

GUIDE PRATIQUE A DESTINATION DES HRL ET DES ENQUETEURS

Mener une enquête interne objective lors de la dénonciation de faits éventuels de harcèlement moral ou sexuel au travail



En mars 2010, et à l'unanimité, les partenaires sociaux français estimaient, dans l'Accord National Interprofessionnel sur le harcèlement et la violence au travail, que toutes « *les plaintes doivent être suivies d'enquêtes et traitées sans retard* ».

Depuis, la Cour de Cassation (arrêt du 27 novembre 2019) est venue confirmer qu'un employeur doit diligenter une enquête dès lors qu'un salarié se plaint d'agissements de harcèlement moral.

⇒ *D'une manière générale, l'employeur manque à son obligation de protection de la santé des salariés s'il ne justifie pas avoir pris toutes les mesures de prévention prévues par le code du travail et toutes les mesures immédiates propres à faire cesser le harcèlement dès qu'il a été informé de l'existence de faits susceptibles de constituer un harcèlement moral (arrêt du 1^{er} juin 2016).*

Néanmoins si agir est impératif, Bosch est également sensible aux répercussions néfastes que les dénonciations sont susceptibles d'avoir sur les personnes impliquées et sur le milieu de travail en général.

Mener une enquête en matière de harcèlement constitue une tâche délicate. L'enquêteur doit faire preuve d'un savoir-faire et d'un savoir-être avérés et spécifiques¹.

Ce guide a pour ambition de répondre à différentes questions objectives afin d'accompagner au mieux les acteurs identifiés pour agir face à un signalement de faits éventuels de harcèlements ou d'agissements sexistes.

- ✓ Que faire lorsque vous recevez une plainte en matière de harcèlements au travail ?
- ✓ Pourquoi diligenter une enquête interne ?
- ✓ Qui doit mener cette enquête ?
- ✓ Comment diligenter cette enquête ? Quelles sont les différentes étapes ?
- ✓ Quel rapport d'enquête doit être fourni ?
- ✓ Je suis enquêteur/enquêtrice, que dois-je faire et comment ?

¹ Précisions dans le Guide



SOMMAIRE

1. Dans quels cas mener une enquête ?.....	3
1) Alerte émanant d'un représentant du personnel	3
2) Alerte émanant d'un salarié(s) et/ou d'un tiers.....	3
3) Faisceau d'indices.....	3
Fiche 1. Modèle d'accusé-réception à un signalement de harcèlement chez Bosch	4
2. Pourquoi diligenter une enquête interne ?.....	5
3. Qui doit mener une enquête interne ?	5
1) Acteurs/actrices de l'entreprise.....	5
2) La posture et les qualités de l'enquêteur	6
3) La formation de l'enquêteur	6
4. Comment diligenter une enquête interne ? Quelles sont les étapes ?.....	6
Fiche 2. Principes généraux d'un entretien dans le cadre d'une enquête interne réalisée suite au signalement de faits allégués de harcèlement	9
5. Les conclusions de l'enquête	10
6. Je suis enquêteur, quelques recommandations	11
Fiche 3. Cadre d'un entretien avec la victime présumée des faits de harcèlement.....	11
Fiche 4. Cadre d'un entretien avec un témoin.....	13
Fiche 5. Cadre d'un entretien avec la personne mise en cause	14
Fiche 6. Engagement de confidentialité	15

1. DANS QUELS CAS MENER UNE ENQUETE ?

1) Alerte émanant d'un représentant du personnel ²

Si vous êtes saisi par un membre du Comité Social et Economique dans l'exercice de son droit d'alerte, vous êtes dans l'obligation de procéder à une enquête **avec le représentant concerné** en tant qu'observateur :

- D'une atteinte aux droits des personnes,
- D'une atteinte à leur santé physique et mentale,
- D'une atteinte aux libertés individuelles.

Cette atteinte peut notamment résulter de faits de harcèlement sexuel ou moral ou de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement.

2) Alerte émanant d'un salarié et/ou d'un tiers

Si vous êtes informé de la situation par tout moyen, il est impératif de procéder à une enquête :

- L'article 4.2 de l'ANI du 26 mars 2010 précise qu'en matière de harcèlement et de souffrance au travail, « **les plaintes doivent être suivies d'enquêtes** » ;
- L'article L.4121-1 du Code du travail dispose que « **l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs** » ;
- La Cour de cassation considère, sur le fondement de cet article, que l'employeur, qui a connaissance de faits de harcèlement moral ou sexuel et, qui ne mène pas d'enquête, commet une faute (*Cass. soc. 29 juin 2011, n°09-70.902*) ;
- L'employeur tire de son pouvoir disciplinaire et de son pouvoir de contrôle, la faculté de procéder à une enquête en présence de faits répréhensibles susceptibles d'être disciplinairement sanctionnés. (*Cass. crim., 28 février 2018, n° 17-81.929*) ;
- « Avérés ou non, un employeur doit diligenter une enquête dès lors qu'un salarié se plaint d'agissements de harcèlement moral. » (*Cass. soc., 27 nov. 2019, n° 18-10.551*).

3) Faisceau d'indices

Ce faisceau est un ensemble d'indices qui, pris isolément, ne suffisent pas à apporter une preuve mais qui pris ensemble constituent cette preuve.

Exemples de faisceau d'indices (non exhaustifs) : nombreux arrêts, maladie, signalement, conflits personnels répétés, plaintes fréquentes de salariés, l'isolement physique du salarié, son exclusion de réunions, son absence dans l'organigramme.

² Article L2312-59 du Code du travail

Fiche 1. MODELE D'ACCUSE-RECEPTION A UN SIGNALEMENT DE HARCELEMENT CHEZ BOSCH

Le [date]

Objet : Accusé réception de votre courrier/mail en date du [date du signalement]

Madame / Monsieur [Nom de l'auteur du signalement]

Votre courrier/ mail/ témoignage en date du [date] où vous nous avez signalé être l'objet/le témoin d'agissements susceptibles d'être constitutifs d'un harcèlement nous est bien parvenu.

Dans votre courrier/mail /observations, vous mentionnez notamment :

-
-

- [faire la liste des éléments invoqués dans le courrier/ les observations à l'appui du signalement].

Je vous informe que Madame/Monsieur [nom du référent ou de la personne en charge du traitement du dossier + fonction au sein de l'entreprise] est en charge d'une première analyse de votre signalement.

Dans ce contexte, elle/il prendra contact avec vous dans les prochains jours en vue d'un premier entretien dont l'objet est simplement d'échanger sur les faits que vous nous avez rapportés et de vous informer des suites qui y seront apportées.

En parallèle, je vous invite à me communiquer dès à présent le maximum d'éléments complémentaires susceptibles d'attester, d'étayer ou encore de préciser les propos/comportements dont vous dites avoir été la victime/le témoin (mails, texto, propos tenus, gestes réalisés, dates et lieux auxquels les faits ont eu lieu...), ainsi que les noms des personnes susceptibles d'en témoigner.

Ayez l'assurance que nous portons la plus grande attention aux suites qui seront apportées à votre signalement.

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le/la HRL

2. POURQUOI DILIGENTER UNE ENQUETE INTERNE ?

L'objectif est d'établir la réalité des faits allégués de harcèlement en recueillant les témoignages des personnes impliquées directement (victime et auteur présumés) et indirectement (notamment témoins, responsables hiérarchiques, médecine du travail).

L'enquête peut permettre de conclure si les faits sont ou non constitutifs d'un harcèlement, mais elle vise également à :

- réunir les éléments nécessaires dans le cadre de la procédure disciplinaire,
- établir le caractère justifié et proportionné d'une éventuelle sanction disciplinaire prise à l'encontre du salarié reconnu auteur d'un harcèlement.

QUELQUES PRINCIPES DE BASE POUR LA TENUE D'UNE ENQUETE :

- ✓ Agir avec discrétion pour protéger la dignité et la vie privée de l'ensemble des personnes impliquées (les personnes en charge de l'enquête sont tenues au secret des informations communiquées au cours de celle-ci) ;
- ✓ Procéder à l'anonymisation, en cas de communication d'informations à des personnes extérieures à l'enquête (c'est-à-dire en dehors des personnes auditionnées ou chargées de l'enquête ou des autorités judiciaires) ;
- ✓ Faire bénéficier à l'ensemble des personnes impliquées d'une écoute impartiale et d'un traitement équitable.

3. QUI DOIT MENER UNE ENQUETE INTERNE ?

1) *Acteurs/actrices de l'entreprise*

Afin de garantir une pluralité des points de vue, l'enquête (réalisation des auditions, élaboration d'un rapport d'enquête) peut être menée conjointement par un représentant de la direction et un représentant du personnel qui peuvent être le référent prévu à l'article L. 1153-5-1 du Code du travail pour la partie « employeur » et celui prévu à l'article L. 2314-1 pour la partie « CSE ». Il est rappelé qu'en cas d'alerte émanant d'un représentant du personnel, il devra participer à l'enquête en tant qu'observateur.

En cas d'absence du référent local, d'autres référents « lutte et prévention harcèlements » d'autres sites pourront mener l'enquête.

Il convient de veiller à ne pas confier l'enquête à un salarié travaillant dans le même service que la victime ou l'auteur présumé, à l'un de leurs supérieurs hiérarchiques directs, et plus largement à toutes personnes dont la participation est de nature à remettre en cause l'impartialité de l'enquête. Dans ce cadre, il est possible de privilégier l'intervention d'un référent d'un autre site voire d'un intervenant externe à Bosch.

2) La posture et les qualités de l'enquêteur

Il doit posséder des qualités et des compétences spécifiques pour mener des enquêtes internes de façon professionnelle et objective.

□ **Neutre et impartial :**

Dans la mesure du possible, l'enquêteur ne devra pas connaître ni la personne plaignante, ni la personne mise en cause, ni la situation pouvant avoir conduit à la plainte. Il devra pouvoir mener son enquête sans pression et sans devoir prendre position pour une ou l'autre des parties.

Il n'est pas juge. Il ne doit donc ni porter de jugements, ni prendre position par rapport à la situation ou aux personnes. Il réunit des faits et rend visible ce qui ne l'est pas toujours. La prise de recul est nécessaire pour mener une enquête de façon optimale.

□ **Ecoute active :**

L'enquêteur doit démontrer une grande capacité d'écoute en sachant reformuler.

□ **Confidentialité :**

L'enquêteur doit garantir la confidentialité des échanges. Il est toutefois rappelé que, dans le cadre d'une procédure disciplinaire, un témoignage, pour avoir une valeur probante, doit faire l'objet d'une attestation écrite conforme au code de procédure civile. Les personnes entendues ne sont pas obligées de procéder à cette confirmation légale et écrite.

□ **Disponibilité et rapidité :**

L'enquêteur doit mener l'enquête dans les meilleurs délais.

3) La formation de l'enquêteur

Afin de gagner en sérénité et en légitimité, il importe que l'enquêteur ait bien pris connaissance de ce guide pratique, en outre, il serait souhaitable qu'il puisse suivre une formation pour savoir mener une enquête.

En tout état de cause, il veillera à :

- ✓ Adopter des attitudes et comportements appropriés lors d'un signalement de harcèlement,
- ✓ Maîtriser la situation et les entretiens d'enquête avec les différents acteurs (victime supposée, présumé coupable, témoins des faits, autres),
- ✓ S'inspirer des méthodes et techniques de communication pour mener son enquête,
- ✓ Analyser les données pour qualifier ce qui relève effectivement du harcèlement et ce qui n'en relève pas.

4. COMMENT DILIGENTER UNE ENQUETE INTERNE ? QUELLES SONT LES ETAPES ?

Le lancement de l'enquête peut se matérialiser, à l'initiative du HRL ou d'un représentant de l'employeur, par l'organisation d'une réunion physique ou d'un skype préparatoire réunissant les personnes chargées de sa réalisation afin de préciser les modalités pratiques de l'enquête (calendrier, liste des personnes à auditionner...).

L'employeur doit être diligent et entreprendre plusieurs choses simultanément tout en conservant la confidentialité de la plainte :

1. Relire, si besoin, le Guide pratique « lutter et prévenir contre le harcèlement et les agissements sexistes chez Bosch » ;
2. Informer la personne mise en cause d'une plainte déposée à son encontre ;
3. Faire cesser la conduite alléguée en instaurant, le cas échéant, une ou des mesures temporaires ;
4. Étudier la recevabilité de la plainte : de l'étude de cette recevabilité, naîtra éventuellement votre obligation de faire une enquête et de mandater les enquêteurs ;
5. Préparer un calendrier des rencontres et définir le lieu qui garantit la confidentialité des rencontres.

EN AMONT DE L'ENQUETE :

- ✓ Accuser réception du signalement
- ✓ Procéder à un premier échange avec l'auteur du signalement et la victime présumée
- ✓ Procéder à une première analyse des faits
- ✓ Informer la personne mise en cause (art 12 RGPD)
- ✓ Déterminer la procédure d'enquête (pas de procédure spécifique prévue par le Code du travail)

LES MODALITES DE L'ENQUETE :

- ✓ Lancement et durée de l'enquête : aucune disposition légale mais au plus rapide, moins d'1 mois lorsque beaucoup de personnes sont à rencontrer et au mieux 1 à 2 semaines.
- ✓ Lieu de l'enquête : à l'abri des regards dans des salles sans vitre (occultées).
- ✓ Veiller à ce que les enquêteurs soient liés par une **clause de confidentialité** et **formés spécifiquement à la procédure d'enquête** notamment pour s'assurer qu'ils respectent les droits des salariés et collectent de façon licite la preuve d'éventuels manquements.

LES PERSONNES A AUDITIONNER : A minima, il convient de procéder à l'audition de :

- ✓ la victime présumée ;
- ✓ la personne à l'origine du signalement, si différente de la victime présumée ;
- ✓ la personne mise en cause ;
- ✓ les témoins ;
- ✓ 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 souhaitée par la victime présumée ou la personne mise en cause.

L'audition de représentants du personnel peut s'envisager dans la mesure où ils sont en capacité d'apporter leur connaissance de l'environnement de travail ou de la situation des salariés. Ils sont

en outre susceptibles d'apporter un éclairage sur d'éventuels faits antérieurs impliquant la personne mise en cause.

De même, le médecin du travail peut être auditionné dans le but d'apporter des éléments contextuels.

DEROULEMENT DE L'AUDITION :

Quelques conseils quant à la tenue des entretiens :

- Garantir la confidentialité des échanges (salle à l'abri des regards extérieurs) et possibilité de faire signer un engagement de confidentialité (voir modèle en annexe, facultatif) aux personnes entendues;
- Informer les personnes auditionnées dans un délai raisonnable en amont de l'entretien en précisant l'objet de l'entretien (3 jours avant par exemple) ;
- Auditionner les personnes de manière individuelle (il est déconseillé de procéder, à une confrontation entre victime et auteur présumé) ;
- Eviter les ambiances intimidantes : entretiens menés par un maximum de deux personnes.

Les entretiens peuvent-ils faire l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo?

Oui, sous réserve de l'accord de la personne auditionnée. Cependant, l'enregistrement des échanges peut instaurer un climat de tension et de stress pour la personne auditionnée, il est donc déconseillé d'y procéder. A la place, une personne désignée peut être chargée de prendre en note l'intégralité des échanges. Lorsque la demande d'enregistrement provient de la personne auditionnée, il est recommandé d'y satisfaire.

C'est pourquoi, nous vous recommandons d'être deux enquêteurs lors des entretiens :

- Une personne mène l'entretien en posant les questions et en se concentrant sur les réponses, il s'agit de l'enquêteur principal.
- Une autre personne un peu plus en retrait et présentée en début d'entretien prend des notes et peut discrètement guider l'enquêteur principal, si besoin.

Fiche 2. PRINCIPES GENERAUX D'UN ENTRETIEN DANS LE CADRE D'UNE ENQUETE INTERNE REALISEE SUITE AU SIGNALEMENT DE FAITS ALLEGUES DE HARCELEMENT

Adopter une posture de bienveillance

Les situations de harcèlement sont la source d'une grande souffrance psychique pour les victimes. Dès lors, pour ces personnes, l'entretien peut rapidement constituer une véritable épreuve. Il faut s'attendre à devoir gérer d'éventuels moments délicats (discours décousu, pleurs...). Plus globalement, les personnes auditionnées (victime supposée, témoin, personne mise en cause) doivent se sentir écoutées et en confiance. Il convient donc de leur laisser la capacité de s'exprimer librement et d'accepter les digressions éventuelles de leur récit. Il faut s'assurer que les personnes auditionnées bénéficient d'une écoute impartiale et d'un traitement équitable.

Il s'agit d'écouter les interlocuteurs avec empathie tout en gardant une certaine distance : ni mettre en cause la parole de son interlocuteur, ni conforter ses propos. Il est important de toujours se rappeler que l'entretien n'est pas un interrogatoire de police. L'attitude doit demeurer neutre et il convient d'éviter de mettre en doute les propos des personnes auditionnées.

S'assurer que les faits rapportés sont les plus précis possibles

Il est nécessaire de faire préciser ce qui s'est réellement passé et de ne pas se contenter d'appréciations ou de vagues déclarations (par exemple : « il m'a parlé comme à un chien ». Il faut comprendre ce que cela signifie exactement en sachant quels ont été les termes et le ton employés, quand et où cela s'est produit, à quelle occasion et quelles personnes étaient présentes).

De même, lors de l'audition de l'auteur présumé, il convient de s'efforcer le plus possible de citer précisément les propos tenus par la victime présumée ou l'un des témoins (Exemple : dans son témoignage, M./ Mme X déclare que : « ... »).

Conseils pratiques :

- S'assurer des bonnes conditions de l'entretien (local permettant la confidentialité des échanges, bouteille d'eau, mouchoirs...);
- Parler d'un ton calme et rassurant;
- Préciser à la personne entendue, en fin d'entretien, qu'elle peut transmettre tout document ou élément à l'appui de son témoignage dans un délai qui lui est communiqué (5 jours par exemple);
- Rédiger un compte rendu détaillé de chaque entretien, daté et signé;
- Pour sa rédaction, privilégier le style direct et se limiter à rapporter strictement les propos tenus (exemple : A la question « ... », M/Mme X a répondu « ... »).

Spécifiquement, à l'égard de la victime supposée :

- Ne pas employer les phrases telles que : « A ta place, moi je... », « Vous n'aviez qu'à... » ou éviter les questions commençant par « Pourquoi » qui peuvent être culpabilisantes;
- Ne pas la juger ou mettre sa parole en doute, notamment en cas de dénonciation tardive.

5. LES CONCLUSIONS DE L'ENQUETE

Une fois tous les témoignages et les documents recueillis, l'enquêteur doit être en mesure de statuer sur les allégations de la personne plaignante. Il remet un rapport à la personne de la Direction qui lui a confié le mandat.

Le rapport d'enquête a vocation à rassembler : l'ensemble des comptes rendus des auditions et les conclusions de l'enquête à savoir les faits de harcèlement sont-ils ou non caractérisés.

Il est recommandé que le rapport d'enquête soit signé par l'ensemble des enquêteurs et transmis à l'employeur ou l'un de ses représentants (le HRL par exemple) afin qu'il mette en œuvre son pouvoir de direction et prenne à ce titre les mesures qui s'imposent.

Les conclusions de l'enquête doivent clairement établir si les critères de la définition de harcèlement sont rencontrés ou non et le rapport devra en faire état.

L'enquêteur peut en venir aux conclusions suivantes :

- Les éléments constitutifs du harcèlement sont réunis ;
- Les éléments constitutifs du harcèlement ne sont pas réunis mais des éléments d'explication ont pu être identifiés ;
- Les éléments constitutifs du harcèlement ne sont pas réunis, la plainte n'apparaît pas fondée ;
- Les éléments constitutifs du harcèlement ne sont pas réunis et la plainte apparaît objectivement mensongère (seule hypothèse légale où l'auteur d'un signalement peut être sanctionné).

L'enquêteur peut suggérer des recommandations d'action mais il appartient à l'employeur, et non à l'enquêteur, de prendre les décisions qu'il juge appropriées suite aux conclusions de l'enquête.

Les conclusions de l'enquête seront à présenter à la personne plaignante et la personne mise en cause ainsi qu'aux représentants du personnel (CSE/CSSCT).

Dans le cas d'une plainte de harcèlement où la conclusion serait que l'ensemble des allégations ne répond pas à la définition de harcèlement, **il est important que la personne plaignante sache que l'enquête ne nie pas ses propos mais que l'insuffisance des éléments de preuve recueillis n'a pas permis de qualifier l'ensemble des allégations comme étant du harcèlement.**

Par ailleurs, pour la personne mise en cause, si la conclusion conduit à considérer une absence de harcèlement au plan légal tout en relevant certains manquements ou maladresses, il conviendra de prendre le temps de les expliquer afin d'éviter la poursuite de la situation.

Si l'enquête révélait que la plainte est mensongère, des conséquences pourraient être prises contre la personne ayant initiée la plainte.

6. JE SUIS ENQUETEUR, QUELQUES RECOMMANDATIONS

Fiche 3. CADRE D'UN ENTRETIEN AVEC LA VICTIME PRESUMEE DES FAITS DE HARCELEMENT

Inviter, tout d'abord, la personne à s'exprimer sur les faits à l'origine du signalement.

Lui rappeler ses droits et ses obligations (confidentialité, loyauté) et que les personnes victimes de harcèlement font l'objet d'une protection particulière garantie par les articles L. 1152-2 et L. 1153-2 du Code du travail.

Lui demander, ensuite, des précisions pouvant notamment porter sur :

1. Date et contexte du commencement des agissements ;
2. Lieux et dates des différents agissements ;
3. Son ressenti et sa réaction au moment où les propos/agissements ont été tenus / ont eu lieu ;
4. Expression de sa part d'une désapprobation, d'un non consentement, d'un refus exprimé à l'auteur des agissements ;
5. La réaction de l'auteur des agissements suite à cette éventuelle désapprobation, non-consentement, refus (sur le moment, incidence par la suite sur les relations de travail) ;
6. Présence ou non de témoins des agissements (si oui, leurs noms) ;
7. Existence d'éléments attestant des agissements (textos, mails, photos...) ;
8. Consécutivement à la survenance des faits, a-t-il échangé avec des personnes de l'entreprise (collègues, service RH...) / des personnes extérieures à l'entreprise (Inspection du travail, Médecine du travail, médecin traitant, associations...) ;
9. Le responsable hiérarchique a-t'il été informé des faits ? Si oui, quelle a été sa réaction ?
10. Connaissance d'autres personnes de l'entreprise qui auraient fait l'objet d'agissements similaires par la même personne ?
11. Interroger également la victime présumée sur sa perception de la situation : Comment la vit-elle ?
12. Impact sur sa vie professionnelle / personnelle et sur l'organisation du travail ainsi que les collègues ;
13. Impact sur sa santé ;
14. Comment envisage-t-elle la suite de ses relations de travail avec l'auteur des agissements ?
15. Souhait que des mesures temporaires soient prises le temps de l'enquête, pour éviter des contacts avec l'auteur de l'agissement ? (Changement de service, de lieu de travail, télétravail) ;
16. Besoin d'une aide médicale, psychologique ?

L'informer : des délais dans lesquelles elle peut transmettre des éléments complémentaires à l'appui de son témoignage (5 jours par exemple) ; des prochaines échéances de la procédure et de la possibilité d'auditionner des témoins.

La fin de l'entretien peut être l'occasion de rappeler à la personne, la possibilité qu'elle a de se faire assister/accompagner (représentants du personnel, inspection du travail, médecine du travail, PSYA) en lui transmettant, par exemple, une fiche avec les coordonnées de l'ensemble de ces acteurs ainsi que du Réseau QVT de son site.

Fiche 4. CADRE D'UN ENTRETIEN AVEC UN TEMOIN

En introduction, procéder à un rappel des faits :

« Le [date], Mme/M. ... a fait part d'être/d'avoir été l'objet d'agissements de la part de Mme/M. ... susceptibles d'être constitutifs d'un harcèlement moral ou sexuel »

Lui rappeler que les témoins de situations de harcèlement font l'objet d'une protection particulière garantie par les articles L. 1152-2 et L. 1153-3 du Code du travail.

1. Qualifiez les relations entre la victime et la personne mise en cause, avez-vous constaté une évolution dans leurs relations ? Si oui, quel en est, selon vous, l'origine ou la cause ?
2. Revenir successivement sur chacun des faits allégués : « [Nom de la victime présumée] nous a fait part d'avoir été l'objet le [date des faits si connues] de propos / agissement de la part de [Nom de l'auteur présumé] » *Attention : Il convient de ne pas entrer dans le détail des propos rapportés par la victime présumée.*
3. Avez-vous été le témoin direct de ces propos/agissements ou vous ont-ils été rapportés ?

Si témoin direct :

1. Précisez les propos exactement tenus / décrivez les agissements de manière précise ?
2. Nature de la réaction de la victime présumée aux propos / agissements ?
3. Nature de la réaction de l'auteur présumé aux propos / agissements ?
4. Comment qualifiez-vous ces faits ?
5. Dans quel état se trouvait la victime après les faits ? A-t-elle fait part de son malaise ?
6. Un supérieur hiérarchique / le service RH / employeur ont-ils été informés des faits ? Si oui, quelles ont été leurs réactions ?
7. D'autres personnes ont-elles été témoins de la scène ?

Si les propos/agissements lui ont été rapportés :

1. Comment et à quel moment avez-vous été informé des faits ?
2. Quels ont été les propos / comportements relatés ?
3. D'autres personnes ont-elles été informées ?

Perception générale de la situation ?

1. Avez-vous connaissance d'autres salariés qui auraient fait l'objet de faits similaires par la même personne ?
2. Avez-vous connaissance d'autres faits qui vous paraîtraient nécessaire d'être portés à notre connaissance dans le cadre de l'enquête ?

En fin d'entretien, lui préciser qu'il peut transmettre tout document ou élément à l'appui de son témoignage dans un délai qui lui est communiqué (5 jours par exemple).

Si la personne auditionnée est le responsable hiérarchique de la victime supposée :

1. La victime supposée vous a-t-elle fait part de ces propos/ agissements ou en avez-vous été le témoin direct ? [Si oui, renvoi aux questions ci-dessus]
2. Suite à la connaissance des faits, avez-vous pris des mesures spécifiques ?

Fiche 5. CADRE D'UN ENTRETIEN AVEC LA PERSONNE MISE EN CAUSE

En introduction de l'entretien, procéder à un rappel des faits :

« Le [date], Mme/M. ... a fait part d'être/d'avoir été l'objet d'agissements de votre part susceptible d'être constitutifs d'un harcèlement moral ou sexuel »

Questionner la personne mise en cause sur la nature de ses relations avec la victime présumée ;

Lister l'ensemble des faits qui ont été portés à la connaissance de l'enquêteur / l'employeur à l'appui du signalement.

Mme/M. [Nom de l'auteur du signalement] a déclaré :

- ✓ Le [date], avoir été l'objet, je cite : [citer les propos / agissements rapportés], propos / agissement corroboré par [Nom du ou des témoins] ;
- ✓ Le [date], avoir été l'objet, je cite : [citer les propos / agissement rapporté par la victime présumée], propos / agissement corroboré par [Nom du ou des témoins]

Revenir successivement sur chacun des faits allégués par l'auteur du signalement et lui demander pour chacun d'eux, si elle confirme avoir tenu le propos / commis l'agissement ?

Si non, quelle est sa version des faits ?

Si oui, comment analyse-t-elle son comportement ?

Lui demander :

- ✓ si elle souhaite apporter des éléments complémentaires ;
- ✓ si elle souhaite que des salariés de l'entreprise soient auditionnés dans le cadre de l'enquête.

Fiche 6. ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de tout processus d'enquête interne, l'enquêteur / enquêtrice et les personnes interrogées doivent prendre l'engagement de garder strictement confidentiel l'ensemble des informations qui seront échangées.

Cet engagement de confidentialité doit s'exercer sans exception tant auprès de personnes faisant partie de l'entreprise qu'auprès de personnes extérieures.

Nous proposons le modèle ci-après :

Engagement spécifique de confidentialité

Madame, Monsieur,

A la suite d'un signalement relatif à de possibles faits de harcèlement ou d'agissements sexistes, la direction a diligenté une enquête qui est actuellement en cours.

Celle-ci vise à recueillir les témoignages et éléments utiles des personnes impliquées directement (victime et auteur présumés) et indirectement (témoins, responsables hiérarchiques, médecine du travail...) afin d'établir la réalité des faits et de pouvoir prendre les éventuelles mesures adaptées.

C'est dans ce cadre que nous vous avons convoqué le _____ pour un entretien.

Tant qu'aucune conclusion n'est établie et tant qu'aucune mesure n'est arrêtée, nous nous devons de concilier un devoir d'action et de protection des salariés avec les principes de la présomption d'innocence, de respect du droit de la défense et de la dignité de chacun.

C'est pourquoi nous attachons la plus grande confidentialité à ce dossier et nous considérons que tout manquement à cette obligation renforcée de confidentialité serait susceptible de porter gravement préjudice aux salariés mêlés de près ou de loin à ce dossier.

Ainsi, nous vous demandons de considérer comme confidentielles l'existence de cette enquête ainsi que toutes les informations (orales ou écrites) qui seront portées à votre connaissance ou que vous obtiendrez dans le cadre de nos entretiens et de cette enquête.

Par votre signature au bas de la présente, vous vous engagez, à l'égard des tiers, à respecter la plus stricte confidentialité sur ces informations.

Cette confidentialité s'appliquera également pour toute information échangée entre les participants au cours de l'enquête, quel qu'en soit le support (et notamment diapositives, documents papier ou autres...). Toute prise de note et / ou enregistrement sous toutes formes sont formellement interdits par les personnes interrogées. Pour le bon suivi de l'enquête et son analyse, seul(e) l'enquêteur / l'enquêtrice peut prendre des notes en s'engageant à ne pas les diffuser en dehors de cette enquête.

Dans ce cadre, je soussigné(e), Madame / Monsieur XXXX, certifie m'engager sur l'honneur à respecter l'engagement de confidentialité auquel je suis tenu(e) concernant l'intégralité du déroulement de l'enquête que je vais avoir avec Madame / Monsieur XXXX, l'enquêtrice / l'enquêteur ;

Cet engagement de confidentialité est à durée indéterminée. Si la situation devait s'étendre dans un cadre juridique externe à la société Bosch, les informations recueillies pourraient être utilisées avec mon accord exprès.

Fait pour valoir ce que de droit,

Le _____, à _____

Signature Enquêtrice / Enquêteur :

Signature personne interrogée
pour l'enquête :

SOURCES :

Extrait des Fiches Reflex' Bosch

Extrait du Guide pratique et juridique du Ministère du travail, mars 2019.

Jurisprudences ou autres textes législatifs