

PRÉVENIR LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



PRÉVENIR LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



ÉDITO

DE MATHILDE ICARD

PRÉSIDENTE DE L'ASSOCIATION DES DRH DES GRANDES COLLECTIVITÉS

La première mission de l'Association est d'anticiper et de répondre aux enjeux quotidiens des DRH. Parmi ces enjeux figure la prévention et le traitement des cas de harcèlement et de violences. Grâce aux membres du groupe de travail dédié et sous la coordination d'Emilie Nicot, Vice-Présidente et de Stéphanie Six, membre de l'association et Référente Égalité Professionnelle Femmes/Hommes à la ville de Lille, un kit « signalement » a été élaboré.

Nous avons tous et toutes eu à accompagner des situations compliquées, avec des personnes isolées, des affaires étouffées qui ne remontaient pas à la DRH, des personnes déplacées, des propositions de sanctions non suivies d'effets faute de preuves, des parcours abîmés. Notre rôle est indispensable : pour que la parole se libère, que chacun-e soit engagé-e : élu-e, RH, managers, syndicats, agent-t-e-s, que les situations soient traitées. Ce kit apporte des éléments concrets pour renforcer nos politiques de prévention et avancer sur le chemin de l'égalité réelle.

LE MOT DE STÉPHANIE SIX

« Avec la loi de TFP, les collectivités doivent prendre l'égalité professionnelle à bras le corps et donner un coup d'accélérateur à la lutte contre le sexisme ordinaire et le harcèlement sexuel en milieu professionnel. En ce sens, la mise en œuvre du dispositif AVHDAS répond à ces enjeux par le recueil des signalements et l'accompagnement et le soutien aux victimes et aux témoins desdits actes. Au-delà de ces obligations légales, il est primordial de faire prendre conscience que certaines situations a priori banales, ancrées dans le quotidien comme un héritage culturel, peuvent être délictueuses. Il faut faire évoluer les mentalités et ces comportements qui portent atteinte à l'intégrité et à la dignité des collègues qui en sont victimes. Pour cela, des actions de communication, simples et efficaces, larges et régulières auprès du personnel et des élus des collectivités, apparaissent comme le meilleur outil de sensibilisation et de prévention dont l'employeur public ne doit pas se priver ! »

STÉPHANIE SIX- LUDOT

DIRECTRICE DE PROJETS RH - ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES
VILLE DE LILLE

LE TÉMOIGNAGE DE GEOFFROY KOKOU APETE

RESPONSABLE PÔLE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL AU DÉPARTEMENT DU NORD

Au Département du Nord, sous l'impulsion du CHSCT, du Vice-Président aux Ressources Humaines et du DGS, la DRH a été missionnée pour ne laisser passer aucun signalement de violences sexuelles et sexistes sans traitement et mise en œuvre d'actions dans le cadre de sa politique visant l'égalité femme – homme. Un constat simple : ces actes répréhensibles dans le cadre de la loi existent. Ils doivent être signalés, dénoncés et sanctionnés pour le bien-être et la qualité de vie au travail des agent.e.s. La procédure mise en place depuis 2019 est un des outils permettant de rassurer mais aussi d'inciter au signalement de ces actes. Elle offre une garantie, une base sur laquelle le département communique pour que le silence sur ces actes ne soit plus la règle.

C'est un signal à l'attention des victimes pénitentielles mais aussi vis-à-vis- des auteurs présumés de ces actes. Ces actes ne seront pas tolérés. À côté de la procédure de traitement du signalement, il est indispensable d'accompagner les différentes parties...aussi le département a mis en place un dispositif de prise en charge psychosociale s'appuyant sur une cellule d'écoute externe et le service Santé au Travail.

**« LA VISIBILITÉ
DU DISPOSITIF
EST ESSENTIELLE
POUR NOS
AGENTS »**



LE DISPOSITIF

**PRÉVENIR LES VIOLENCES
SEXUELLES ET SEXISTES**

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

LE DISPOSITIF

LES FONDEMENTS JURIDIQUES

- LOI 13/07/83
« Droits et obligations du fonctionnaire »
- PROTOCOLE D'ACCORD 08/03/13
« égalité hommes/femmes dans la FP »
- LOI 20/04/16
« Déontologie, droits et obligations du fonctionnaire »
- ACCORD CADRE 22/10/13
« Prévention des RPS »
- LOI 03/08/18
« Lutte contre les violences sexuelles et sexistes »
- CIRCULAIRE 04/03/2014
« Lutte contre le harcèlement dans la FP »
- CIRCULAIRE INTERMINISTÉRIELLE 09/03/18
« Lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la FP »
- LOI 06/08/2019
« Transformation de la FP » Décret 2020-258
- Art. L.4121-1 à L.4121-5 du code du travail applicable à la fonction publique

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR PUBLIC

OBLIGATIONS GÉNÉRALES

« PRENDRE LES MESURES NÉCESSAIRES POUR ASSURER LA SÉCURITÉ ET PROTÉGER LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE DES TRAVAILLEURS »

- Action de prévention des risques professionnels et de pénibilité
- Actions de formation et d'information
- Mise en place d'organisations et de moyens adaptés

OBLIGATIONS PAR RAPPORT AU HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL ET AUX VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

DE MANIÈRE PRÉVENTIVE

- **INFORMER** les agents par tout dispositif d'information, de communication, et de sensibilisation (information sur les sanctions...)
- **FORMER** le public sensible (encadrement, RH, référents...)
- **DÉSIGNER** un-e référent-e pour accompagner les « victimes »
- **ÉLABORER UNE PROCÉDURE** interne de traitement des signalements (procédure de signalement et circuit de traitement...)

APRES UN SIGNALEMENT

- **AGIR RAPIDEMENT** pour faire cesser immédiatement les faits
- **PROTÉGER ET ACCOMPAGNER LA « VICTIME »** : mesures conservatoires, protection fonctionnelle, information de la victime tout au long de la procédure...
- **INVESTIGUER SUR LES FAITS ET SANCTIONNER SI BESOIN** : diligenter une enquête administrative, sanctionner de manière exemplaire, informer les autorités judiciaires...

LOI DU 06/08/2019 ET DÉCRET 2020-258 DU 13/03/2020

DÉCLINAISON OPÉRATIONNELLE DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR PUBLIC

AXE 1 : PRÉVENTION

FORMATION

- Formation des agents sensibles : managers, RH, référents, membres CHSCT
- A partir d'un référentiel commun mis à disposition de CNFPT

INFORMATION / COMMUNICATION / SENSIBILISATION

- Pour tous les acteurs et agents
- Par tout moyen : affichage, livret d'accueil, dépliant, réunion de sensibilisation...

AXE 2 : TRAITEMENT DES SITUATIONS

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES VIOLENCES

DISPOSITIF

- Recueil des signalements
- Réponse obligatoire à un signalement
- Prise en charge de la victime, confidentialité
- Soutien, accompagnement, orientation

CIRCUIT RH DE TRAITEMENT

- Concertation et analyse
- Procédure de signalement
- Définir une procédure d'enquête interne, des mesures conservatoires
- Assurer un suivi des signalements
- Informer le CHSCT : saisine et suivi

PROTECTION ET ACCOMPAGNEMENT DES VICTIMES

MESURES DE PROTECTION

- Prévention : faire cesser les violences
- Apporter une assistance juridique en cas de poursuites judiciaires
- Accompagnement RH (professionnel, médical, psychologique, social...)
- Information de la « victime » tout au long de la procédure

AXE 3 : SANCTION DES AUTEURS

ANALYSE DE LA SITUATION

- Recueil du signalement et des premiers éléments puis enquête administrative si les faits sont plausibles
- Possibilité de prendre des mesures conservatoires comme une mobilité temporaire ou la suspension de l'auteur-e présumé-e des faits.

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Engagement de la procédure disciplinaire = harcèlement sexuel = faute grave = sanction proportionnée pouvant aller jusqu'à la révocation
- Procédure pénale indépendante de la procédure administrative/ disciplinaire. Saisine du Procureur de la République

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCES, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

PROJET D'APPLICATION DANS LA COLLECTIVITÉ

CONSTITUTION D'UN GROUPE DE TRAVAIL CONSTITUÉ D'UN COLLECTIF (AGENTS, CADRES, REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL) POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

AXE 1 : PRÉVENTION

FORMATION

- Formation (en partenariat avec le CNFPT) des membres du groupe de travail
- Présentation en réunion d'encadrement
- Formation des membres de la Cellule d'Écoute
- Échanges de pratiques avec partenaires externes

COMMUNICATION ENVISAGÉE (quelques exemples)

- Campagne d'affichage et création d'un dépliant et d'une procédure
- Brève sur intranet
- Mise à jour du RI et du guide d'accueil de l'agent-e
- Journée événementielle

AXE 2 : TRAITEMENT DES SITUATIONS

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES VIOLENCES

DISPOSITIF

- Lettre de mission pour les membres de la cellule
- Charte et RI de la cellule
- Document d'information sur la cellule
- Modèle de grille d'entretien

PROCÉDURE

- Création d'une procédure d'alerte et de traitement des signalements + schéma
- Création d'un courrier de déclenchement de la procédure et d'une fiche de signalement
- Courrier type d'accusé réception du signalement

PROTECTION ET ACCOMPAGNEMENT DES VICTIMES

PROTECTION

- Création d'une ligne directe de signalement : adresse mail, postale et numéro dédié
- Modèle de courrier d'information de la victime concernant la procédure
- Mobilisation des acteurs RH et Juridiques (enquête administrative, mesures conservatoires et de protection, accompagnement)
- Signalement aux autorités judiciaires (art.40 code PP)

AXE 3 : SANCTION DES AUTEURS

- Rappel des sanctions disciplinaires et pénales pour ce type de fait via le dépliant d'information
- Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la révocation

RESPONSABILITÉS ET RISQUES POUR LA COLLECTIVITÉ

ENGAGEMENT DE LA RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR PUBLIC

PAR RAPPORT À LA LOI DE 1983 ET AUX OBLIGATIONS DU CODE DU TRAVAIL, LA RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR PUBLIC PEUT ÊTRE ENGAGÉE SI :

- **CARENCE DE LA PRÉVENTION** : n'a pas établi une politique de prévention suffisante (information, mention dans le RI, désignation d'un-e référent-e, procédure de signalement...) permet d'exonérer une partie de la responsabilité de l'administration.
- **INACTION** : n'a pas fait cesser immédiatement les faits de harcèlement ou de violences dont il a eu la connaissance par un traitement rapide et efficace (éloignement temporaire, mesures conservatoires, enquête interne...).
- **FAUTE DE SERVICE** : lorsque la hiérarchie a directement contribué aux agissements.
- **ABSENCE DE SANCTION DISCIPLINAIRE** : l'enquête conclue à l'existence de faits mais l'auteur-e n'est pas sanctionné-e disciplinairement.

RISQUE PAR RAPPORT A UNE VICTIME

PAR RAPPORT À LA LOI DE 1983 ET AUX OBLIGATIONS DU CODE DU TRAVAIL, LA RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR PUBLIC PEUT ÊTRE ENGAGÉE SI :

- La victime peut poursuivre l'employeur public devant le tribunal administratif pour manquement à ses obligations de prévention et/ou inaction face à un signalement afin de demander des dommages et intérêts
- La victime contractuelle de droit privé peut demander la rupture de son contrat de travail ou sa résiliation judiciaire aux torts d'un employeur inactif face à des faits avérés
- **ATTENTION** : La victime engage sa responsabilité si elle n'est pas de bonne foi et peut être sanctionnée pour faute

RISQUES PAR RAPPORT A L'AUTEUR-E PRÉSUMÉ DES FAITS

PAR RAPPORT À LA LOI DE 1983 ET AUX OBLIGATIONS DU CODE DU TRAVAIL, LA RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR PUBLIC PEUT ÊTRE ENGAGÉE SI :

- Si une mesure conservatoire (suspension) a été prise alors que sa responsabilité a été par la suite écartée, l'agent-e peut demander le rappel des primes et indemnités sur la période ainsi que des dommages et intérêts pour préjudice moral devant le tribunal administratif.
- L'agent-e présumé-e auteur-e peut engager une procédure de recours gracieux et/ou contentieux à l'égard d'une sanction disciplinaire qu'il-elle estime injustifiée ou disproportionnée
- L'agent-e incriminé-e mais relaxé-e peut se retourner au pénal contre l'auteur du signalement pour « dénonciations calomnieuses »

**« EN CAS DE CARENCE,
LA RESPONSABILITÉ
DE L'EMPLOYEUR
EST ENGAGÉE »**



LE KIT JURIDIQUE

**PRÉVENIR LES VIOLENCES
SEXUELLES ET SEXISTES**

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

LE KIT JURIDIQUE

1. LE CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

LA LOI N°83-634 DU 13 JUILLET 1983 PORTANT DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES DITE LOI LE PORS définit le cadre de protection des agent-e-s de la FP dans le cas où ceux-lles-ci sont victimes de violences dans le cadre de leurs missions.

LE PROTOCOLE D'ACCORD DU 8 MARS 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la Fonction Publique contient un volet spécifique sur la prévention des violences faites aux agent-e-s sur leur lieu de travail

LE PROTOCOLE D'ACCORD DU 22 OCTOBRE 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique oblige chaque employeur public à élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS

CIRCULAIRE DU 4 MARS 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la FP

LOI N° 2016-483 DU 20 AVRIL 2016 RELATIVE À LA DÉONTOLOGIE ET AUX DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

CIRCULAIRE INTERMINISTÉRIELLE DU 09 MARS 2018 RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

CIRCULAIRE DU 9 MARS 2018 RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

CODE DU TRAVAIL – articles L.4121-1 à L.4121-5 applicable à la FP

DÉCRET N° 2020-256 DU 13 MARS 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

ARTICLE 40 DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE ?

LOI N° 2021-1109 DU 24 AOÛT 2021 CONFORTANT LE RESPECT DES PRINCIPES DE LA RÉPUBLIQUE : le dispositif de signalement à la disposition des agents publics est étendu aux « atteintes volontaires à l'intégrité physique » ainsi qu'aux « agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation ». Il prévoit également qu'en cas de « risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique du fonctionnaire, la collectivité publique prend, sans délai et à titre conservatoire, les mesures d'urgence de nature à faire cesser ce risque et à prévenir la réalisation ou l'aggravation des dommages directement causés par ces faits ». (article 11)

2. LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR PUBLIC

« PRENDRE LES MESURES NÉCESSAIRES POUR ASSURER LA SÉCURITÉ ET PROTÉGER LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE DES TRAVAILLEUR-SE-S »

(ART. L.4121-1 À L.4121-5 DU CODE DU TRAVAIL APPLICABLE À LA FONCTION PUBLIQUE).

INFORMER les agent-e-s par tout dispositif d'information, de communication et de sensibilisation,

FORMER le public sensible (encadrant-e-s, RH, référent-e-s...)

DÉSIGNER un-e référent-e pour accompagner les victimes,

ÉLABORER une procédure interne de traitement des signalements,

AGIR rapidement pour faire cesser immédiatement les faits,

PROTÉGER ET ACCOMPAGNER la «victime»: mesures conservatoires, protection fonctionnelle, information à la victime,

INVESTIGUER ET SANCTIONNER : diligenter une enquête administrative, sanctionner de manière exemplaire, informer les autorités judiciaires.

3. ENGAGEMENT DE LA RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR PUBLIC

« PAR RAPPORT À LA LOI DE 1983 ET AUX OBLIGATIONS DU CODE DU TRAVAIL, LA RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR PEUT ÊTRE ENGAGÉE SI... »

CARENCE DE LA PRÉVENTION : absence de politique de prévention suffisante (communication, règlement intérieur, procédure,...),

INACTION : absence de cessation immédiate des agissements dont il a eu connaissance par un traitement rapide et efficace (éloignement temporaire, mesures conservatoires, enquête administrative,...),

FAUTE DE SERVICE : lorsque la hiérarchie a directement contribué aux agissements,

ABSENCE DE SANCTION DISCIPLINAIRE : l'enquête permet d'établir la matérialité des faits et leur caractère fautif mais l'auteur-e n'est pas sanctionné-e disciplinairement.

4. LES RISQUES

RISQUES PAR RAPPORT À UNE VICTIME

POURSUITE DE L'EMPLOYEUR PUBLIC devant le tribunal administratif ou les prud'hommes en fonction des personnels en cause pour manquement à ses obligations de prévention et/ou inaction face à un signalement : demande de dommages et intérêts,

DEMANDE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL de l'agent-e contractuel-le aux torts de l'employeur.



ATTENTION : LA VICTIME ENGAGE SA RESPONSABILITÉ SI ELLE N'EST PAS DE BONNE FOI ET PEUT ÊTRE SANCTIONNÉE POUR FAUTE!

RISQUES PAR RAPPORT À L'AUTEUR-E PRÉSUMÉ-E DES FAITS

DEMANDE LE VERSEMENT d'une indemnité égale aux traitements que l'agent aurait touché s'il n'avait pas été évincé et demande de dommages et intérêts pour préjudice moral au TA si une suspension a été prise alors que la responsabilité de l'agent-e a été écartée,

RECOURS EN LÉGALITÉ ET EN RESPONSABILITÉ à l'égard d'une sanction disciplinaire injustifiée ou disproportionnée avec éventuelle condamnation à indemnisation,

DÉPÔT DE PLAINTÉ pour « dénonciations calomnieuses » si l'agent-e incriminé-e est relaxé-e.

**« L'ORGANISATION
INTERNE EST
ESSENTIELLE POUR
UN BON SUIVI ET UNE
INTERVENTION
CIBLÉE DE CHAQUE
ACTEUR »**



KIT OPÉRATIONNEL

**PRÉVENIR LES VIOLENCES
SEXUELLES ET SEXISTES**

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

KIT OPÉRATIONNEL

EXEMPLES D' ACTIONS CONCRÈTES À METTRE EN ŒUVRE

1. LA PRÉVENTION

METTRE EN PLACE UNE CAMPAGNE D'INFORMATION ET DE SENSIBILISATION À DESTINATION DES AGENT-E-S

- **Identifier les cas de violences** : affiches, dépliant, sondage ou questionnaire, vidéos...
- Connaître ses droits et les dispositifs existants : dépliants, actualités intranet, comités divers...

MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION À DESTINATIONS DES AGENT-E-S

- **Utiliser tous les supports disponibles** : kit accueil des nouveaux-elles collaborateurs-rices, mise à jour du Règlement Intérieur, projections/débats/troupe de théâtre, espaces d'affichages, envois avec les bulletins de paie, newsletter, forum...

FORMER LES PROFESSIONNEL-LE-S DE LA COLLECTIVITÉ

- **Prioriser les formations à destinations des personnels RH** (médecins, préventeur-se-s, référent-e-s), représentant-e-s du personnel...
- **Organiser des actions de sensibilisation et de prévention** à destination des managers de proximité, des cadres intermédiaires, référent-e-s RH (formation intra, guide de la DGAFP, MIPROF, CNFPT...)

CONSEILS / BONNES PRATIQUES / RETOURS D'EXPÉRIENCES

ACTIONS CONCRÈTES / RETOUR D'EXPÉRIENCE	BONNES PRATIQUES	POINTS DE VIGILANCE / AXES D'AMÉLIORATION	POINTS FORTS / RÉUSSITE
Gouvernance / portage	Désignation par le/la Maire ou Président-e d'un-e élu-e délégué-e à l'égalité et à la lutte contre les discriminations en interne, élu-e qui peut sensibiliser ses collègues.	Circulation information / Présentation en instances	Engagement des élu-e-s, de la Direction générale, du CODIR
Campagne d'affichage	Affichage dans les espaces de convivialité	Ton donné à la campagne	Lancement de campagne au moment de dates phares (8 mars, 25 novembre)
Infographie du dispositif	Porter à la connaissance de TOUS et TOUTES l'existence du dispositif	Utilisation de TOUS les supports possibles pour rendre l'information accessible Être très clair sur sa saisine (saisir qui et comment)	Utiliser une communication FALC (facile à lire et à comprendre)
Sensibilisation	Cibler des lieux de terrain clés, lieux de rassemblements; par exemple : campagne de sensibilisation sur des sacs à sandwiches au restaurant collectif	Bien orienter les victimes notamment vers les associations dédiées	Mise à disposition du "violentomètre" (indicateur de violences faites aux femmes) et coordonnées partenaires associatifs

2. LE SIGNALEMENT

METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES VIOLENCES

- **Déterminer le type de dispositif** : interne, externe (prestataire par conventionnement) ou mutualisé (collectivités, EPCI, CDG)
- **Identifier et mobiliser les membres dudit dispositif** : règlement intérieur, charte, lettre de mission, arrêté, guide des partenaires associatifs
- **Faire connaître le dispositif** : affiche, dépliant, intranet, assistant-e-s de prévention, CODIR...
- **Description du rôle du dispositif** : recueil des signalements, accompagnement des agents, qualification et traitement des faits, suivi et bilan annuel
- **Rendre accessible le dispositif** – communiquer sur les principes de confidentialité et sur les protocoles d'intervention des membres intervenant-e-s dans le dispositif
- **Associer les agent-e-s compétent-e-s dans le traitement des situations de violences** : réunions, fiche navette

RECUEILLIR LES SIGNALEMENTS

- **Faciliter les signalements des agent-e-s** : infographie de la procédure, prévoir un local dédié pour favoriser l'anonymat, une adresse mail et une adresse postale dédiées, un numéro de téléphone unique, une fiche de signalement à remplir, prendre en compte les obligations en matière de RGPD (étude d'impact nécessaire + prévoir un stockage des données dans un lieu sécurisé (informatique + papier))

CONSEILS / BONNES PRATIQUES / RETOURS D'EXPÉRIENCES

ACTIONS CONCRÈTES / RETOUR D'EXPÉRIENCE	BONNES PRATIQUES	POINTS DE VIGILANCE / AXES D'AMÉLIORATION	POINTS FORTS / RÉUSSITE
Infographie du dispositif	Affichage dans les bureaux, secrétariats ...	Adhésion des managers pour affichage	(facile à lire et à comprendre)
Formation de sensibilisation et Groupes de travail décentralisés dans directions à enjeux de prévention particuliers sur le sujet pour faciliter la prévention et la remontée des signalements (formation sur mesure au regard de chaque direction ciblée par rapport à ses enjeux sur le sujet)	Faire une évaluation 6 mois après la sensibilisation auprès de la direction pour voir l'impact de la sensibilisation et les évolutions au sein de la direction	Partir des besoins de la direction : identifier la nature du besoin, l'articuler avec la cellule de la DRH - faire vivre la démarche	Associer les agents et les OS

3. LE TRAITEMENT

PROTÉGER LA VICTIME

- **Recevoir la victime présumée** : former les membres à l'écoute des victimes et des personnes vulnérables, à l'approche juridique, psychologique et sociologique, local accueillant et confidentiel, accusé de réception du-de la déclarant-e, collecte d'informations,
- **Informé et accompagner la victime** : fiche de signalement, définition des faits, plaquettes des partenaires,

METTRE EN ŒUVRE UNE ENQUÊTE INTERNE

- **Enjeu** : bien coordonner les différents acteurs intervenants sur le sujet (requiert de multiples compétences métiers qui implique une coordination transversale)
- **Analyser et diligenter une enquête interne** : relevé de décisions, questionnaire, formulaire de procès-verbal d'audition, courrier à la victime des conclusions de l'enquête administrative

PRENDRE EN CHARGE LE SIGNALEMENT

- **Faire cesser les faits et mobiliser les acteurs compétents** : fiche navette, procédure de protection fonctionnelle, procédure d'accident de service ou maladie professionnelle, procédure disciplinaire, courrier de clôture de signalement.
- **S'assurer de donner les suites à la victime et aux différents intervenants** (maintien d'une logique transversale)
- **Faire une évaluation** pour en tirer des enseignements sur la politique de prévention

« LA COMMUNICATION
AUPRÈS DES PARTE-
NAIRES LOCAUX
FAVORISE L'ACCÈS
DES VICTIMES QUI
NE SOUHAITENT PAS
EN PARLER À LEUR
EMPLOYEUR »

MODÈLES PRATIQUES

PRÉVENIR LES VIOLENCES
SEXUELLES ET SEXISTES

MODÈLES TYPES PRATIQUES

L'AUTORITÉ TERRITORIALE

CREATION D'UN DISPOSITIF DE SIGNALEMENT, D'ECOUTE, DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LES HARCELEMENTS, LES VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES ET LES DISCRIMINATIONS SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Nom de la collectivité,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 6 quater A;

Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

Considérant que toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place, au 1er mai 2020, un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation ;

Considérant que le présent dispositif, mis en place par (collectivité) à partir de (date), a été transmis pour information aux membres du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (qui peuvent être réunis pour l'occasion), lors de la séance du (date) ;

ARRETE :

Article 1

Un dispositif de signalement des actes de violences, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation est mis en place par (collectivité). Il est nommé « Nom ».

Les signalements des victimes présumées ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique disponible sur le site intranet de (collectivité), et adressé :

. Soit par courrier, dans une enveloppe portant la mention « confidentiel » à l'adresse :

(Adresse)

. Soit par mail à l'adresse : (mail)

. Soit par téléphone ou SMS sur une ligne dédiée : (numéro de téléphone) (de 9h à 16h)

L'auteur-e du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement.

Article 2

La (Nom) instruit les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

- . Le recueil du signalement du/de la déclarant-e par tout moyen en garantissant son anonymat si elle souhaite le conserver,
- . La transmission d'information de ses droits, des procédures et des suites possibles,
- . L'analyse de la situation
- . L'orientation des agents s'estimant victimes vers les acteurs compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien
- . La transmission à l'employeur d'un rapport portant préconisations selon les circonstances, la nature des faits et le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur-e présumé-e des faits,
- . Le contrôle des suites données par l'employeur aux préconisations formulées, en vue de la clôture du signalement.

Elle est composée de (nombre) membres. (compétences), ils-elles sont préalablement formé-e-s et soumis-es- aux obligations de confidentialité. Ils-elles sont chargé-e-s.

Article 3

Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violences, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi l'ensemble des personnels de la collectivité (stagiaire, titulaire, contractuel-le, apprenti-e, etc.).

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur-e présumé-e des faits et la victime. L'auteur-e peut-être un-e collègue, un-e formateur-riche, un-e prestataire ou un-e usager-ère du service.

Article 4

Un règlement intérieur et une charte, annexés au présent arrêté, encadrent le fonctionnement de (Nom) et définissent les obligations pesant sur ses membres.

Article 5

Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires) est établi pour les activités de (Nom). Il donne lieu à un bilan annuel.

Article 6

Le (fonctionnaire/élu) est chargé de l'exécution du présent arrêté. Une copie du présent arrêté sera transmise au représentant de l'État dans le département.

Délais de recours

Signature de l'autorité territoriale

FICHE NAVETTE

TRAITEMENT DES SITUATIONS INDIVIDUELLES

Cette fiche est remplie par le-a référent-e de (Nom) à destination des services mobilisés dans le traitement d'une situation de violences sexuelles, de harcèlement moral ou sexuel ou de discriminations subis par les agents-es de la collectivité sur leur lieu de travail, en vue de garantir leur **protection** et d'assurer une **prise en charge adaptée** (cellule d'écoute, protection fonctionnelle, accompagnement vers les partenaires professionnels et/ou associatifs).

Cette fiche peut être annexée de documents permettant d'établir la preuve d'une situation de sexisme, de harcèlements, de violences sexuelles ou de discriminations, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation : mails, SMS, mots manuscrits, certificats médicaux, arrêts de travail, copie de mains courantes, attestations de collègues, amis, tiers,...

Les informations contenues dans ladite fiche sont strictement **confidentielles**, elles ne sont consignées ni dans le dossier individuel de l'agent-e, ni dans son dossier médical de santé au travail. La transmission des informations personnelles contenues dans le dossier – quelle que soit sa forme, orale, mail, matérielle, ... - à d'autres personnes que celles habilitées et désignées dans la fiche décrivant l'activité de traitement est illégale et passible de sanctions.

RENSEIGNEMENTS

SERVICE CONCERNÉ PAR LA SITUATION

NOM DU SERVICE :

NOM ET PRÉNOM DU CHEF-FE DE SERVICE :

PERSONNE DÉCLARANTE

NOM ET PRÉNOM :

SERVICE (SI DIFFÉRENT DE CELUI DU SIGNALEMENT).....

COURRIEL.....TÉLÉPHONE :.....

DATE DE L'ENTRETIEN : .. /.. /

NOMS, FONCTIONS ET QUALITÉS DES PERSONNES CONCERNÉES ET DES TÉMOINS

NOM ET PRÉNOM DES PERSONNES CONCERNÉES	FONCTIONS	QUALITÉ (VICTIME, AUTEUR-E DES FAITS)
.....
.....

NOM ET PRÉNOM DES PERSONNES CONCERNÉES	FONCTIONS	QUALITÉ (VICTIME, AUTEUR-E DES FAITS)
.....
.....

DESCRIPTION DE LA SITUATION (DATES, LIEUX, NATURE DE L'AGRESSION)

SERVICES DESTINATAIRES :

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="radio"/> PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL | <input type="radio"/> MÉDECINE PRÉVENTIVE | <input type="radio"/> MÉDIATION |
| <input type="radio"/> ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS PROFESSIONNELS | <input type="radio"/> FORMATION | <input type="radio"/> DISCIPLINE |
| <input type="radio"/> AFFAIRES JURIDIQUES | <input type="radio"/> RÉFÉRENT-E RH | <input type="radio"/> PROTECTION SOCIALE |
| <input type="radio"/> ADMINISTRATION DU PERSONNEL | <input type="radio"/> ASSOCIATION | <input type="radio"/> DIRECTION GÉNÉRALE |

SITUATION :

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="radio"/> EXPRESSION DE SOUFFRANCE AU TRAVAIL | <input type="radio"/> AGISSEMENT SEXISTE | <input type="radio"/> FAITS DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCES |
| <input type="radio"/> PISTE D'UN CAS DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCES | <input type="radio"/> AUTRE | |

OBSERVATIONS :

DATE DE TRANSMISSION :

SIGNATURE :

PRISE EN CHARGE :

DATE DE PRISE EN CHARGE :

NATURE DE LA PRISE EN CHARGE :

DATE DE RETOUR :

SIGNATURE :

Cette fiche doit être retournée à la Cellule d'Écoute après traitement de la situation aux fins de suivi et de clôture auprès du déclarant-e : (mail)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES, LE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL ET LES DISCRIMINATIONS SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Article 1 / Introduction

Article 2 / Rôle

Le rôle de (Nom) est de

- . Diffuser les informations relatives aux violences sexuelles et sexistes, au harcèlement moral ou sexuel et aux discriminations sur le lieu de travail ;
- . D'être un lieu d'écoute, d'aide et d'orientation du personnel victime ou témoin ;
- . D'agir de manière à dissuader l'apparition ou la persistance des comportements abusifs en matière de violences sexuelles et sexistes et de harcèlement moral ou sexuel, de discriminations ;
- . De faire toute proposition à l'autorité territoriale ayant rapport à la prévention et au traitement.

Article 3 / Composition

La coordination de (Nom) est assurée par (qualité) désigné-e par la Direction Générale.

La (Nom) est composée de membres formés à l'écoute active et volontaires ayant participé à la formation et au groupe de travail.

Article 4 / Missions

La (Nom) n'est pas une instance disciplinaire. Elle informe, conseille et accompagne la personne qui fait état d'agissement sexiste et de harcèlement moral ou sexuel, de discriminations réels ou supposés dans ses démarches personnelles de prise en charge adaptée et/ou, de poursuites à l'encontre de l'auteur-e présumé-e des faits.

Sa première mission est l'écoute, le signalement pouvant se limiter à un simple échange téléphonique ou physique, à la recherche d'un avis ou de conseils.

La (Nom) examine et analyse le signalement. Si une suite doit être donnée, le-a référent-e le transmet via une fiche navette aux acteurs compétents en vue de la mise en place de mesures de protection de la victime et de l'arrêt des agissements et/ou des faits de violences sexuelles, de harcèlements ou de discriminations.

Avec l'accord de la victime, le dossier ainsi constitué pourra être transmis aux services compétents de la collectivité pour que des suites disciplinaires et /ou pénales soient engagées, le cas échéant.

A défaut d'accord formel, et si les faits le justifient, un signalement pourra être fait à la Direction Générale des Services pour information confidentielle.

Dans le cas d'une situation pénale, les faits seront également signalés au Procureur de la République conformément à l'obligation faite par l'article 40 du code de procédure pénale.

La cellule s'efforcera de respecter les délais raisonnables dans le suivi des situations dont elle est saisie en fonction de la complexité de chaque situation et des contraintes inhérentes au fonctionnement de la collectivité.

Article 5 / Fonctionnement

La (Nom) se réunit au moins une fois par trimestre en formation plénière pour traiter toute question relative à son fonctionnement, pour faire le bilan des situations rencontrées et des actions menées. Elle établit un rapport annuel de ses activités, qui est présenté au CHSCT. La (Nom) se réunit en réseau autant de fois que de besoin en formation restreinte aux membres assurant le suivi des situations dont elle est saisie.

Article 6 / Obligations

La (Nom) ne dispose d'aucune délégation, ni d'aucun pouvoir de décision en matière de gestion de personnel.

Son rôle d'écoute et d'alerte n'empiète pas sur les prérogatives de l'employeur territorial.

En revanche, ses interventions sont formalisées et transmises à la collectivité afin que chaque situation soumise reçoive une suite appropriée.

Par ailleurs, chaque membre de (Nom) est susceptible de saisir le Procureur de la République (article 40 du code de procédure pénale). Avant toute saisine, il-elle prend attache du-de la (Directeur-riche Général-e Adjoint-e Conseils Juridiques) pour l'informer de la situation. En cas de désaccord quant à l'opportunité de saisir le Procureur de la République, le-la membre de (Nom) peut y procéder, après échange.

Article 7 / Règles

Une charte précisant les règles et consignes générales à respecter par ses membres et déterminant les procédures à suivre dans le traitement des situations, complétera le présent règlement intérieur.

Les membres de (Nom) sont tenus de signer cette charte et d'en respecter les principes, notamment les règles de confidentialité, de réserve et d'objectivité. **En cas contraire, ils seront définitivement écartés de (Nom).**

Les membres s'engagent à participer aux travaux de la cellule et à suivre une formation dans les domaines entrant dans son champ de compétence et d'intervention.

Article 8 / Moyens

La (collectivité) met à la disposition de (Nom) les moyens nécessaires à son fonctionnement (humains, financiers, matériels et organisationnels).

CHARTRE À L'USAGE DES MEMBRES DE LA CELLULE D'ÉCOUTE

Article 1 : Objet

En application du Règlement Intérieur de (Nom), la présente charte a pour objet, d'une part de préciser les règles et consignes générales à respecter par ses membres, d'autre part de déterminer les procédures à suivre dans le traitement des situations qui lui sont soumises.

Les membres sont tenus de signer la présente charte et s'engagent à en respecter les principes.

Article 2 : Règles et consignes

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de (Nom), les membres désignés conformément à l'article 3 du règlement intérieur sont tenus au strict respect des règles déontologiques fixées par la présente charte :

- . **Confidentialité et secret professionnel** concernant les situations et les informations portées à la connaissance de la cellule sous réserve de l'article 40 du code de procédure pénale ;
- . **Devoir de réserve et de discrétion** relatif aux opinions et avis exprimés par les membres de (Nom) sur les cas qui lui sont soumis ;
- . **Objectivité** dans le cadre du traitement des cas individuels et engagement de ne pas participer à son instruction pour tout membre directement concerné par un dossier (relation personnelle ou professionnelle de proximité, témoin, auteur-e présumé-e ou victime déclarée) ;
- . **Engagement à suivre les formations** organisées dans les domaines entrant dans le champ de compétences et d'intervention de (Nom) (formation à l'écoute, formation juridique, partage d'expérience, analyse des pratiques et compléments d'information) ;
- . **Engagement à respecter les fiches de procédures** établies par (Nom) en complément de la présente charte ;
- . **Disponibilité et respect de leurs engagements** pour toute la durée de leur mandat, participation aux travaux de (Nom), aux actions de prévention et de sensibilisation et présence aux réunions.

Article 3 / Procédures et suivi des situations

Cadre général de l'action de (Nom)

La (Nom), dont la première mission est l'écoute, informe, conseille et accompagne également la personne qui fait état de violences sexuelles et de harcèlement moral ou sexuel ou de discriminations dans ses démarches personnelles de prise en charge adaptée et/ou, de poursuites à l'encontre de l'auteur-e présumé-e des faits.

La (Nom) s'efforcera de suivre les situations dont elle est saisie, en fonction de la complexité de chacune et des contraintes inhérentes au fonctionnement de la collectivité en respectant des délais raisonnables.

Contacteur la (Nom)

Les informations relatives aux missions de la (Nom), sont rendues publiques par divers moyens (affiches, plaquettes, intranet...). Un formulaire dédié aux signalements est disponible sur l'intranet.

Ces supports de communication rappellent notamment les moyens de contacter la (Nom) :

- . Lien vers le formulaire : <http://...>
- . Adresse électronique : (mail)
- . Adresse postale : (Nom)- (collectivité)- (adresse)
- . Permanence téléphonique aux horaires de bureaux : 9h-16h au (téléphone, SMS)

Traitement initial des demandes

La (Nom) centralise et accuse réception des signalements de situations de violences sexuelles et de harcèlement moral ou sexuel, ou de discriminations.

Le signalement peut se limiter à un simple échange téléphonique ou physique, à la recherche d'un avis ou de conseils.

Une permanence téléphonique est prise en charge par les écoutants-es de (Nom) à tour de rôle selon un planning établi préalablement, et ce, aux horaires de bureaux.

Si le signalement est transmis via le formulaire dédié, un binôme est constitué pour certaines situations soumises à la (Nom).

1. Si la (Nom) dispose d'informations nécessaires pour statuer sur la nature non recevable des faits rapportés, une simple réponse par courrier ou par courriel sera adressée au- à la déclarant-e du signalement, incluant les explications nécessaires, dans un délai inférieur à 15 jours. Le signalement est clôturé.
2. Si le signalement relève d'autres faits non liés à des violences sexuelles et de harcèlement moral ou sexuel, ou de discriminations les éléments seront transmis vers les acteurs compétents avec l'accord du-de la déclarant-e, en vue de leur traitement. Le signalement est clôturé. Le-a déclarant-e en est informé-e.
3. Si le signalement est recevable, le binôme constitué propose au- à la déclarant-e un premier échange dans un lieu neutre. Il-elle recevra une invitation par courrier ou courriel.

La (Nom) est libre de solliciter les compléments d'information qu'elle jugera nécessaire soit auprès du-de la déclarant-e, soit auprès de l'encadrement et plus généralement de toute personne dont le témoignage permettrait de se forger une représentation aussi objective que possible des faits de violences invoqués.

Si la (Nom) juge que les faits qui lui sont rapportés sont significatifs ou qu'un signalement est recevable et que son traitement nécessite plus qu'une simple réponse écrite, elle en informe le-a (Directeur-riche Général-e Adjoint-e en charge des Ressources Humaines) et propose à ce dernier les suites à donner au signalement concerné :

- . quelles réponses adresser au-la déclarant-e du signalement ?
- . quelles mesures de protection et d'accompagnement proposer ?
- . quelle(s) amélioration(s) apporter au(x) processus concerné(s) si les faits avérés peuvent être analysés comme résultant de procédures déficientes ?
- . et, de façon plus générale, quelles actions doivent être entreprises ou poursuivies pour consolider un cadre respectueux des principes d'égalité professionnelle ?

Suivi des demandes

Le premier entretien a pour objet d'entendre la personne, de hiérarchiser les faits et d'objectiver les propos tenus. A la suite du premier entretien, de nouveaux rendez-vous pourront être proposés. Une copie du rapport réalisé directement lors des entretiens sera remis à l'agent-e. Il peut être possible que la personne ayant saisi la (Nom) apporte un exposé circonstancié de la situation ou tout document complémentaire permettant d'établir la preuve de la situation de violences.

Synthèse

Une synthèse **rendue anonyme** est réalisée au terme de la démarche et servira de base au bilan annuel de la (Nom). Tout recouplement d'informations qui permettrait d'identifier des personnes ne doit pas être possible.

Analyse

L'analyse collégiale du signalement réalisée au sein de la (Nom) prépare la mise en œuvre du traitement du signalement par la mobilisation des acteurs compétents. Les éléments recueillis leurs sont transmis aux fins de la mise en place d'accompagnements adaptés à la situation rencontrée et aux besoins identifiés : enquête administrative, prise en charge psychologique et/ou médicale, mesures de protection, accompagnement juridique (si plainte), accompagnement professionnel, mesures conservatoires et mise en œuvre d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur-e des faits, signalement aux autorités judiciaires le cas échéant en lien avec (service des Affaires Juridiques). Seules les strictes informations nécessaires à l'accompagnement par chaque acteur doivent être transmises.

Suivi des situations

La (Nom) doit se tenir informée des suites données par l'Administration au signalement en se rapprochant des acteurs mobilisés, et ce, en vue de clôturer le signalement.

Fiches de procédures complémentaires

En complément de la présente charte, la (Nom) pourra se doter de fiches de procédures, de guide de l'entretien... discutés en réunion. Ils traiteront notamment les modalités d'élaboration du bilan annuel et de toute question qui le nécessiterait.

La réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles

Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, modifiée en 2004 - Règlement général sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016 – Loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et son décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018.

Protection de la vie privée/ Protection des données personnelles

La (Nom) recueille des données à caractère personnel des agents de la collectivité. Elle est soumise à la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles. Tout manquement à la réglementation est passible de sanctions à l'encontre du responsable de traitement, représenté par le Maire de la collectivité.

La (Nom) a fait l'objet d'une Fiche activité de traitement enregistrée au registre du Délégué à la Protection des Données de la Ville. Celle-ci décrit notamment la finalité du traitement qui doit être strictement respectée.

Les écoutants-es de la (Nom) sont tenus-es au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Ils-elles ont par ailleurs obligation de faire preuve de discrétion professionnelle à l'égard des données à caractère personnel dont ils-elles ont connaissance.

Le traitement de ces données est fait de façon à garantir leur sécurité. Toute utilisation doit veiller à la protection des données, contre la perte, la destruction, la divulgation ou les dégâts d'origine accidentelle ou illicite.

Toute information saisie qui révélerait de l'état de santé, l'origine ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale et l'orientation sexuelle est interdite. Aucune information injurieuse, diffamatoire, raciste, ou plus globalement, aucune information de nature discriminante et/ou insultante, ne doit être saisie.

La transmission des informations personnelles contenues dans le dossier – quelle que soit sa forme, orale, mail, matérielle,... - à d'autres personnes que celles habilitées et désignées dans la fiche décrivant l'activité de traitement est illégale et passible de sanctions (Destinataires : psychologues du travail, accompagnement des projets professionnels, affaires juridiques, médecine préventive, formation, référent-e RH, Médiation professionnelle, Administration du personnel, Protection sociale, Direction Générale, Procureur de la République, Associations d'aide aux victimes).

A (collectivité), le

Lu et approuvé

Signature :

FICHE DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Cette fiche de signalement est destinée à alerter l'employeur et a vocation à signaler les situations de violences, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes subis par les agents-es de la collectivité sur leur lieu de travail, en vue de garantir leur **protection** et d'assurer une **prise en charge adaptée**. Elle sera transmise aux services compétents (protection fonctionnelle, accompagnement vers les partenaires professionnels RH et/ou associatifs) en vue du traitement de la situation.

Elle peut être renseignée par la personne ayant été saisie par la victime, par la victime elle-même ou toute personne témoin direct des faits. **Elle doit être remplie dans les plus brefs délais.**

Les informations contenues dans ladite fiche sont strictement **confidentielles**, elles ne sont consignées ni dans le dossier individuel de l'agent-e, ni dans son dossier médical de santé au travail.

Elle doit être transmise **immédiatement** à (Nom):

- . Adresse électronique : mail
- . Adresse postale : (Nom Adresse) Avec mention « CONFIDENTIEL »

Cette fiche peut être annexée de documents permettant d'établir la preuve d'une situation de sexisme, de harcèlements, de discrimination ou de violences sexuelles : mails, SMS, mots manuscrits, certificats médicaux, arrêts de travail, copie de mails courantes, attestations de collègues, amis, tiers,...

SIGNALEMENT

SERVICE CONCERNÉ PAR LE SIGNALEMENT

NOM DU SERVICE :

COLLECTIVITÉ : (COLLECTIVITÉ) VILLE DE CCAS DE CAISSE DES ÉCOLES

DÉCLARANT-E :

NOM ET PRÉNOM :

SERVICE (SI DIFFÉRENT DE CELUI DU SIGNALEMENT).....

COURRIEL.....TÉLÉPHONE :.....

DATE DU SIGNALEMENT : .. /.. /

NOMS, FONCTIONS ET QUALITÉS DES PERSONNES CONCERNÉES ET DES TÉMOINS

NOM ET PRÉNOM DES PERSONNES CONCERNÉES	FONCTIONS	QUALITÉ (VICTIME, AUTEUR-E DES FAITS)
.....
.....

NOM ET PRÉNOM DES PERSONNES CONCERNÉES	FONCTIONS	QUALITÉ (VICTIME, AUTEUR-E DES FAITS)
.....
.....

DESCRIPTION DES FAITS (DATES, LIEUX, NATURE DE L'AGRESSION)

CONSÉQUENCES ÉVENTUELLES

ARRÊTS DE TRAVAIL : (DATE DÉBUT/FIN)

DÉCLARATION D'ACCIDENT DE SERVICE : DÉPOSÉE LE

DÉPÔT DE PLAINTÉ : DÉPOSÉE LE

MOTIF :

SIGNATURE :

Vous disposez de droits comme celui de l'accès à votre dossier et à vos données personnelles, le droit de les rectifier ou de les effacer le cas échéant. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous seul pouvez exercer ces droits sur vos propres données en écrivant à (Nom) ou auprès de la Déléguée à la protection des données de la collectivité sur protectiondesdonnees@fr

PRÉVENIR LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



. ANNEXE .

HARCELEMENT MORAL, HARCELEMENT SEXUEL, VIOLENCES SEXUELLES, DISCRIMINATIONS QUE DIT LA LOI ?

DÉFINITION	EXEMPLES DE CAS	SANCTIONS ENCOURUES
Outrage sexiste : tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.	Sifflements, gestes ou bruits obscènes, commentaires ou blagues dégradantes sur le physique ou la tenue vestimentaire d'une personne du fait de son sexe,...	De 90€ à 1 500€ d'amende (art.621-1 Code Pénal et art. 6 bis Loi 83-634 du 13/07/1983)
Harcèlement moral : Il consiste en des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits de l'agent-e, et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou encore de compromettre son avenir professionnel.	Remarques désobligeantes, insultes, intimidations, critiques, mise au placard, brimades, diminutions des tâches confiées, privation de tout travail effectif, changement d'affectation injustifié, mesures visant à isoler l'agent-e...	Jusqu'à 2 ans de prison et 30 000€ d'amende (art. 222-33-2 Code Pénal et art. 6 quinquies Loi 83-634 du 13/07/1983)
Harcèlement sexuel : il se caractérise par le fait d'imposer par ordre, menaces ou contraintes à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui : portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.	Regards appuyés sur les zones intimes, commentaires sur le physique connotés sexuellement ; questions sur la vie intime/sexuelle de la victime, des confidences imposées sur la vie intime/sexuelle de l'auteur ; des demandes explicites d'actes sexuels ; gestuelles à connotation sexuelle ; chantage sexuel...	Jusqu'à 2 ans de prison et 30 000€ d'amende (art. 222-33 Code Pénal et art. 6 ter Loi 83-634 du 13/07/1983) Jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 45 000€ d'amende en cas de circonstances aggravantes, dont le fait d'abuser de l'autorité que l'on détient.
Agression sexuelle : toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise, c'est une agression physique à caractère sexuel	Attouchements des zones intimes; baiser forcé, frottement avec son sexe de toute partie du corps de la victime,...	Jusqu'à 5 ans de prison et 75 000€ d'amende (art. 222-22 et 222-27 Code Pénal)
Cyberharcèlement : se caractérise par une forme de harcèlement conduite par divers canaux numériques : mails, sms, réseaux sociaux, messageries instantanées,...	Insultes, menaces, publication de photos sexuellement explicites ou humiliantes, rumeurs,...	Jusqu'à 2 ans de prison et 30 000€ d'amende (art. 222-33-2-2 Code Pénal)
Exhibition sexuelle : est défini par le fait d'imposer une exhibition sexuelle à la vue d'une personne non consentante dans un lieu accessible aux regards du public	Masturbation, rapport sexuel dans un lieu public (parking, parc public, locaux professionnels,...)	Jusqu'à 1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende (art.222-32 Code Pénal)

DÉFINITION	EXEMPLES DE CAS	SANCTIONS ENCOURUES
<p>Violences volontaires avec Incapacité Totale de Travail de + de 8 jours : les coups et blessures volontaires sont les violences infligées volontairement à une victime. L'auteur-e a délibérément cherché à blesser sa victime. Et ce, même si l'acte n'était pas prémédité.</p>	<p>Coup de poing, de pied,... menaces, harcèlement,...</p>	<p>Jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 45 000€ d'amende (art. 222-13 Code Pénal)</p>
<p>Viol : Tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature qu'il soit, commis sur la personne d'autrui ou sur la personne de l'auteur par violence, contrainte, menace ou surprise est un viol.</p>	<p>Pénétration buccale (fellation) avec le sexe ou un objet, pénétration anale (sodomisation), pénétration sexuelle, introduction de corps étranger dans le sexe ou l'anus, accouplement non consenti avec un animal.</p>	<p>Le viol est puni de quinze ans de réclusion criminelle (art.222-23 Code Pénal).</p>
<p>Discrimination : Traitement moins favorable d'une personne placée dans une situation comparable à une autre, fondé sur au moins un motif prohibé par la loi, selon l'un des 25 critères énumérés par la loi.</p>	<p>Age, sexe, origine, appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une prétendue race, grossesse, état de santé, handicap, caractéristiques génétiques, orientation sexuelle, identité de genre, opinions politiques, activités syndicales, opinions philosophiques, croyances ou appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée, situation de famille, apparence physique, nom, mœurs, lieu de résidence, perte d'autonomie, particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, domiciliation bancaire.</p>	<p>La discrimination est une accusation grave pouvant déboucher, si elle est avérée, sur des sanctions pénales allant jusqu'à 3 ans de prison et 45 000€ d'amende (art.225-1 à 4 du Code Pénal).</p>

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

PRÉVENIR LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



PRÉVENIR
LES VIOLENCES
SEXUELLES
ET SEXISTES

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



**PRÉVENIR
LES VIOLENCES
SEXUELLES
ET SEXISTES**

ASSOCIATION NATIONALE DES DRH
DES GRANDES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
WWW.DRH-GRANDES-COLLECTIVITES.FR