03 / ACCUEIL DE LA PAROLE

Recueillir un signalement VSST

Accueillir une personne se déclarant victime ou témoin.

Support d'accueil initial, distinct d'une enquête et d'une qualification juridique des faits. Privilégier les questions ouvertes, respecter les pauses et le rythme de la personne. Ne pas organiser de confrontation ni rechercher un accord entre les personnes lors de cet accueil.

1. Cadre de l'entretien

Date / lieu / durée - identité et fonction de la personne qui accueille - rôle de la personne entendue

2. Informations données sur la confidentialité

Expliquer le rôle du relais, les destinataires strictement nécessaires et les suites possibles. Ne pas promettre un secret absolu ; préciser les limites de confidentialité et le mode de conservation.

3. Contact sûr et besoins immédiats

Moyen et créneau de contact choisis - possibilité de poursuivre sans risque - besoins de protection et d'accompagnement exprimés

4. Récit libre : « Que souhaitez-vous me raconter ? »

Consigner les mots exacts entre guillemets seulement s'ils sont fidèlement notés. Distinguer les propos de vos observations.

03 / ACCUEIL DE LA PAROLE

Recueillir un signalement VSST

Préciser les faits sans suggérer de réponse.

5. Chronologie des faits rapportés

Pour chaque épisode : date ou période, lieu / canal, contexte professionnel, paroles ou gestes décrits, personnes présentes ; indiquer les dates incertaines.

6. Éléments disponibles et personnes pouvant éclairer les faits

Messages, documents, témoins directs ou indirects ; noter ce qui existe et sa provenance. Éviter les copies et diffusions inutiles ; conserver les originaux de façon sécurisée.

7. Conséquences et démarches déjà engagées

Effets rapportés sur le travail et besoins exprimés ; démarches, interlocuteur·rices et réponses reçues. Ne recueillir que les informations utiles, sans demander de dossier médical.

Ce document comporte potentiellement des données sensibles : accès limité aux personnes habilitées, stockage protégé, transmission sécurisée et durée de conservation définie selon la procédure applicable.

03 / ACCUEIL DE LA PAROLE

Recueillir un signalement VSST

Préparer la suite et vérifier la fidélité du recueil.

8. Attentes et besoins exprimés par la personne

Protection, information, orientation, accompagnement ; noter ses réserves éventuelles et les expliquer au relais compétent.

9. Suites annoncées et responsabilités

Qui transmet quoi, à quel destinataire habilité et pour quelle finalité ? Qui évalue les mesures de protection ? Quand un retour est-il prévu ?

10. Relecture et corrections

Relire ou proposer une relecture. Noter les ajouts, corrections et désaccords. Une absence de signature ne suffit pas à écarter le signalement.

11. Clôture et suivi

Date du prochain contact - contact sûr - documents remis - rédacteur·rice et date de rédaction

Repères : Défenseur des droits, décision-cadre 2025-019 ; Anact, kit VSST, fiche « Comment mener un entretien ? ». Trame originale Neutralis à adapter à la procédure de l'organisation. Le recueil ne dispense pas l'employeur d'évaluer le signalement et de prendre les suites nécessaires.