser. Décrire les faits, tracer les décisions et préserver les personnes à chaque étape.

De quoi parle-t-on ?

Agissement sexiste

Tout agissement lié au sexe portant atteinte à la dignité ou créant un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. C. trav. L1142-2-1.

Harcèlement sexuel

Propos ou comportements sexuels/sexistes répétés, ou pression grave même non répétée pour obtenir un acte sexuel. C. trav. L1153-1.

Aggression sexuelle / VSST

L'agression sexuelle relève d'une qualification pénale. « VSST » est un terme de prévention : en interne, rapporter les faits sans déclarer une culpabilité pénale.

Quel circuit suivre ?

1 Écouter & tracer

Recevoir, dater, sécuriser la parole et accuser réception.

2 Analyser & protéger

Évaluer l'urgence, préserver les preuves et prévenir les représailles.

3 Vérifier / enquêter

Recouper les faits avec une méthode impartiale et documentée.

4 Décider & prévenir

Qualifier au plan interne, agir, informer et corriger l'organisation.

Que faut-il préparer avant tout signalement ?

- Des canaux multiples : adresse dédiée, entretien, téléphone, CSE, RH, management, SPST.
- Des personnes nommées : titulaires, suppléants et règle de déport en cas de conflit d'intérêts.
- Des outils prêts : fiche de signalement, accusé de réception, grille d'entretien, inventaire des preuves, rapport.
- Une chaîne d'urgence : mise en sécurité, soins, soutien psychologique, appui juridique.
- Une règle de données : accès limité, stockage sécurisé, durée de conservation et droits des personnes.
- Une communication connue : contacts, étapes, protections et délais indicatifs.

Qui fait quoi ?

Acteur	Responsabilité utile
Personne qui signale	Expose les faits et transmet les éléments disponibles ; elle n'a pas à qualifier juridiquement.
Récepteur	Écoute, explique le circuit, date, trace et transmet à l'autorité compétente.
Employeur	Décide des protections, de l'enquête, des suites disciplinaires et des actions de prévention.
CSE / référent	Informe, oriente et peut alerter. Il n'enquête que sur mandat ou dans le cadre légal applicable.
Enquêteurs	Vérifient objectivement et rendent un rapport ; ils ne prononcent pas la sanction.

Quels sont les 5 réflexes immédiats ?

1. Prendre tout signalement au sérieux.

2. Sécuriser avant de qualifier.

3. Préserver les éléments utiles.

4. Ne pas promettre un secret absolu.

5. Empêcher toute représaille.

Quels repères appliquer dès le premier entretien ?

À faire

- Lieu calme ; rôle de chacun, suite du processus et limites de confidentialité annoncés.
- Questions ouvertes, factuelles et non culpabilisantes ; pauses possibles.
- Compte rendu daté, relu et corrigé par la personne entendue.

À éviter

- Aucune confrontation, minimisation ou commentaire sur le délai de parole.
- Pas de détails intimes inutiles ni de diffusion au-delà du besoin d'en connaître.
- Pas de qualification pénale ni de promesse de sanction.

Comment écouter, recueillir et protéger ?

Qui peut signaler et par quel canal ?

Qui peut signaler ? La personne concernée, un témoin, un collègue, un manager, un représentant du personnel ou tout tiers ayant connaissance des faits.

- Accepter le signalement quel que soit le canal : oral, écrit, messagerie, téléphone ou alerte CSE.
- Proposer plusieurs interlocuteurs et, si nécessaire, un dispositif externe pour renforcer indépendance et confidentialité.
- Expliquer la différence entre écoute et signalement à l'employeur : l'écoute peut rester un espace d'orientation ; le signalement transmis engage le traitement.
- Rechercher l'accord de la personne pour transmettre, chaque fois que possible ; agir malgré tout si la sécurité l'exige ou si l'employeur est déjà saisi.

Que demander sans mener l'enquête ?

- Faits : propos, gestes, messages ou décisions précis ; dates, lieux, fréquence et contexte.
- Personnes : auteur présumé, témoins directs ou indirects, personnes déjà informées.
- Éléments : courriels, SMS, photos, calendrier, documents RH, traces d'accès ou notes contemporaines.
- Effets : santé, travail, sécurité, isolement, arrêts, crainte de représailles.
- Urgence : contact actuel, menace, risque de répétition, besoin de soins ou de mise à l'abri.
- Attentes : information, protection, accompagnement, suites souhaitées - sans promettre le résultat.

À éviter : faire répéter inutilement, demander une « preuve parfaite », suggérer les réponses ou interroger sur des détails intimes sans utilité.

Quel accusé de réception envoyer ?

Bonne pratique Anact : répondre sous 7 jours ouvrables lorsque cela est possible. Ce repère n'est pas un délai légal général applicable à tous les signalements.

Contenu utile	Formulation opérationnelle
Réception	Date, heure, canal, identité du point de contact et référence du dossier.
Prochaines étapes	Première analyse, mesures de protection, éventuels entretiens ou enquête, délai indicatif.
Garanties	Confidentialité limitée au besoin d'en connaître, absence de représailles, traitement impartial.
Compléments	Liste des pièces utiles, mode sécurisé de transmission et possibilité de compléter le récit.
Aide / urgence	Contacts SPST, secours, RH/référent, soutien psychologique ou juridique selon le contexte.

Quelles mesures immédiates mettre en place ?

Évaluer le danger

Sécuriser, appeler les secours ou mobiliser les acteurs compétents en cas de risque immédiat.

Éviter les contacts

Aménager temporairement les interactions sans pénaliser la personne qui a signalé.

Préserver les preuves

Geler les suppressions, sauvegarder légalement les données et consigner la chaîne de conservation.

Soutenir la santé

Orienter vers le SPST, proposer un accompagnement psychologique, social ou juridique.

Adapter le travail

Étudier horaires, lieu, équipe ou poste avec la personne et, si besoin, le médecin du travail.

Prévenir les représailles

Informar les responsables utiles, contrôler les décisions RH et organiser des points de suivi.

Comment réaliser la première analyse ?

Première lecture	Réponse à engager	Formulation prudente
Faits imprécis, non vérifiables ou ne relevant apparemment pas des VSST	Compléter l'analyse ; traiter les tensions, dysfonctionnements ou risques organisationnels ; informer des suites.	« Les éléments actuels ne permettent pas de retenir la piste VSST ; l'analyse du fonctionnement se poursuit. »
Faits susceptibles de constituer des agissements sexistes	Recueillir les pièces et mener des entretiens complémentaires ; envisager une enquête selon la gravité et les incertitudes.	« Des agissements sexistes sont susceptibles d'être en cause ; des vérifications complémentaires sont nécessaires. »
Harcèlement sexuel ou agression sexuelle ne pouvant être écarté	Ouvrir rapidement une enquête si les faits ne peuvent être établis autrement ; maintenir les protections.	« La piste d'un harcèlement sexuel ou d'une agression sexuelle ne peut être écartée. »

Point clé. Les mesures conservatoires protègent les personnes et la preuve ; elles ne préjugent pas de la culpabilité. Toute décision doit rester proportionnée, temporaire et réexaminée.

Faut-il aussi examiner un accident du travail ? Lorsqu'un événement daté survenu par le fait ou à l'occasion du travail provoque une atteinte physique ou psychologique, traiter séparément les obligations AT, sans attendre la qualification des VSST. [CSS L411-1](#).

Quand faut-il ouvrir une enquête ?

- Ouvrir lorsque les faits exigent des vérifications ou que la piste d'un harcèlement sexuel, d'une agression sexuelle, d'un harcèlement d'ambiance ou de faits répétés ne peut être écartée.
- L'ancienneté du signalement, un arrêt de travail ou le départ d'une personne ne dispensent pas d'investiguer.
- En cas d'alerte CSE pour atteinte aux droits des personnes, l'enquête conjointe est engagée sans délai. [C. trav. L2312-59](#).
- Le Défenseur des droits recommande une ouverture dans un délai raisonnable n'excédant pas 2 mois et une conclusion au plus vite. [Décision-cadre 2025-019, rec. 7 à 9](#).

Qui peut enquêter ?

- Interne : binôme ou commission formée, disponible et réellement indépendante.
 - Externe : cabinet spécialisé si impartialité, confidentialité ou compétence ne sont pas garanties.
 - Déport : exclure tout lien hiérarchique, proximité, conflit ou intérêt dans l'issue.
 - Mandat : préciser périmètre, méthode, habilitations, calendrier et livrables.
- Référents CSE / employeur : pas de mission d'enquête automatique ; mandat explicite requis.

Quelles garanties respecter ?

- Impartialité : aucune version privilégiée, aucun préjugement.
- Objectivité : distinguer faits, perceptions, hypothèses et qualification.
- Confidentialité : strict besoin d'en connaître ; pas d'anonymat promis à tort.
- Rigueur : trame, comptes rendus datés, pièces indexées et décisions tracées.
- Équité et protection : entendre la personne mise en cause, prévenir les représailles et suivre la santé.

Quel calendrier piloter ?

1 Cadrer

Mandat, périmètre, équipe

2 Protéger

Mesures et preuves

3 Auditionner

Entretiens individuels

4 Recouper

Pièces, contradictions

5 Rapporter

Faits et recommandations

6 Décider

Suites et prévention

Ne pas confondre : le délai disciplinaire de 2 mois court, en principe, à compter de la connaissance des faits par l'employeur. Son point de départ dépend du niveau de connaissance exact et de la conduite de l'enquête : sécuriser l'analyse avec le conseil juridique. [C. trav. L1332-4](#).

Qui entendre et dans quel ordre ?

- Personne qui s'estime victime, puis témoins directs et indirects.
 - Personne mise en cause, après sécurisation des personnes et des preuves.
 - Personnes citées, responsables et acteurs utiles ; SPST dans le respect du secret médical.
 - Une personne en arrêt peut refuser de répondre pendant l'arrêt, sans reproche.
- Méthode : entretiens individuels, idéalement à deux ; pas de confrontation ; trame cohérente.

Quelles preuves collecter ?

- Courriels, SMS, pièces RH, calendriers, photos, notes, attestations et traces de présence.
 - Rechercher un faisceau d'indices convergents, direct ou indirect, plutôt qu'une preuve unique.
 - Tracer origine, date, intégrité et conditions d'obtention ; écarter toute collecte déloyale ou disproportionnée.
 - Conserver une copie sécurisée et un inventaire ; limiter accès, extractions et doublons.
- Données sensibles : minimisation, habilitations et durée de conservation définie.

Que doit contenir le rapport ?

Rubrique	Contenu attendu
Cadre et méthode	Mandat, enquêteurs, périmètre, calendrier, personnes entendues, pièces et limites.
Faits et analyse	Chronologie, éléments établis ou non, convergences, contradictions et appréciation interne prudente.
Prévention et annexes	Risques persistants, mesures proposées, comptes rendus, index, signatures et règles de diffusion.

Limite des enquêteurs. Ils établissent et analysent les faits, puis formulent des recommandations. La décision disciplinaire et les mesures définitives relèvent de l'employeur ou de l'autorité compétente.

Comment passer du rapport à la décision ?

1 Examiner

Rapport, pièces et procédure

2 Qualifier

Au plan du travail, sans se substituer au juge pénal

3 Décider

Protection, mesure, sanction ou absence de sanction

4 Informer

Conclusions utiles et suites, avec confidentialité

5 Prévenir

DUERP, organisation, formation et suivi

Quelles suites décider ?

Constat	Suites à envisager
Pas de VSST mais dysfonctionnement	Régulation managériale, réorganisation, accompagnement ; médiation seulement si libre, sûre et adaptée.
Agissement sexiste établi	Rappel ou sanction proportionnée, protection, action collective et prévention de la répétition.
Harcèlement sexuel établi au plan interne	Faire cesser, sanctionner selon le cadre disciplinaire, soutenir les personnes et corriger les facteurs de risque.
Faits non établis	Expliquer la conclusion, maintenir les protections utiles, surveiller les représailles et traiter les risques organisationnels.

Comment informer les personnes ?

- À la personne qui a signalé : indiquer la clôture, les conclusions générales, les mesures de protection et les voies d'appui.
- À la personne mise en cause : exposer les conclusions et, le cas échéant, engager la procédure disciplinaire selon les règles applicables.
- Au CSE / groupe VSST : partager les enseignements de prévention sous forme anonymisée, sauf droit d'alerte ou régime spécifique.
- Au collectif : communiquer seulement ce qui est nécessaire à la sécurité et au fonctionnement, sans exposer les personnes.

La remise intégrale du rapport n'est pas automatique. Traiter séparément les droits d'accès aux données, le contradictoire et la protection des témoins.

Quels documents conserver ?

- Signalement initial, accusé de réception et journal des actions.
- Évaluation de l'urgence, mesures conservatoires et points de suivi.
- Lettre de mission, calendrier, convocations et comptes rendus d'entretien.
- Inventaire des pièces, rapport signé, décision et communications finales.
- Mise à jour du DUERP / plan d'actions et analyse à froid du dossier.
- Stockage sécurisé, habilitations nominatives, durée de conservation et destruction tracée.

Quels réflexes retenir ?

1. Agir dès le premier signalement, sans attendre une plainte.
2. Protéger sans déplacer la charge sur la personne qui signale.
3. Décrire les faits avant toute qualification.
4. Écarter tout enquêteur en conflit d'intérêts.
5. Tracer les choix, les délais et les raisons des décisions.
6. Transformer chaque dossier en action de prévention collective.

Comment transformer le dossier en prévention ?

Analyse à froid : réunir l'employeur, les acteurs prévention et les représentants utiles sans rouvrir le débat sur les personnes.

Plan d'action : corriger les facteurs de risque, actualiser le DUERP, former les encadrants, clarifier les circuits et vérifier l'efficacité des mesures.

Quels points de vigilance garder en tête ?

Confidentialité

Elle protège le processus ; elle ne doit pas devenir silence, isolement ou promesse d'anonymat absolu.

Médiation

Ne pas l'imposer ni l'utiliser pour éviter l'enquête lorsque les faits sont graves ou le rapport de force déséquilibré.

Mobilité

Ne pas muter ou modifier durablement le travail de la personne qui signale sans nécessité, échange et accord.

Bonne foi

La personne qui relate ou témoigne de bonne foi doit être protégée contre les représailles.

Délais

Piloter l'enquête et la discipline sans retard ; faire valider les points de prescription sensibles.

Prévention

Même sans faits établis, traiter les signaux de management, d'organisation ou de culture qui ont émergé.

Quelles références citer ?

Socle légal

- [Code du travail L1142-2-1](#) - agissement sexiste.
- [Code du travail L1153-1 à L1153-6](#) - harcèlement sexuel, protection, prévention, sanction.
- [Code du travail L4121-1](#) - sécurité et santé physique et mentale.
- [Code du travail L2314-1](#) - référent CSE.
- [Code du travail L2312-59](#) - alerte et enquête sans délai.
- [Code du travail L1332-4](#) - délai disciplinaire.

Méthodes et recommandations

- [Défenseur des droits, décision-cadre 2025-019](#) - recueil et enquête interne.
- [Anact, fiche repères procédure VSST](#) - étapes et outils.
- [Ministère du Travail, guide pratique](#) - prévenir, agir, sanctionner.
- [ANI du 26 mars 2010, article 4](#) - prévention et traitement.
- [CNIL, référentiel alertes professionnelles](#) - données et sécurité.
- [Code du travail L1321-2](#) - règlement intérieur.

Vérification : références consultées au 21/06/2026. Ce support est un mémo professionnel ; il ne remplace pas l'analyse du règlement intérieur, de la convention collective, des accords applicables ni un conseil juridique adapté au cas.