OUTIL 2 | PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

FICHE SYNTHÈSE 3 | LES SITUATIONS PARTICULIÈRES EN UN COUP D'ŒIL

LE SIGNALEMENT ARRIVE	RÉACTIONS	FICHES
Que faire si **le signalement est oral, informel ou envoyé par message ?**	Le traiter comme tout signalement : accusé de réception écrit, proposition de rendez-vous, entretien avec la personne qui signale.	**F3 · 1.3 et 2.1** **Entretien idéalement ≤ 10 jours**
Que faire si **la personne demande l'anonymat ?**	Lui demander, ainsi qu'à la victime, si elles acceptent de le lever. Sinon, poursuivre en le préservant (entretiens exploratoires, sondages) et chercher d'autres témoignages : un témoignage anonymisé a une force probante moindre mais peut toutefois être utilisé surtout s'il y en a plusieurs.	**F3 · 3.1 ; F5 · 5.3**
Que faire si **c'est un témoin qui signale ?**	Traiter de la même façon et entendre aussi la victime présumée. Le témoin n'est protégé contre les représailles que dans certains cas.	**F7 · 3 ; F4 · 2.5**
Que faire si **les faits sont anciens ?**	Traiter quand même et tenter de caractériser les faits, même prescrits : c'est de la prévention.	**F3 · 3.3**
Que faire si **les faits ont eu lieu hors du lieu de travail ?**	Traiter si les faits ont eu lieu dans un cadre professionnel (tournée, déplacement, fête…) ou si les faits, même extérieurs, peuvent avoir un impact sur le travail dans la structure et le personnel.	**F3 · 3.2**
Que faire si **une plainte a déjà été déposée (police, justice, inspection) ?**	Ne pas attendre les résultats judiciaires : la procédure interne et la sanction disciplinaire sont indépendantes de la procédure judiciaire. L'éventuelle protection contre les représailles démarre dès que vous avez connaissance de la plainte.	**F5 · 2.4 et annexe 3 ; F4 · 2.2**
Que faire si **j'apprends les faits par le CPAP (demande formelle) ?**	Vous êtes informé par écrit, avec l'identité de la personne. Sa protection contre les représailles démarre. Attendre l'avis, sans renoncer à agir pour protéger.	**F2 · 1.4 ; F4 · 2.2** **Avis ≤ 3 mois**
Que faire si **la personne s'est adressée à la personne de confiance ?**	Démarche informelle : aucune action individuelle sans son accord. Si la personne de confiance vous sollicite avec cet accord, chercher une solution avec elle.	**F1 · 1.1 et annexe 1**
Que faire si **après analyse, ce ne sont pas des VSSHD ?**	Informer la personne qu'il n'y sera pas donné suite à ce stade et échanger pour repérer un mal-être ou un dysfonctionnement. En cas de comportement inapproprié qui ne relève pas des VSSHD : entretiens, rappel à l'ordre ou sanction.	**F3 · 2.3 ; F6 · 1.3**

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

QUI EST CONCERNÉ ?	RÉACTIONS	FICHES
Que faire si **la personne mise en cause travaille pour une autre entreprise ?**	Se coordonner avec l'autre employeur dès le signalement. Seul l'employeur de la personne mise en cause peut la sanctionner : lui transmettre les conclusions.	**F5 · 2.3 et annexe 2 ; F7 · 2.7**
Que faire si **un tiers est en cause (public, bénévole, indépendant) ?**	Noter les faits au registre des faits de tiers, traiter le signalement et prendre les mesures de sécurité nécessaires. Pas de sanction disciplinaire possible, mais d'autres mesures possibles (rappel des règles, interdiction d'accès, pour un bénévole ou un indépendant, la fin de la collaboration est aussi envisageable).	**F3 · 2.1 ; F7 · 2.1**
Que faire si **l'employeur ou la direction est mis en cause ?**	Garantir l'impartialité : confier l'enquête à un prestataire externe (le CPAP ne peut pas enquêter pour l'employeur) ou à un membre de l'organe d'administration si la direction est impliquée.	**F5 · 3.3 ; F7 · 2.4.5**
Que faire si **une personne n'est plus sous contrat ?**	Traiter quand même : l'inviter par écrit à être entendue. Aucune sanction possible, mais les résultats servent la prévention.	**F5 · 2.2 et annexe 1 ; F6 · 1.4**

PROTÉGER	RÉACTIONS	FICHES
Que faire s'**il y a un danger ou des violences graves ?**	Mesures conservatoires temporaires immédiates ; conseiller à la victime de s'adresser à la police. La dénonciation par l'employeur est possible mais risquée.	**F4 · 1.3** **Immédiat**
Que faire si **la victime et la personne mise en cause travaillent ensemble ?**	Mesures conservatoires : éloignement, horaires, affectation, éventuel télétravail (si envisageable au regard de sa fonction), encadrement des contacts.	**F4 · 1.2**
Que faire si **je veux écarter la personne mise en cause ?**	Mise à pied conservatoire déconseillée par la FEAS : préférer une autre mesure conservatoire (l'éloignement, le changement d'horaires ou d'affectation, le télétravail), avec maintien de la rémunération.	**F4 · 1.2 ; F6 · 2.3**
Que faire si **le CPAP propose des mesures conservatoires ?**	Lui communiquer par écrit une décision motivée sur ses propositions.	**F4 · 1.2 ; F7 · 2.4.4** **Sans délai**
Que faire si **une personne quitte son poste face à un danger grave et imminent ?**	Elle exerce son droit de retrait : elle ne peut subir aucun préjudice si le danger est grave, immédiat et inévitable.	**F7 · 1.1**
Que faire si **le médecin du travail fait des préconisations ?**	En tenir compte ; un refus doit être motivé par écrit.	**F7 · 2.8.2 ; F1 · annexe 2**
Que faire si **la personne retire sa demande ?**	La protection contre les représailles continue ; l'enquête peut être poursuivie si les faits paraissent sérieux (obligation de prévention).	**F4 · 2.1**

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

ENQUÊTER	RÉACTIONS	FICHES
Que faire si **je ne sais pas qui doit mener l'enquête ?**	En interne : binôme (ou trinôme) mixte, formé, sans lien direct avec les personnes concernées. Si l'impartialité est en doute : prestataire externe.	**F5 · 3** **Début ≤ 1 mois**
Que faire si **une personne refuse d'être entendue ?**	En prendre acte et en informer la victime présumée.	**F5 · annexe 1**
Que faire si **une personne refuse de signer son compte rendu ?**	D'accord sur le contenu : compte rendu unilatéral anonymisé. Désaccord : constat de non-signature attesté par les personnes présentes.	**F5 · 5.4 et annexe 8**
Que faire si **l'enquête implique une autre entreprise ?**	Se référer à la grille des quatre cas de figure, selon qui signale et qui est mis en cause.	**F5 · annexe 2**

DÉCIDER	RÉACTIONS	FICHES
Que faire si **l'enquête ne permet pas de conclure à un fait de VSSHD ?**	Pas de sanction ; travailler sur l'ambiance de travail. Ne jamais sanctionner la personne qui a signalé (sauf démarche téméraire et vexatoire).	**F6 · 1.4 ; F4 · 2.4**
Que faire si **la sanction envisagée n'est pas prévue au règlement de travail ?**	Elle ne peut pas être appliquée. Compléter le règlement de travail pour l'avenir.	**F6 · 1.2**
Que faire si **les faits justifient un licenciement pour motif grave ?**	Rupture notifiée dans les 3 jours ouvrables de la connaissance certaine des faits, puis motif notifié par courrier recommandé dans les 3 jours ouvrables suivants.	**F6 · 2.4** **3 + 3 jours ouvrables**
Que faire si **je ne suis pas l'avis du CPAP ?**	Motiver la décision par écrit, la communiquer aux parties et prendre des mesures pour mettre fin au dommage. En cas d'inaction, le CPAP peut saisir le Contrôle du bien-être au travail.	**F2 · 2 ; F7 · 2.4.5**

APRÈS	RÉACTIONS	FICHES
Que faire si **je dois prendre une mesure envers une personne protégée ?**	C'est à vous de prouver que la mesure n'a aucun lien avec sa démarche ; à défaut, indemnité de protection.	**F4 · 2.3 et 2.4** **12 mois**
Que faire si **la sanction est contestée ?**	Recours interne prévu au règlement de travail, puis saisie éventuelle du tribunal du travail par la personne sanctionnée.	**F6 · 2.2 ; F7 · 4.5**
Que faire si **l'inspection ou un tribunal est saisi ?**	Démontrer que la procédure a été suivie et que les mesures nécessaires ont été prises.	**F7 · 2.9 et 2.10**

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

Ce document est fourni à titre strictement informatif et ne remplace pas un conseil juridique.

Il est mis à disposition sous licence Creative Commons CC BY-NC 4.0 (creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.fr).

Vous pouvez le copier, le diffuser et l'adapter à condition de citer la FEAS et de ne pas en faire un usage commercial.

Pour citer : « Source : FEAS, Outil 2, Fiche synthèse 3 – Les situations particulières en un coup d'œil, 2026, licence CC BY-NC 4.0 ».

En cas de modification : « Adapté de : FEAS, Outil 2, Fiche synthèse 3 – Les situations particulières en un coup d'œil, 2026 ».

La FEAS n'est pas responsable d'un usage inapproprié de tout ou partie de ce document et notamment des versions modifiées par des tiers.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène