



GUIDE PRATIQUE

DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT

des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

cdg,⁶³
Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme



Sommaire

CADRE RÉGLEMENTAIRE	3
PUBLIC BÉNÉFICIAIRE	3
DÉFINITIONS	4
Les violences verbales	
Les violences physiques	
Le harcèlement moral	
Le harcèlement sexuel	
Les agissements sexistes	
Les discriminations	
TRAITEMENT DU SIGNALLEMENT	6
L'OBLIGATION DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'EMPLOYEUR VIS À VIS DE SES AGENTS	8
VICTIME OU TÉMOIN COMMENT DÉPOSER UN SIGNALLEMENT ?	9



Cadre réglementaire

Depuis le 1^{er} mai 2020, toute collectivité territoriale et tout établissement public doit permettre à ses agents de signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Les employeurs territoriaux du Puy de Dôme peuvent confier cette mission au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme (CDG 63), par via une convention établie entre les parties.



Texte réglementaire

Le [Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020](#) fixe le contenu du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.



Public bénéficiaire

Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, 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 concernée (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc),
- les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum,
- les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois.

Tel que construit par le Centre de Gestion, ce dispositif s'applique aux actes de violences, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, notamment dans le cadre des violences conjugales.



Définitions

L'analyse de tout signalement repose sur une qualification de la situation au travers des définitions juridiques suivantes :

LES VIOLENCES VERBALES :

Les violences verbales sont des propos excessifs, blessants, grossiers ou des provocations à la haine, à la violence ou aux discriminations. Les propos tenus sur le ton de l'humour mais qui blessent ou stigmatisent peuvent aussi être vécus par les agents qui se sentent mis en cause comme des violences verbales. Rentrent notamment dans le cadre des violences verbales : menaces, insultes, intimidations, injures, outrages, diffamations

LES VIOLENCES PHYSIQUES :

Les violences physiques englobent les violences qui portent atteinte à l'intégrité physique de l'individu. Il peut s'agir de coups et blessures qui impliquent un contact direct entre l'agresseur et sa victime. Elles se traduisent principalement par une ou des blessures aux conséquences multiples : préjudice esthétique, souffrance, handicap irréversible, voire perte de la vie. Sont par ailleurs aussi des violences physiques, les gestes ou agissements destinés à impressionner fortement, intimider, causer un choc émotionnel ou un trouble psychologique.

LE HARCÈLEMENT MORAL :

Le harcèlement moral au travail peut être défini comme un ensemble d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits de l'agent, et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou encore de compromettre son avenir professionnel. Le harcèlement moral peut se manifester par des gestes, des paroles ou une simple attitude. Ainsi, une personne est victime de harcèlement moral lorsqu'elle est confrontée à des situations humiliantes de façon répétée, dans l'exercice de ses fonctions.

Le harcèlement moral dans le cadre professionnel se joue dans les relations interpersonnelles de travail, soit entre hiérarchie (employeur, encadrement) et subordonnés dans les deux sens, soit entre collègues (harcèlement transversal).

Différentes situations sont récurrentes :

- Relation de pouvoir entre l'agent et sa victime ;
- Isolement qui vise à la séparation de l'agent de son collectif de travail ;
- Persécutions qui visent la surveillance permanente des faits et gestes de l'agent ;
- Harcèlement punitif qui met les personnes en situation de justification constante.

Le harcèlement moral, c'est le cumul des 3 facteurs :

- Des agissements répétés mais un seul acte peut suffire pour caractériser le harcèlement moral discriminatoire.
- Une dégradation des conditions de travail.
- Une atteinte aux droits et à la dignité, une altération de la santé physique ou mentale ou le fait de compromettre l'avenir professionnel de l'agent.

LE HARCÈLEMENT SEXUEL :

Le harcèlement sexuel peut se manifester par des propos ou gestes à connotation sexuelle, par une attitude particulièrement insistante malgré des refus répétés ou encore par des propositions de nature sexuelle. Deux types de harcèlement sexuel sont distingués : celui qui repose sur la répétition d'actes de harcèlement et celui qui résulte de la commission d'un seul acte.

Le premier type de harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou des comportements à connotation sexuelle. Ces propos ou comportements à connotation sexuelle :

- portent atteinte à la dignité de cette personne en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ;

ou

- créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Le deuxième type de harcèlement est, par assimilation, 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, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.



LES AGISSEMENTS SEXISTES :

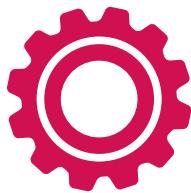
Les agissements sexistes se caractérisent notamment par le fait d'avoir pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne ou de créer un environnement défavorable en fonction du sexe.

Les agissements peuvent être volontaires ou involontaires. Ils peuvent, par exemple, consister en des remarques renforçant des stéréotypes sexistes, en des incivilités ou encore en des compliments sur le physique/qualités ramenant les travailleurs à leur sexe.

LES DISCRIMINATIONS :

Une discrimination est une inégalité de traitement dans le domaine de l'emploi, du logement, de l'éducation, de la formation, de l'accès aux biens et services, de l'accès aux soins et aux services sociaux ,sur le fondement des critères prohibés par la loi :

- L'âge
- L'apparence physique
- L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie
- L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une nation
- L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une prétendue race
- L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée
- L'état de santé
- L'identité de genre
- L'orientation sexuelle
- La grossesse
- La situation de famille
- Le handicap
- Le patronyme
- Le sexe
- Les activités syndicales
- Les caractéristiques génétiques
- Les moeurs
- Les opinions politiques
- L'origine
- Lieu de résidence
- La perte d'autonomie
- La discrimination à l'égard d'une personne en raison de sa particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur
- La capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français
- La domiciliation bancaire



Traitements du signalement

Le référent signalement et la cellule signalement instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

1/ DANS UN PREMIER TEMPS

➤ il s'agit de recueillir le signalement.

Au sein du Centre de Gestion, le référent signalement s'assure de la recevabilité (l'employeur de l'auteur du signalement doit être conventionné avec le Centre de Gestion) et accuse réception sans délai du signalement. Il prend contact et s'entretient avec l'agent présumé victime ou témoin (entretien téléphonique et ou en présentiel) afin de compléter les éléments à disposition.

Il peut, après avoir recueilli le consentement écrit de l'auteur du signalement, s'entretenir avec d'autres témoins. Ces entretiens sont retranscrits dans un document écrit.

2/DANS UN DEUXIÈME TEMPS

➤ il s'agit d'orienter l'agent présumé victime.

Si nécessaire et dans une logique de soutien immédiat à la présumée victime, le référent signalement au sein du CDG 63 oriente immédiatement l'agent présumé victime vers :

- les services du Pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail du Centre de Gestion avec en premier lieu la mission accompagnement risque psychosocial puis, en second lieu vers la mission santé au travail (médecin du travail, infirmier diplômé en santé au travail). Lorsque la collectivité adhère à un autre service de santé au travail que celui du Centre de Gestion ou si la collectivité possède en son sein ce service, le Centre de Gestion contactera ce dernier ;
- Des intervenants extérieurs : associations, services et professionnels compétents (association de lutte contre les violences faites aux femmes, défenseur des droits...).

3/DANS UN TROISIÈME TEMPS

➤ il s'agit d'analyser le signalement effectué afin si nécessaire d'orienter la victime vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Dans les quinze jours qui suivent le recueil du signalement et sur la base du retour des informations complétant ce dernier, la cellule signalement du Centre de Gestion se réunit. Composé d'un psychologue du travail, du référent signalement, d'un agent de la mission santé au travail, d'un expert juridique, la cellule signalement analyse la situation et propose les mesures qu'elle estime appropriées. A l'issue de la réunion, le référent signalement rédige un compte rendu assorti de propositions. Le référent signalement adresse ce compte rendu à l'agent présumé victime et avec son consentement à la collectivité ou l'établissement concerné. Toute transmission de document vers l'employeur peut mettre fin à la confidentialité des informations (identité de la victime, identité des témoins...) avec le consentement de la présumée victime. Il revient à l'employeur de prendre toutes les mesures fonctionnelles appropriées et d'assurer le traitement des faits en s'appuyant si nécessaire sur les propositions de la cellule signalement.

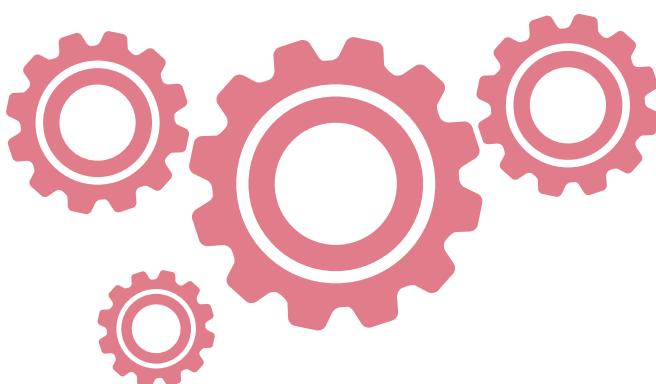
L'analyse du signalement peut donc se conclure par une orientation de la présumée victime vers :

- 1.** L'autorité territoriale avec le consentement de l'agent. La cellule signalement peut suggérer la mise en œuvre :
 - d'une enquête administrative,
 - d'un changement d'affectation temporaire,
 - d'une procédure disciplinaire,
 - d'une protection fonctionnelle,
 - de toutes mesures de médiation ou de promotion de la qualité relationnelle...
- 2.** Si nécessaire, le référent signalement / la cellule signalement oriente l'agent présumé victime vers les autorités judiciaires et/ou signale les faits susceptibles de caractériser un délit au Ministère public (article 40 du Code de la procédure pénale).

Le référent signalement et la cellule signalement, de par leurs fonctions, sont soumis aux obligations de confidentialité. Le Centre de Gestion s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

Le référent signalement avec l'appui de la cellule signalement seront chargés :

- a)** d'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- b)** de proposer à la présumée victime / témoins de la situation, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du Centre de Gestion, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin ;
- c)** dans le cas où la présumée victime / témoins de la situation refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous les moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner ;
- d)** de produire un rapport si nécessaire anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la présumée victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.) ;
- e)** de notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin (après consentement), en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations ;
- f)** d'inviter l'employeur à préciser les suites données quant aux préconisations formulées dans le rapport.





L'obligation de sécurité et protection de l'employeur vis à vis de ses agents

L'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 précise que « la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- de prévention : une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est engagée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du Conseil de discipline) ;
- d'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées, l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions ;
- de réparation : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques.

Ainsi en cas de saisine directe de l'employeur par la présumée victime ou témoin d'une situation décrite, la collectivité territoriale ou l'établissement public ne doit pas attendre l'activation du dispositif comme une réponse à l'analyse et/ou au traitement de la situation.

En outre, la mise en œuvre du dispositif de signalement éclaire l'employeur sur les facteurs de risques psychosociaux qu'il doit évaluer au sein de son organisation (art L 4121-1 du code du travail).





Victime ou témoin

Comment déposer un signalement ?

Le recueil du signalement a lieu grâce :



FORMULAIRE DE CONTACT

disponible sur le site internet cdg 63

FORMULAIRE À ADRESSER PAR COURRIER,

sous « double » enveloppe portant la mention « confidentiel »
à l'adresse ci-dessous:

Centre de Gestion du Puy de Dôme - Dispositif signalement

Parc technologique de la Pardieu

7 Rue Condorcet - CS 7000 7

63063 CLERMONT-FERRAND Cedex1



Un interlocuteur est accessible

Tél. 04 73 28 59 80



Respect des procédures

- *Le signalement téléphonique est recueilli si et uniquement si suite à l'appel téléphonique un formulaire est adressé au Centre de Gestion.*
- *Importance signalée : Pensez à joindre tout document utile à la présentation de la situation objet du présent signalement. Le recueil du consentement de la présumée victime ou témoin est nécessaire pour la transmission d'information vers l'employeur.*
- *Toute transmission de document vers l'employeur peut mettre fin à la confidentialité des informations (identité de la victime, identité des témoins...) avec le consentement de la présumée victime.*



Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme

📍 7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1
📞 04 73 28 59 80 📩 accueil@cdg63.fr 🌐 cdg63.fr

Janvier 2023