

# CHARTRE TYPE

## CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL ET LES AGISSEMENTS SEXISTES

---

WWW.ADESATT.COM



# Table des matières

---

<b>RAPPELS PREALABLES.....</b>	<b>2</b>
<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
I. Contexte .....	3
II. Objectifs.....	3
III. Engagements .....	4
<b>Définitions et champ d’application de la charte.....</b>	<b>4</b>
I. Définitions clés .....	4
II. Champ d’application .....	5
<b>Prévenir le risque de harcèlement sexuel et d’agissements sexistes.....</b>	<b>6</b>
I. Les principaux acteurs de la prévention.....	6
II. Les mesures de prévention .....	8
<b>Réagir à des situations de harcèlement sexuel et d’agissements sexistes .....</b>	<b>10</b>
I. Procédure de signalement .....	10
II. Enquête .....	12
<b>Dispositions finales .....</b>	<b>15</b>
I. Entrée en vigueur et durée.....	15
II. Modalités de révision et de dénonciation .....	15

## **RAPPELS PREALABLES**

*Cette Charte type est mise à disposition des entreprises et des salariés de la branche par l'ADESATT afin de les aider à prendre des mesures dans le cadre de la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.*

*Sa création a été décidée par les partenaires sociaux de la branche signataires de l'accord du 28 février 2024 sur la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.*

*Cette Charte est un **document type** qui a vocation à être adaptée à et par chaque entreprise.*

*Dans certaines situations, des propositions variées vous seront faites pour enrichir le contenu de votre Charte. Ceux-ci sont signalés entre crochet et en bleu [de la façon suivante].*

*De façon générale, **l'entreprise reste libre et seule décisionnaire du contenu de la Charte**, dont elle est responsable et qui l'engage.*

*Afin d'être un outil utile dans le cadre de la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, **cette Charte doit être communiquée aux salariés et rester accessible à ces derniers.***

*A titre indicatif, il est à noter que **le contenu de la présente Charte type peut servir de base pour négocier un accord d'entreprise.***

# Introduction

---

## I. Contexte

La Direction est consciente de son obligation générale de protection de la santé et la sécurité des salariés de l'entreprise et de son obligation spécifique de prévention des faits de harcèlement sexuel.

Elle considère par ailleurs que le harcèlement sexuel et les agissements sexistes constituent des violences au travail lorsqu'ils sont commis dans le cadre professionnel et qu'il convient de prendre toutes les mesures utiles, tant en matière de prévention que de réaction en cas d'incident, pour lutter contre ces violences et promouvoir un cadre de travail sain et sécurisant pour tous.

La Société a en outre pris connaissance de l'accord relatif à la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes au travail signé le 28 février 2024 par la branche des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils qui encourage les entreprises à faire du harcèlement sexuel et des agissements sexistes des sujets de réflexion collective et de dialogue social et à élaborer, quand elles ne sont pas dotées d'un accord sur ces sujets, une charte.

### **[Pour les entreprises qui le souhaitent]**

*[Par ailleurs en adoptant cette Charte, la Société entend poursuivre ses efforts destinés à [à compléter] ET/OU déjà matérialisés par [à compléter].*

### **ET/OU**

*Par ailleurs, il est rappelé que la Société a d'ores et déjà adopté une charte **OU** conclu un accord d'entreprise sur le harcèlement moral / adopté une charte **OU** conclu un accord d'entreprise sur l'égalité professionnelle / adopté une charte **OU** conclu un accord sur la diversité et l'inclusion au sein de l'entreprise, etc.].*

C'est dans ce contexte qu'a été adoptée la présente Charte.

## II. Objectifs

La présente Charte a pour objectifs :

- de prévenir et d'éliminer le harcèlement sexuel et les agissements sexistes dans toutes les situations en lien avec le travail ;
- de mobiliser et responsabiliser tous les acteurs de l'entreprise dans la prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes ;
- de fournir aux personnes victimes de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes les moyens de s'informer et de se défendre ;
- de permettre aux personnes victimes de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste de faire appel à une procédure de traitement de leur situation.

### III. Engagements

La Direction souhaite rappeler expressément que le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ne sont pas admis au sein de l'entreprise et qu'une politique de tolérance zéro sera appliquée en la matière.

La Direction entend également rappeler le devoir d'exemplarité qui pèse sur la hiérarchie, à tous les niveaux de l'organisation.

## Définitions et champ d'application de la charte

---

### I. Définitions clés

#### A. Harcèlement sexuel

Selon l'**article L. 1153-1 du Code du travail** :

« *Aucun salarié ne doit subir des faits :*

*1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;*

*Le harcèlement sexuel est également constitué :*

*a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;*

*b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;*

*2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».*

#### B. Agissements sexistes

Conformément à l'**article L. 1142-2-1 du Code du travail**, un agissement sexiste se définit comme tout comportement fondé sur le sexe d'une personne, ayant pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement de travail intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

## II. Champ d'application

### A. A qui s'applique la Charte ?

Conformément à l'**article L. 4121-1 du Code du travail**, l'entreprise s'engage à assurer la sécurité et à protéger la santé physique et mentale de l'ensemble des travailleurs.

Plus généralement, la Direction veille à promouvoir un lieu de travail exempt de tout harcèlement sexuel et agissements sexistes au sein duquel l'ensemble des personnes en lien avec l'entreprise peut évoluer dans un cadre sécurisant.

La Charte s'applique donc à toutes les personnes en lien avec l'entreprise, y compris :

- *Les salariés* : quel que soit leur contrat de travail (CDI, CDD, intérim, etc.) ;
- *Les stagiaires, alternants et apprentis* : toutes les personnes en formation au sein de l'entreprise ;
- *Les salariés mis à disposition* ;
- *Les candidats en processus de recrutement* ;
- *Les prestataires* : cela inclut les consultants, fournisseurs, sous-traitants, et toute autre personne intervenant ponctuellement ou régulièrement dans les locaux de l'entreprise ;
- *Les clients et partenaires commerciaux* : toute personne présente dans les locaux de l'entreprise dans le cadre d'une relation professionnelle, notamment les clients ou partenaires commerciaux.

5

### B. Où et quand s'applique la Charte ?

La Charte couvre tous les espaces professionnels, qu'ils soient physiques ou virtuels, étant précisé que le respect des règles s'applique sans distinction de lieu ou de mode de travail :

- *Espaces de travail physiques* : les locaux de l'entreprise, incluant les bureaux, salles de réunion, zones de repos, et autres espaces communs.
- *Télétravail* : les mêmes principes et règles s'appliquent aux collaborateurs travaillant à distance. Les interactions via emails, visioconférences, messageries instantanées ou tout autre outil de télécommunication sont incluses dans le champ d'application.
- *Événements professionnels* : toute activité en lien avec l'entreprise, même en dehors des locaux et en dehors du temps de travail, est couverte. Cela inclut les événements externes comme les conférences, salons professionnels, séminaires, voyages d'affaires et soirées d'entreprise.
- *Espaces partagés ou publics* : la Charte s'applique également dans les espaces publics partagés (ex. : coworking, restaurants lors de repas d'affaires).

# Prévenir le risque de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes

---

## I. Les principaux acteurs de la prévention

La prévention des risques liés au harcèlement nécessite l'action commune de l'ensemble des intervenants concernés dans l'entreprise.

Cette démarche peut également mobiliser des intervenants extérieurs.

### A. La direction de l'entreprise

Responsable de l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la santé, la direction de l'entreprise est particulièrement attentive à la prévention des situations de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes et à la qualité de vie au travail.

Elle refuse toute situation de harcèlement sexuel et d'agissement sexiste au travail ainsi que, plus généralement, toute violence au travail.

Elle est la principale garante de la bonne application de cette Charte au sein de l'entreprise.

### B. Les responsables hiérarchiques / les managers

L'ensemble des responsables hiérarchiques sont les interlocuteurs au quotidien des collaborateurs et sont de ce fait des acteurs majeurs de la prévention des risques psychosociaux, et notamment des risques en lien avec des situations de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes.

Par leur écoute attentive, ils font remonter les difficultés rencontrées par leurs collaborateurs et prennent toutes les mesures nécessaires pour éviter des situations pouvant conduire à des agissements de fait de harcèlement moral ou sexuel.

*La Direction proposera à l'ensemble des responsables hiérarchiques des formations sur ces thèmes pour leur permettre d'une part de connaître la réglementation en matière de risques psychosociaux et d'autre part de pouvoir anticiper puis gérer les situations à risque (cf. infra).*

**[Pour les entreprises disposant d'un service des ressources humaines]**

### C. Le service des ressources humaines

Le service des ressources humaines est à la disposition des salariés pour les écouter et les conseiller.

En matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, il est chargé de:

- participer au renforcement de l'information des salariés sur ces sujets ;
- mettre en place et déployer au sein de l'entreprise des mesures internes de prévention et de traitement des situations de harcèlement sexuel ;

- constituer un relais des signalement des situations de harcèlement.

#### D. Les salariés

Il appartient à chaque salarié de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues.

Ils peuvent notamment faire remonter les informations en cas d'identification d'une situation à risque pour eux ou leurs collègues.

#### E. Le(s) référent(s) harcèlement

**[Pour les entreprises de 250 salariés et plus obligatoirement + Pour les entreprises de moins de 250 salariés qui le souhaitent]**

Un référent harcèlement sexuel est nommé par la direction chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

**[Pour les entreprises dotées d'un CSE]**

Le CSE désigne parmi ses membres un référent sur les questions en lien avec la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

7

Le rôle du (ou des) référent(s) harcèlement sexuel est le suivant :

- Orienter les salariés (victimes ou témoins) vers les autorités compétentes (inspection du travail, service de prévention et de santé au travail, défenseur des droits) et les accompagner dans leurs démarches
- Mettre en œuvre les procédures internes visant à favoriser le signalement et le traitement des situations de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes
- Participer à la réalisation d'enquêtes internes à la suite du signalement de faits de harcèlement sexuel dans l'entreprise.
- *Proposer des actions préventives en matière de formation et de sensibilisation des salariés.*

**[Pour les entreprises dotées d'instances représentatives du personnel]**

#### F. Les instances représentatives du personnel

Les instances représentatives du personnel ont également un rôle important à jouer en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Elles sont à l'écoute des salariés et peuvent notamment faire remonter les informations en cas d'identification d'une situation à risque.



## G. Les principaux acteurs externes à l'entreprise

### 1. L'inspection du travail

L'inspecteur du travail offre une écoute, une analyse du droit et des conseils d'orientation pour les salariés et l'employeur.

En matière de harcèlement sexuel, l'inspecteur du travail peut procéder à une enquête et en cas de faits avérés peut dresser un procès-verbal.

Il peut se mettre en relation avec les différents intervenants en entreprise en vue de favoriser les échanges entre ces derniers.

Il est soumis à une obligation de confidentialité qui garantit l'anonymat des salariés qu'il rencontre.

### 2. La médecine du travail

Le médecin du travail, qui assure la surveillance médicale au travail, a pour mission d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail.

Le médecin du travail, qui est soumis au secret médical, garantit au salarié la préservation de son anonymat.

Il est formé à l'écoute et à la prévention des situations de harcèlement au travail, ce qui lui permet de conseiller à la fois l'employeur et les salariés.

8

## II. Les mesures de prévention

### A. Information par voie d'affichage obligatoire

Conformément à l'**article L. 1153-5 du Code du travail**, les salariés sont informés par voie d'affichage du texte de l'article 222-33 du Code pénal ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées (adresse et numéro de téléphone) des autorités et services compétents à savoir :

- du médecin du travail ou du service de prévention et de santé au travail compétent pour l'établissement ;
- de l'inspection du travail compétente ainsi que du nom de l'inspecteur compétent ;
- du Défenseur des droits ;

#### **[Le cas échéant]**

- du référent nommé par l'employeur ;
- du référent désigné par le CSE.

### B. Document unique d'évaluation des risques professionnelles (DUERP)

Le document unique d'évaluation des risques est l'outil central de la démarche de prévention des risques au sein de l'entreprise. Il comporte un diagnostic détaillé des risques professionnels existants dans l'entreprise et énumère le plan de prévention de ces risques.

Les risques liés au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes sont pris en compte lors de l'élaboration puis de la mise à jour régulière du DUERP.

Cette évaluation peut se faire de manière genrée afin de tenir compte de l'impact différencié de l'exposition aux risques en fonction du sexe, conformément aux dispositions de l'article L.4121-3-1 du Code du travail.

Les facteurs de risque identifiés - environnement de travail (notamment lorsque les salariés interviennent dans les locaux d'une entreprise cliente), organisation, relations hiérarchiques) - font l'objet de mesures de prévention concrètes, comme la mise en place de formations spécifiques, l'encadrement des comportements à risque, ou l'organisation de groupes de discussion pour repérer les signes avant-coureurs.

### **[Pour les entreprises de plus de 50 salariés soumises à l'obligation d'adopter un règlement intérieur]**

#### **C. Règlement intérieur**

Le règlement intérieur rappelle les dispositions relatives au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes prévues par le code du travail et le code pénal.

Il peut utilement renvoyer à la présente Charte.

9

### **[Pour les entreprises qui le souhaitent]**

#### **D. Contrats de travail**

*Dans les contrats de travail des salariés est intégré un paragraphe dédié au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes, rappelant l'interdiction de telles pratiques et renvoyant à la présente Charte.*

#### **E. Entretiens annuels**

*Dans le cadre des entretiens annuels menés avec les salariés, la Direction s'engage à aborder la thématique du harcèlement sexuel et des agissements sexistes afin d'évoquer toute situation dont les salariés pourraient être victimes ou témoins.*

#### **F. Actions de sensibilisation**

*L'entreprise s'engage à sensibiliser ses salariés à la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes à travers divers moyens :*

- *Campagnes de communication interne (affichage, courriels, appel à témoignages, diffusion de vidéos, jeux, autodiagnostic sur la base de quizz, temps d'information et d'échanges ...);*
- *Mise à disposition de documentation et ressources adaptées.*

#### **G. Formation**

*L'entreprise s'engage à former régulièrement les salariés en matière de lutte contre le*

*harcèlement sexuel et les agissements sexistes, en accordant une attention particulière aux managers dont le rôle est clé.*

*Les formations dispensées aborderont notamment les thématiques suivantes:*

- *le cadre légal et réglementaire ;*
- *l'identification des situations de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste,*
- *les conséquences sur la santé des salariés et l'environnement de travail,*
- *la politique de prévention dans l'entreprise et le rôle spécifique qu'y joue le personnel encadrant,*
- *la conduite à tenir suite à un signalement de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste,*
- *l'accompagnement et l'orientation des victimes,*
- *la sensibilisation des équipes.*

## Réagir à des situations de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes

---

10

### I. Procédure de signalement

Dans le cas où, malgré les mesures de prévention mises en place dans l'entreprise, des faits de harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes en lien direct avec le travail surviennent, une procédure de signalement appropriée est mise en place afin de traiter ces situations.

#### A. Principes essentiels

##### ❖ Confidentialité :

Les personnes en charge de recueillir les signalements sont tenues de respecter la confidentialité des échanges et des informations recueillies.

##### ❖ Protection des victimes et témoins :

Conformément à **l'article L.1153-2 du Code du travail**, aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte.

##### ❖ Soutien et accompagnement :

Les victimes et témoins de faits de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes seront soutenues par l'entreprise, qui pourra notamment, en fonction des circonstances, proposer un accompagnement psychologique et/ou juridique (par exemple en orientant les intéressés vers les interlocuteurs compétents tels que l'inspection du travail, la médecine du travail et/ou le Défenseur des Droits).

## B. Recueil et traitement des signalements

### ❖ Type de situation signalée :

Toutes les situations susceptibles de constituer des faits de harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes, selon les définitions légales rappelées dans la présente Charte, sont susceptibles de faire l'objet d'un signalement par le biais de la procédure décrite ci-après, par toute personne pensant être victime ou témoin de tels faits.

### ❖ Destinataire du signalement :

Les salariés sont invités à adresser tout signalement en priorité à

*[A compléter par chaque entreprise en fonction de sa configuration : Au référent harcèlement nommé par l'employeur / au référent harcèlement désigné par le CSE/ A un membre de la direction désigné à cet effet / à un membre du services des ressources humaines à cet effet].*

Les signalements qui seraient adressés à la direction par un autre canal seront traités.

### ❖ Modalités du signalement :

Le signalement est adressé par écrit *[A compléter par chaque entreprise: à l'adresse email suivante : / sur une plateforme dédiée accessible sur l'intranet de l'entreprise, etc.]*.

*Il peut faire suite à un entretien si le salarié le demande.*

### ❖ Accusé de réception :

Le salarié est informé par écrit que son signalement a bien été reçu, et transmis à la direction s'il ne lui a pas été adressé directement, et qu'il est en cours de traitement.

### ❖ Premiers échanges :

Un premier échange est organisé avec l'auteur du signalement et, si elle n'est pas à l'origine du signalement, avec la victime présumée.

La personne en charge du traitement des signalements organise et anime cet entretien, de préférence dans un endroit différent de celui où la victime exerce son travail (endroit neutre).

Cet échange est l'occasion de recueillir des précisions sur les faits à l'origine du signalement.

La personne en charge du traitement des signalements établit un dossier de signalement comprenant un récit chronologique et détaillé des faits :

- contexte (lieux, dates),
- agissements du harceleur (propos, gestes, menaces, contraintes),
- réaction et ressenti de la victime,
- conséquences du harcèlement sur la santé et les conditions de travail de la victime,
- existence de témoins ou de personnes ayant été informées des agissements.

Les informations doivent être détaillées (*par exemple* : ne pas écrire « propos déplacés » mais consigner les propos exactement tenus).

Un compte rendu écrit des échanges est rédigé par la personne en charge du traitement des

signalements et signé par ce dernier et par le ou les salariés à l'origine du signalement.

❖ **Première analyse des faits :**

A l'issue de ces premiers échanges, la direction :

- définit des mesures d'accompagnement de la victime,
- et réalise une première analyse des faits pour orienter la suite de procédure.

➔ **S'il apparaît que la situation ne constitue pas une situation de harcèlement sexuel ni d'agissements sexistes**, il est annoncé à l'auteur du signalement, de préférence lors d'un entretien physique complété d'un écrit, qu'aucune enquête approfondie ne sera effectuée et les raisons de ce choix sont expliquées.

*Le signalement effectué par le salarié peut-être le signe d'un mal-être ou d'une situation de souffrance au travail dont il est important de tenir compte, notamment en organisant des temps d'échange avec l'intéressé.*

*En tout état de cause, l'auteur du signalement ne sera pas sanctionné par l'employeur, sauf en cas de mauvaise foi ou d'intention de nuire de sa part.*

➔ **S'il apparaît que la situation ne constitue pas une situation de harcèlement sexuel ni d'agissements sexistes mais néanmoins que le comportement dénoncé est inapproprié**, des entretiens complémentaires sont organisés avec l'auteur présumé et les éventuels témoins. Si ces entretiens confirment l'existence d'un comportement inapproprié, la direction de l'entreprise met en œuvre à l'encontre de la personne mise en cause la mesure disciplinaire qu'elle jugera appropriée.

➔ **S'il apparaît que la piste d'un harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes ne peut être écartée**, la direction prévient la personne à l'origine du signalement et la victime présumée (lorsqu'il ne s'agit pas de la même personne) des suites données au signalement et des modalités de l'enquête à venir.

12

## II. Enquête

### A. Réaliser une enquête

❖ **Réalisation d'une enquête en cas de suspicion de harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes :**

A l'issue de la première analyse des faits et s'il apparaît que la piste d'un harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes ne peut être écartée, une enquête est ouverte par la direction. Cette enquête doit permettre :

- d'établir la réalité des faits allégués de harcèlement sexuel;
- de recueillir l'ensemble des témoignages des personnes directement concernées et impliquées ou indirectement impliquées (témoins, responsables, médecine du travail...);
- de conclure si les faits de harcèlement sont constitutifs ou non d'un harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes.

❖ **Principes essentiels :**

- L'enquête est menée dans la plus grande discrétion pour protéger la dignité et la vie privée de l'ensemble des personnes impliquées.
- Toutes les personnes concernées par l'enquête (parce qu'elles en ont la charge ou parce qu'elles sont victimes, témoins ou auteurs présumés des faits dénoncés) sont tenues au secret des informations communiquées au cours de l'enquête.
- Toutes les personnes impliquées doivent bénéficier d'une écoute impartiale et d'un traitement équitable.
- L'enquête doit être traitée dans les meilleurs délais.

❖ **Poursuite des relations de travail au cours de l'enquête**

Dès l'ouverture d'une enquête, les mesures suivantes sont prises :

- Orientation de la victime présumée vers la médecine du travail (transmission des coordonnées et proposition de prise de rendez-vous oralement et par écrit), à l'initiative de la direction.
- Adaptation, autant que possible, des conditions de travail afin de limiter au maximum les contacts entre les différentes personnes impliquées :
  - *une consigne de ne pas entrer en contact les uns avec les autres est donnée oralement et par écrit aux personnes impliquées, l'écrit étant envoyé par la direction,*
  - *si la victime présumée et la personne mise en cause travaillent habituellement dans le même espace, tout est mis en œuvre pour organiser un changement d'affectation ou d'horaires de travail et/ou un recours accru au télétravail pour la durée de l'enquête, ce changement d'affectation ou d'horaires de travail se faisant de préférence au profit de la victime présumée et avec son accord,*
  - *si la personne mise en cause est un responsable hiérarchique de la victime présumée, cette dernière si possible et avec son accord, est affectée temporairement auprès d'un autre responsable, tout en continuant à exercer les mêmes fonctions,*
  - *la direction jugera , en fonction des faits recueillis à l'ouverture de l'enquête et du risque encouru à maintenir la personne mise en cause dans les effectifs, de la nécessité ou non de procéder à une mise à pied conservatoire à l'encontre de cette dernière.*

❖ **Procédure d'enquête**

- **Enclenchement de la phase d'enquête :** organisation par la direction d'une réunion préparatoire réunissant les personnes chargées de la réalisation de l'enquête afin de déterminer les modalités pratiques de l'enquête : calendrier, listes des personnes à auditionner...
- **Conduite de l'enquête :** la réalisation des auditions et la rédaction des rapports d'enquêtes seront réalisés

*[A compléter par chaque entreprise en fonction de sa configuration : par le référent harcèlement sexuel nommé par l'employeur et le référent harcèlement sexuel désigné par le CSE / conjointement par un représentant de la direction et un représentant du personnel / par un représentant de la direction].*

Les personnes en charge de l'enquête ne doivent pas être en situation de conflit d'intérêts avec la victime présumée et la personne mise en cause.

- **Personnes à auditionner (*a minima*) :**
  - la victime présumée,
  - la personne à l'origine du signalement,
  - la personne mise en cause,
  - les responsables hiérarchiques directs de la victime présumée et de la personne mise en cause,
  - toute personne demandant à être auditionnée ou dont l'audition est demandée par la victime présumée ou la personne mise en cause.
- **Réalisation des auditions :**
  - les échanges doivent être et rester confidentiels,
  - les personnes auditionnées sont convoquées avec un délai de prévenance raisonnable par un écrit précisant que l'entretien est relatif à une situation de harcèlement sexuel,
  - les auditions se font de façon individuelle,
  - un compte-rendu détaillé, daté et signé par les auditeurs et la personne auditionnée est établi à l'issue de chaque entretien. *La rédaction se fait dans un style direct et rapporte strictement les propos tenus (exemple : « A la question « ... » », M/Mme a répondu : « ... » »),*
  - *un enregistrement de l'audition est possible, avec l'accord écrit préalable de l'ensemble des personnes présentes (document précisant la date, l'objet, les participants, l'utilisation de l'enregistrement et le délai de conservation).*

14

#### ❖ Rapport d'enquête

A l'issue de l'enquête un rapport est rédigé comprenant :

- l'ensemble des comptes-rendus des auditions,
- les conclusions de l'enquête précisant la caractérisation ou non des faits de harcèlement sexuel.

Le rapport d'enquête est signé par l'ensemble des enquêteurs et transmis à la direction afin qu'elle prenne les mesures qui s'imposent.

Les conclusions du rapport d'enquête sont restituées à la victime et à la personne mise en cause.

## B. Les suites de l'enquête

#### ❖ Le rapport conclut à l'existence d'un harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes :

La direction de l'entreprise met en œuvre à l'encontre de la personne mise en cause la mesure disciplinaire qu'elle jugera appropriée, telles que prévues par la loi ou le règlement intérieur de l'entreprise.

La victime retrouve ses conditions de travail normales si elles avaient été temporairement modifiées. L'accompagnement de la victime se poursuit si cela s'avère nécessaire. *Des entretiens réguliers sont planifiés par son responsable hiérarchique pendant l'année suivant la clôture de l'enquête.*

❖ **Le rapport conclut à l'absence d'harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes :**

Les relations de travail se poursuivent dans leurs conditions habituelles, si celles-ci avaient été temporairement modifiées.

L'auteur du signalement ne sera pas sanctionné par l'employeur, sauf en cas de mauvaise foi ou d'intention de nuire de sa part.

*Le signalement effectué par le salarié peut-être le signe d'un mal-être ou d'une situation de souffrance au travail dont il est important de tenir compte, notamment en organisant des temps d'échange avec l'intéressé.*

*La personne mise en cause doit également faire l'objet d'une attention particulière compte tenu des répercussions que le signalement puis l'enquête ont pu avoir pour elle, tant sur le plan de ses conditions de travail que de sa santé.*

En cas de tension constatée dans le service, le responsable hiérarchique organise des échanges collectifs ou individuels dans le but d'éviter l'instauration d'un climat de défiance au sein de la collectivité de travail.

## Dispositions finales

15

### I. Entrée en vigueur et durée

La présente Charte entre en vigueur à compter du  pour une durée indéterminée.

### II. Modalités de révision et de dénonciation

L'employeur peut réviser la présente Charte ou la dénoncer après en avoir informé les salariés *[et le CSE]* en respectant un délai de prévenance de trois mois.





## Contacts :

**Margaux GOETZ-NECTOUX**

*Avocate à la Cour*

[margaux.goetznectoux@mgn-avocats.com](mailto:margaux.goetznectoux@mgn-avocats.com)

<https://www.mgn-avocats.com/>

**Lou Pratali**

*Consultante RH – Manager de transition – Coach*

[lou.pratali@gaianaconseil.com](mailto:lou.pratali@gaianaconseil.com)