

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Fiche d'information à destination des agents relevant des collectivités et établissements ayant confié le dispositif de signalement au Centre de Gestion de la Marne

QU'EST CE QUE LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ?

Les collectivités et établissements publics sont astreints de mettre en place un dispositif de signalement, qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment **victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes** et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

A QUI S'ADRESSE CE DISPOSITIF ?

Le dispositif de signalement s'adresse à tout agent relevant des effectifs de la collectivité ou de l'établissement, quel que soit son statut :

- Stagiaires et fonctionnaires,
- Agents contractuels de droit public ou de droit privé,
- Apprentis et stagiaires de l'enseignement,
- Collaborateurs occasionnels, vacataires, intervenants extérieurs.

"POUR QUELS ACTES PRÉCISÉMENT ?"



"POURQUOI ADRESSER MON SIGNALEMENT ?"

La cellule de signalement du CDG51 vous apportera les premiers éléments permettant de définir et d'identifier les agissements dont vous avez été victimes ou témoins. Elle accusera réception de votre signalement et vous apportera une réponse dans un délai raisonnable ne pouvant excéder deux mois. Elle vous orientera vers les services professionnels compétents pour vous porter assistance sur le plan juridique, psychologique et social. Elle vous orientera également vers les autorités compétentes pour prendre les mesures visant à vous protéger sur votre lieu de travail et à faire cesser les agissements.

1**CONFIDENTIALITÉ**

Les membres de la cellule signalement sont soumis à un devoir de stricte confidentialité : ils ne divulgueront aucune des informations portées à leur connaissance sans le consentement de l'auteur de la saisine

2**IMPARTIALITÉ**

Les membres de la cellule signalement recueillent le signalement et orientent l'auteur du signalement sans jugement et sans prise de position.

3**ACCOMPAGNEMENT**

Les membres de la cellule de signalement s'assurent d'orienter l'agent vers les services et professionnels compétents, accompagne l'autorité territoriale dans les mesures de protection et s'assurent du traitement du signalement

4**RAPIDITÉ**

Le référent signalement accuse réception de la demande sans délai, vérifie la recevabilité de la demande dans les 8 jours suivants et traite la demande dans un délai ne pouvant excéder deux mois

"COMMENT ADRESSER MON SIGNALEMENT "

L'agent lésé ou le témoin adresse son signalement par mail à l'adresse électronique suivante :

signalement@cdg51.fr

Ou, par courrier sous pli confidentiel, à l'adresse suivante :

**Référent signalement CDG
11 Rue Carnot,
51007 – Châlons-en-Champagne**

Afin de faciliter l'apport d'une réponse éclairée et rapide, il convient de joindre à votre demande **le formulaire dûment complété** disponible sur notre site internet 51.cdgplus.fr, rubrique Les plus du CDG > Dispositif de signalement.



Dans le cas où votre employeur n'a pas conventionné avec le CDG dans le cadre de ce dispositif, le référent signalement reviendra vers vous afin d'obtenir votre autorisation et faire un rappel de droit à votre collectivité

"LE CHOIX DE L'ANONYMAT"

Le formulaire de saisine propose à l'agent lésé de conserver ou non l'anonymat. Quels sont les conséquences de la conservation ou non de l'anonymat ?



LA SAISINE CONSERVE L'ANONYMAT

- L'auteur est orienté vers les services professionnels compétents pour lui porter assistance sur le plan juridique, psychologique et social.
- La collectivité est informée de l'ouverture de la cellule de signalement (si la taille de la collectivité permet de ne pas identifier de fait l'auteur du signalement) et identifie la problématique ciblée (harcèlement, violences etc.)
- La collectivité est invitée à mettre en œuvre une enquête administrative et prendre les mesures appropriées en fonction des résultats.
- La collectivité est invitée à relayer l'information auprès de son Comité Social Territorial.



LA SAISINE LÈVE L'ANONYMAT

- L'auteur est orienté vers les services professionnels compétents pour lui porter assistance sur le plan juridique, psychologique et social.
- La collectivité est informée de l'ouverture de la cellule de signalement, du nom et prénom de l'agent, et identifie la problématique ciblée (harcèlement, violences etc.)
- La collectivité est orientée sur les outils pouvant être mis en œuvre pour protéger l'agent identifié et faire cesser les agissements en fonction de la problématique (protection fonctionnelle, organisation des services, enquête administrative etc.)
- La collectivité est invitée à relayer l'information auprès de son Comité Social Territorial.

"COMMENT RÉDIGER MON SIGNALEMENT"

Il n'est pas simple d'exposer clairement à l'écrit une situation vécue, notamment lorsque cette dernière entraîne de la souffrance. Afin que les membres de la cellule signalement puissent orienter le mieux possible l'auteur du signalement voici quelques conseils sur la façon de rédiger le signalement :

1

DESCRIPTION FACTUELLE DES FAITS

Le premier objectif est que vous puissiez objectiver les faits en apportant à votre saisine des éléments factuels. Les éléments factuels sont des faits prouvés, réels et difficilement contestables. Il vous appartient donc de décrire avec précision les **éléments, la chronologie et les circonstances** des scènes et actes de violences que vous voulez porter à connaissance des membres de la cellule de signalement.

Dans un même temps, nous vous invitons à recenser les **témoins** des scènes concernées.

Enfin, vous pouvez associer au formulaire de saisine tout **élément matériel** vous jugerez nécessaire (exemple : mail, SMS, compte rendu etc.)

2

L'IMPACT

la deuxième étape du signalement consiste à mettre en lumière les impacts **émotionnels, physiques, sociaux et familiaux** que peuvent engendrer les scènes décrites précédemment. Pour cela, vous pouvez vous questionner sur chacune des sphères ci-dessous et rapporter les éléments qui sont pertinents :



Les éléments factuels de l'impact : arrêt de travail, nombre de rendez-vous avec votre médecin traitant, avec le médecin du travail, avec un psychologue, ou avec d'autres professionnels médicaux et paramédicaux.



L'impact émotionnel et comportemental : Irritabilité, colère, violences, pleurs, angoisse, impression de ne pas pouvoir faire face à la situation, désespoir, démotivation, manque d'envie. Vous pouvez éventuellement préciser la fréquence des émotions ou décrire des situations.



L'impact sur la santé : insomnie ou hypersomnie, prise ou perte de poids, hypertension, trouble dermatologique, digestif et/ou respiratoire, difficulté de concentration, difficulté à retenir des informations, etc. Vous pouvez, si vous le souhaitez indiquer si un traitement médicamenteux vous a été prescrit par votre médecin pour faire face à la situation



L'impact social et familial : Impact de la situation sur la relation avec les membres de la famille ou sur l'équilibre financier du foyer.