

## **Fiche de signalement d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation**

### **Mode d'emploi**

#### **Qui en est destinataire ?**

Ce document est à adresser par courrier au Centre de Gestion à l'attention du Dispositif de signalement des actes de violence avec mention confidentielle ou par courriel à l'adresse suivante : [signdement-violences@cdg68.fr](mailto:signdement-violences@cdg68.fr).

Doit être joint, toute information, tout document ou support permettant d'étayer le signalement (ex. : courrier, mail, etc.).

#### **Qui peut l'utiliser ?**

Cette fiche peut être renseignée par tout agent, quel que soit sa fonction, pour sa propre situation ou pour celle de collègues, y compris l'assistant de prévention.

#### **Dans quelles situations ?**

Cette fiche est destinée à alerter sur l'existence de comportements portant atteinte à l'intégrité et à la santé des agents, que ce soit des atteintes volontaires à l'intégrité physique, un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, des agissements sexistes, des menaces ou de tout autre acte d'intimidation.

#### **Que se passe-t-il après le signalement ?**

Une procédure sera initiée pouvant mener à une enquête administrative permettant, le cas échéant, de prendre les mesures nécessaires pour empêcher que ce genre de comportements se reproduise et ainsi garantir la sécurité et la santé au travail des agents.

#### **L'alerte est-elle anonyme ?**

L'objectif est de traiter les situations difficiles et de prévenir leur récidive, ce qui n'est possible qu'en analysant ces situations de travail, qui doivent donc se rattacher explicitement à des personnes. Les éventuels destinataires des informations contenues dans les fiches de signalement sont soumis au secret professionnel ou à l'obligation de discrétion. Les données individuelles figurant sur une fiche de signalement ne sont pas consignées dans le dossier administratif de l'agent.

**Le formulaire ainsi que les pièces complémentaires seront transmis à votre employeur, chargé de mettre en œuvre l'ensemble des mesures adaptées.**

<b>Signalement</b>																															
<b>Auteur du signalement</b> Fonction : Nom et prénom : Adresse postale : Courriel : Téléphone : Service (si différent de celui du signalement) :																															
<b>Nom de la collectivité territoriale / de l'établissement public :</b> .....																															
<b>Service concerné par le signalement</b> Nom du service : Nom et prénom de l'assistant de prévention : .....																															
Nom et prénom du Chef de service : Nom et prénom du médecin du travail : .....																															
<b>Date du signalement :</b> . . / . . / . . .																															
<b>Noms, qualités et fonctions des personnes concernées et des témoins</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"><i>Noms et prénoms de personnes concernées</i></th> <th style="width: 50%;"><i>Fonctions</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"><i>Noms et prénoms des témoins</i></th> <th style="width: 50%;"><i>Fonctions</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		<i>Noms et prénoms de personnes concernées</i>	<i>Fonctions</i>																	<i>Noms et prénoms des témoins</i>	<i>Fonctions</i>										
<i>Noms et prénoms de personnes concernées</i>	<i>Fonctions</i>																														
<i>Noms et prénoms des témoins</i>	<i>Fonctions</i>																														

<b>Description de la situation donnant lieu à un signalement</b>			
<p><b>Description chronologique des faits</b> (sans interprétation ni jugement personnel, exemples de situation, propos entre « »), si la place ne suffit pas, il est possible d'utiliser des feuilles blanches en complément :</p>	<p><b>La situation ou l'évènement s'est-il déjà produit avant les faits décrits ?</b></p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><b>OUI</b></td> <td><b>NON</b></td> </tr> </table> <p><i>Si oui, indiquer la ou les dates ou périodes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>OUI</b>	<b>NON</b>		

<p><b>Conséquences en termes d'arrêts de travail, de déclaration d'accident de service ou de maladie contractée en service, de dépôt de plainte</b></p>	<p><b>Le cas échéant, description des actions déjà menées par les agents et/ou la hiérarchie et des mesures déjà décidées</b></p>
<p><b>Arrêt(s) de travail : (date début/date fin)</b></p> <p><b>Déclaration d'accident de service ou de maladie contractée en service (rayer la mention inutile) déposée le : (date)</b></p> <p><b>Dépôt de plainte le (indiquer la date)</b> Pour : (indiquer le motif)</p>	

**Date et signature**

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou des témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Le dispositif d'alerte est mis en œuvre pour répondre aux exigences de l'article L135-6 du Code Général de la Fonction Publique.

Le traitement est confidentiel, à destination des membres du dispositif de signalement.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de l'alerte.

Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'instruction des saisines et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc.) sur les données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, à l'attention du m.espagne@cdg68.fr.