Annexe 1 – Procédure mise en place dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes

1. **Recueil et traitement des signalements**
2. **Procédure interne**
3. *Réception du signalement*

Un.e agent.e affecté.e au sein des services mentionnés à l’article 1er du présent arrêté, s’estimant victime ou témoin d’acte de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes sur son lieu de travail signale, par tout moyen (téléphone, courriel, courrier, échanges verbaux), ces agissements à tout personnel compétent de son choix, dont la liste non exhaustive est détaillée ci-après.

* Conseiller.e de prévention
* Médecin de prévention
* Assistant.e social.e du service social du personnel
* Référent.e égalité/diversité/handicap
* Psychologue du travail
* Agent.e des bureaux des ressources humaines de proximité
* Supérieur.e hiérarchique
* Représentant.e du personnel
* Médiateur.trice

Les personnels compétents orientent, en tant que de besoin, l’agent.e concerné.e vers les services compétents en matière de soutien psychologique ou vers les services de médecine de prévention.

1. *Prise en charge de la victime*

A ce titre, il est rappelé que :

* L’administration est tenue de mettre en place des actions de prévention afin d’éviter la survenue d’un dommage ou pour éviter l’aggravation du préjudice. Menées au niveau du service, elles peuvent avoir pour objet de mettre l’agent en sécurité, d’accompagner les collègues de l’agent impactés par l’incident mais également d’intervenir auprès de l’auteur des attaques pour les faire cesser.
* L’administration accompagne l’agent et lui propose de bénéficier du dispositif de soutien psychologique :
* Via les services de psychologues du travail : pour les agents d’administration centrale : Mme Soraya BERICHI – Tel : 06.32.61.65.50 / Courriel : soraya.berichi@sg.social.gouv.fr ; pour les agents en services déconcentrés : M. Bruno COLL – Tel : 06.17.35.51.24 / Courriel : bruno.coll@direccte.gouv.fr;
* Via un service externe de soutien et d’assistance psychologique assurée par Qualisocial. Ce service est accessible 24h/24 et 7j/7. Ce service est gratuit et est opéré dans le respect de l’anonymat et de la confidentialité des échanges. Le service est joignable par téléphone au 0800942379. Il assure :

*Un soutien psychologique individuel :*

* à la demande de tout agent rencontrant une difficulté d’ordre professionnel ou personnel ;
* à la demande de tout encadrant, ou acteur de prévention, souhaitant signaler une difficulté rencontrée par un agent ;

*Un soutien psychologique collectif (mise en place de groupes de parole ou d’une cellule de crise à la demande d’un chef de service).*

Afin d’exposer la situation (lieu, date, identification des victimes, des témoins, fréquence, description des faits, etc.), l’agent.e renseigne une fiche de signalement dont le modèle figure ci-après. La fiche de signalement est disponible sur les intranets ministériels et directionnels. L’agent.e peut être accompagné.e dans la rédaction de la fiche de signalement par les personnels compétents cités précédemment notamment lorsqu’il est dans l’incapacité de le faire. L’auteur du signalement fournit dans la mesure du possible toutes les informations ou documents, de nature à étayer son signalement dans le respect de la légalité et du droit des données personnelles.

Toute personne destinataire de la fiche de signalement est tenue à obligation de discrétion professionnelle et doit garantir la stricte confidentialité des informations y figurant.

La fiche de signalement est transmise à l’autorité compétente en matière d’organisation du service sans délai.

A compter de la transmission de la fiche de signalement, l’autorité compétente en matière d’organisation du service accuse réception du signalement dans un délai de quinze jours.

1. *Service d’appui dédié au sein de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux*

La Direction des ressources humaines des ministères sociaux met en place un service dédié à l’appui des directions d’emploi saisies d’un signalement, leur permettant de disposer d’un accompagnement pour documenter, analyser et traiter, en lien avec les services concernés, les situations alléguées ou avérées de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes.

Ce service dédié saisit, en tant que de besoin, les services en charge des questions juridiques et statutaires, en charge des procédures précontentieuses et contentieuses, de la qualité de vie au travail ou tout autre service dont les compétences seraient requises, afin d’appuyer les directions d’emplois demanderesses.

Ce service assure le pilotage et le suivi du présent dispositif et rend compte périodiquement aux instances idoines des cas de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes.

1. *Procédure mise en œuvre par les services*

Lorsque la direction d’emploi est informée du signalement, elle met en place la procédure suivante.

L’autorité compétente en matière d’organisation du service saisit, le cas échéant, le service d’appui dédié au sein de la Direction des ressources humaines des Ministères sociaux, au moyen de l’adresse fonctionnelle suivante : SIGNALEMENT-RH@sg.social.gouv.fr.

Lorsqu’elle est alertée par un.e de ses agent.es, par un témoin, ou par l’un des personnels compétents mentionnés ci-dessus, sur des faits laissant supposer l'existence d'un cas de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’agissements sexistes, la direction d’emploi met en œuvre une enquête interne, dans un délai de trois mois, à compter de la date d’accusé réception du signalement par la fiche de signalement mentionnée ci-dessus.

Les représentant.es de l’administration, constitué.es en commission d'enquête, sont choisi.es au sein de cette direction, en veillant à ce qu'ils ou elles n'aient aucun lien direct ou indirect, présent ou passé, avec l’agent.e plaignant.e ou ceux concernés par la plainte. En tant que de besoin, le médecin de prévention, l’assistant.e de service social, le.la référent.e diversité/égalité/handicap, notamment, font également partie de la commission d'enquête.

Si la direction d’emploi n’est pas en mesure de constituer une commission d’enquête dans les conditions précitées, elle peut demander à se voir assister par le service d’appui dédié au sein de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux.

Lors de la mise en place de la commission d'enquête, le.la plaignant.e est interrogé.e sur son souhait de voir, ou non, des représentant.es des organisations syndicales informé.e.s du déroulement et des conclusions de l'enquête. S'il/elle répond positivement, chaque organisation syndicale représentée au comité technique de proximité désigne un.e représentant.e. Celui-ci ou celle-ci ne peut cependant être désigné.e que s'il ou si elle n'a pas de lien direct avec le.la plaignant.e ou les agent.es concerné.es par la plainte à l'origine de cette enquête.

Si l’agent.e a souhaité l’association des organisations syndicales, l’analyse de la demande, les pistes d’investigation, la composition de la commission et le calendrier de l’enquête font l’objet, préalablement au lancement de l’enquête, d’un échange avec les représentant.es des organisations syndicales. A mi-enquête, ils sont conviés à une réunion d'étape à l'occasion de laquelle leur sont présentés les premiers éléments recueillis par la commission d'enquête. Les représentant.es des organisations syndicales peuvent faire des observations pour la poursuite de l’enquête.

Durant toute l'enquête, le.la plaignant.e, ainsi que l'agent.e mis.e en cause, peuvent par ailleurs se faire accompagner par un.e représentant.e syndical.e de leur choix.

La commission d'enquête recueille auprès des parties les faits et autres éléments permettant d'analyser et de caractériser la situation dans le respect du principe du contradictoire et de l’égalité des moyens. Elle peut entendre toute personne susceptible d’apporter des éclaircissements complémentaires, y compris les représentant.es des organisations syndicales. Les membres de la commission sont soumis à l’obligation de discrétion professionnelle. La commission peut demander les éléments de comparaison qu’elle estime déterminants à la formation de son avis. Conformément aux règles en vigueur, l'agent.e plaignant.e a accès à son dossier administratif personnel, dont il ou elle peut communiquer les pièces aux membres de la commission d'enquête.

La commission établit, dans un délai raisonnable, un projet de rapport qui est communiqué à l'agent.e plaignant.e, ainsi qu’à l’auteur présumé des faits, le cas échéant. L’agent.e plaignant.e, ainsi que l’agent.e concerné.e le cas échéant, font part de leurs observations sur ce projet de rapport. Le rapport ainsi que ces observations sont transmis aux représentant.es des organisations syndicales si les intéressé.e.s ont souhaité l’association de celles-ci.

Lorsque les intéressé.e.s expriment un avis divergent sur l'analyse ou sur les conclusions du rapport, le rapport et les points de divergence sont examinés lors d’une réunion avec les représentant.es des organisations syndicales si elles ont été associées. Cet examen, collégial, peut conduire à un complément d’enquête. Les agent.e.s intéressé.e.s peuvent formuler un avis sur les conclusions de l’examen. Cet avis est alors annexé au rapport définitif.

Le rapport comporte des propositions sur les suites à donner aux conclusions. Il est transmis à la directrice ou au directeur de la direction d’emploi, aux membres de la commission et aux personnes associées à l'enquête, ainsi qu'à l'agent.e plaignant.e.

Ce rapport doit être porté à connaissance du service d’appui dédié au sein de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux.

Le niveau le plus approprié pour traiter d’une situation de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’agissements sexistes doit être celui qui permet d’en assurer un traitement objectif dans un contexte serein assurant toutes garanties à l'agent.e plaignant.e et, le cas échéant, aux autres parties concernées.

Si dans certaines situations, il apparait nécessaire de dépayser le traitement en dehors de la direction d’emploi, il sera assuré au niveau national par le service dédié mentionné plus haut, via une saisine de la Direction des ressources humaines.

Les agent.es impliqué.es dans le signalement (agent.es plaignant.es, agent.es témoins, agent.es mis en cause, etc.) sont, dès qu'ils ou elles se manifestent, assuré.es d’être protégé.es. A cet effet l’administration prend sans délai les mesures conservatoires qui s’imposent après concertation avec les agent.es concerné.es. Ces mesures peuvent être prises dans le cadre de l’octroi de la protection fonctionnelle (cf. annexe 2 relative à la protection fonctionnelle).

1. **Procédure externe « ligne d’écoute et d’alerte »**

Un.e agent.e affecté.e au sein des services mentionnés à l’article 1er du présent arrêté, s’estimant victime ou témoin d’actes de violence, de discrimination, et harcèlement et d’agissement sexiste sur son lieu de travail peut effectuer son signalement auprès de la ligne d’écoute et d’alerte des ministères sociaux, par téléphone, par courriel ou par courrier. Les modalités de saisine de la ligne d’écoute et d’alerte sont rendues disponibles sur les intranets ministériels et directionnels.

La ligne d’écoute et d’alerte a pour missions de recevoir et recenser les signalements des agent.es, d'analyser les éléments de faits transmis afin d'établir un diagnostic et de caractériser les faits, d'accompagner et de conseiller l’agent.e. Après une phase d'écoute, la ligne d’écoute et d’alerte évalue la situation afin de déterminer si l'agent.e est victime d'un cas de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’agissement sexiste. La ligne d’écoute et d’alerte oriente, en tant que de besoin, l’agent.e concerné.e vers les services compétents en matière de soutien psychologique.

La ligne d’écoute et d’alerte est habilitée à engager des échanges contradictoires avec la direction d’emploi concernée, afin de recueillir des éléments de fait et de droit, ou tout autre élément nécessaire à l’examen de la situation. Le cas échéant, la ligne d’écoute et d’alerte adresse une demande écrite à la directrice ou au directeur de la direction d’emploi afin de recueillir ses observations.

Lorsqu'elle est saisie par la ligne d’écoute et d’alerte, la direction d’emploi répond avec diligence et précision à ses demandes, durant toute la phase d'instruction. La direction d’emploi dispose d’un délai d’un mois pour répondre à compter de la réception de la première demande.

Le service d’appui dédié au sein de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux est informé de ces échanges.

A l’issue de la procédure contradictoire, la ligne d’écoute et d’alerte adresse ses conclusions définitives à la direction d’emploi, à l’agent.e plaignant.e ainsi qu’au service d’appui dédié au sein de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux.

La ligne d’écoute et d’alerte est habilitée à demander à la direction d’emploi, par ses conclusions définitives, le lancement d’une enquête administrative, si une telle enquête n’a pas encore été diligentée. La ligne d’écoute et d’alerte est habilitée à formuler toutes propositions destinées à protéger les agent.es concerné.es, mettre un terme à la situation constatée et/ou améliorer les conditions de travail dans le service concerné.

La direction d’emploi dispose d’un délai de six mois, à compter de la réception des conclusions définitives, pour communiquer à la ligne d’écoute et d’alerte les mesures prises afin de traiter la situation, en lien avec les propositions formulées.

La ligne d’écoute et d’alerte adresse, deux fois par an, au service d’appuis dédié au sein de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux, un bilan complet des signalements reçus. Ces bilans sont présentés aux instances idoines deux fois par an.

1. **Suites données au signalement**

Au vu des conclusions de l’enquête, que celle-ci émane de la commission d'enquête ou de de la ligne d’écoute et d’alerte, la direction d’emploi prend sans délai les mesures de prévention appropriées et assure, le cas échéant la protection de l'agent.e victime après échange avec celui ou celle-ci (cf. annexe 2 relative à la protection fonctionnelle).

Dans le cas où des situations de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’agissement sexiste avérés résulteraient d'agissements individuels pouvant donner lieu à engager des sanctions, la direction d’emploi initie, auprès de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux ou met en œuvre, selon le niveau de la sanction, les mesures à caractère disciplinaire à l'égard du ou des auteurs des faits (cf. annexe 3 relative au droit disciplinaire). La direction d’emploi veille à ce qu'aucune mesure de rétorsion ne soit prise, à quelque niveau hiérarchique que ce soit, vis-à-vis des agent.es concerné.es.

La direction d’emploi apprécie, au vu des conclusions de l’enquête, les mesures à prendre pour rétablir l’agent.e victime dans ses droits, tant en termes de reconstitution de carrière, que d'attribution indemnitaire, de conditions de travail ou d’affectation, en prenant en compte l'intégralité du préjudice moral ou financier subi. Si les faits ont eu des conséquences sur la santé de l'agent.e, la direction d’emploi l'informe de la procédure de reconnaissance d'accident de travail, de service ou de maladie professionnelle.

La direction d’emploi détermine, au vu des conclusions de l'enquête, si d'autres mesures, telles que des formations, doivent être proposées aux agent.es.

La direction d’emploi assure un suivi des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’agissement sexiste et en informe périodiquement le service d’appui dédié au sein de la Direction des ressources humaines des ministères sociaux. Elle peut notamment utiliser un tableau recensant les situations, la nature et l’objet de la plainte, et les suites données à celles-ci, quelle que soit la procédure de signalement (procédure interne ou externe).

\*\*\*

Les dispositifs interne et externe ne se substituent pas aux autres voies de recours, telles que les réclamations auprès du Défenseur des droits ou les voies légales (article 40 du code de procédure pénale, dépôt de plainte, juge civil, etc.). Ils constituent un moyen d’action supplémentaire pour les agents.

Par ailleurs, toute autre structure externe aux ministères sociaux ayant à connaitre d’actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’agissements sexistes sur le lieu de travail devra relayer ces situations, avec l’accord de l’agent.e concerné.e auprès des acteurs compétents au sein des ministères sociaux.