

# ANNEXE 10

## Guides d'entretien d'enquête

### Guide d'entretien avec la victime potentielle

Il est important de rappeler que les personnes face à vous peuvent être en grande détresse, psychologique et/ou physique. Il convient d'adapter votre comportement à cet égard. Il est important de créer une situation rassurante, en ne coupant pas la parole de la personne, en ne donnant aucun avis personnel sur la situation vécue, en n'adoptant pas une posture de conseil mais bien d'écoute. Les échanges peuvent, dans certains cas, être difficile : il est crucial de laisser le temps aux personnes de s'exprimer.

Il convient également de rappeler la confidentialité de vos entretiens ainsi que la position de neutralité des enquêteur·rice·s.

De manière pratique, il peut être opportun de préparer dans la salle où a lieu l'entretien, de quoi se désaltérer et une boîte de mouchoirs, ainsi que de s'assurer que chaque personne est installée confortablement.

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

Rappeler que les personnes victimes de harcèlement sexuel font l'objet d'une protection particulière garantie par le Code du travail **[article L. 1153-2]**.

**Demander**, ensuite, des précisions pouvant notamment porter sur :

- Date et contexte du commencement des agissements ;
- Lieux et dates des différents agissements ;
- Sa réaction au moment où les propos/agissements ont été tenus/ont eu lieu ;
- Expression de sa part d'une désapprobation, d'un non-consentement, d'un refus exprimé à l'auteur·rice des agissements, de manière verbale ou non-verbale ;
  - ◇ Il peut être utile de formuler cette question en demandant si un consentement explicite avait été donné pour des actions, plutôt que de demander si un refus a été exprimé.

- La réaction de l'auteur·rice des agissements suite à cette éventuelle désapprobation, non-consentement, refus (sur le moment, incidence par la suite sur les relations de travail) ;
- Présence ou non de témoins des agissements (si oui, leurs noms) ;
- Existence d'éléments attestant des agissements (textos, mails, photos...) ;
- Consécutivement à la survenance des faits, a-t-elle-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...) ?
- Le·la responsable hiérarchique a-t'il-elle été informé des faits ? Si oui, quelle a été sa réaction ?
- Connaissance d'autres personnes de l'entreprise qui auraient fait l'objet d'agissements similaires par la même personne.

**L'interroger** également sur sa perception de la situation :

- Comment la vit-elle ? Impact sur sa vie professionnelle/personnelle ?
- Impact sur sa santé ? Besoin d'une aide médicale, psychologique ?
- Comment envisage-t-elle la suite de ses relations de travail avec l'auteur·rice des agissements ?
- Souhait que des mesures temporaires soient prises le temps de l'enquête, pour éviter des contacts avec l'auteur·rice de l'agissement ? (changement de service, de lieu de travail, télétravail...)

**L'informer :**

- des délais dans lesquelles elle peut transmettre des éléments complémentaires à l'appui de son témoignage (cinq jours par exemple) ;
- des prochaines échéances de la procédure.

Rappeler à la personne, la possibilité qu'elle a de se faire assister/accompagner (représentant·e·s du personnel, référent·e harcèlement du CSE, inspection du travail, service de santé et de prévention au travail, Défenseur des droits) en lui transmettant, par exemple, une fiche avec les coordonnées de l'ensemble de ces acteur·rice·s. À la suite de l'entretien, permettre à la personne de prendre un temps de pause pour se remettre des échanges.

Il est crucial de respecter tous les délais sur lesquels vous vous êtes engagés, et notamment d'engager rapidement les procédures permettant de maintenir toutes les personnes en sécurité selon les préconisations proposées au cours de l'entretien.

## Guide d'entretien avec un témoin

Rappeler que les témoins de situations de harcèlement sexuel font l'objet d'une protection particulière garantie par le Code du travail **[article L. 1153-3]**.

### En introduction, procéder à un rappel des faits :

*Exemple : « 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 sexuel ».*

**Lui demander de qualifier** les relations entre la victime et la personne mise en cause, a-t-elle constaté une évolution dans ces relations ? Si oui, quel en est, selon elle, l'origine, la cause ?

### Revenir successivement sur chacun des faits allégués :

*Exemple : « [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-riche présumé-e] »*

**Attention** : il convient de ne pas entrer dans le détail des propos rapportés par la victime présumée pour maintenir la confidentialité des entretiens.

- A-t-il-elle été le témoin direct de ces propos/agissements ou lui ont-ils été rapportés ?

### Si témoin direct :

- Préciser les propos exactement tenus/décrire les agissements de manière précise ?
- Nature de la réaction de la victime présumée aux propos/agissements ?
- A son tour, quelle a été celle de l'auteur-riche présumé-e ?
- Comment qualifierait-il-elle ces faits ?
- Dans quel état se trouvait la victime après les faits ? A-t-elle fait part de son malaise ?
- Un·e supérieur·e hiérarchique/le service RH/employeur·e ont-ils été informé·e-s des faits ? Si oui, quelles ont été leurs réactions ?
- D'autres personnes ont-elles été témoins de la scène ?

## Si les propos/agissements lui ont été rapportés :

- Comment et à quel moment a-t-il-elle été informé-e des faits ?
- Quels ont été les propos/comportements relatés ?
- D'autres personnes ont-elles été informées ?

Perception générale de la situation ? Le-la témoin a-t-il-elle connaissance :

- d'autres salarié-e-s qui auraient été l'objet de faits similaires par la même personne ?
- d'autres faits qui lui paraîtraient nécessaires d'être portés à connaissance dans le cadre de l'enquête ?

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

## Cas où la personne auditionnée est la·le responsable hiérarchique de la victime présumée :

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

À la suite de l'entretien, permettre à la personne de prendre un temps de pause pour se remettre des échanges.

Il est crucial de respecter tous les délais sur lesquels vous vous êtes éventuellement engagés.

## Guide d'entretien avec la personne mise en cause

### En introduction, procéder à un rappel des faits :

Exemple : « 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 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 la personne en charge de l'entretien à l'appui du signalement.

Mme/M. [Nom de l'auteur·rice 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·rice du signalement et lui demander pour chacun d'eux, si il·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 il·elle souhaite apporter des éléments complémentaires ;
- si il·elle souhaite que des salarié·e·s de l'entreprise soient auditionné·e·s dans le cadre de l'enquête.

À la suite de l'entretien, permettre à la personne de prendre un temps de pause pour se remettre des échanges.

Il est crucial de respecter tous les délais sur lesquels vous vous êtes engagés, et notamment de tenir au mieux la personne au courant des suites de l'enquête interne.