

REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION
Charles ARANDEL, élève-directeur d'hôpital	ETRONNIER Geneviève, Directrice des ressources humaines	Olivier BOYER, président de la F3SCT

DOCUMENTS ASSOCIES

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 – version dématérialisée disponible à partir du [lien suivant](#).

Guide de prévention et de traitement des situations de violences et de harcèlement dans la fonction publique - 27/01/2017 – version dématérialisée disponible à partir du [lien suivant](#).

MODALITES D'APPLICATION

Le présent document a vocation à définir une procédure de réponse aux situations de violences et de harcèlement survenues entre des agents de l'établissement, quel que soit leur grade, lorsque celle-ci sont en lien avec leurs fonctions professionnelles ou bien font référence au cadre professionnel. Cette procédure a également vocation à s'appliquer à toute personne participant aux missions de l'hôpital : étudiants, internes, bénévoles, etc.

1/ DEFINITIONS

Violences : ensemble d'attitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité entre les individus, volontairement ou involontairement, à l'encontre d'autrui sur sa personne ou sur ses biens.

- Violences verbales : propos excessifs, blessants, grossiers ou provocations à la haine, à la violence ou aux discriminations.
- Violences physiques : 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.
- Violences sexuelles : tout acte sexuel, toute tentative d'acte sexuel, tout commentaire ou avance de nature sexuelle dirigés à l'encontre d'un individu et sans son consentement.

Harcèlement : fait d'imposer à une personne une conduite abusive qui peut porter atteinte à ses droits, à sa dignité, ou altérer son état de santé ou compromettre son avenir professionnel.

- Harcèlement moral au travail : 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.
- 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.
- Harcèlement à caractère discriminatoire : le harcèlement revêt un caractère discriminatoire lorsqu'il est exercé sur un agent en raison d'une caractéristique ayant spécifiquement trait à l'un des critères de discrimination prohibés par la loi, et rappelés en annexe 2 de la présente procédure.

Sur le plan juridique, le harcèlement constitue à la fois une faute disciplinaire et un délit.

Protection fonctionnelle : désigne les mesures de protection et d'assistance due par l'administration à tout agent victime d'une infraction dans l'exercice de ses fonctions.

II - Conseil aux victimes et procédures applicables :

Réagissez le plus vite possible. Ne laissez pas les violences s'installer ou s'aggraver. Ne restez pas isolé, et si besoin cherchez la présence d'un tiers en présence de votre agresseur.

Essayez d'écrire ce que vous avez vécu, si besoin avec l'aide d'un collègue ou de votre cadre. Cette trace écrite pourra vous aider à mieux vous rappeler des détails des actes en question par la suite.

Il est important que les victimes puissent qualifier ce qui se passe et qu'elles le fassent savoir à leur agresseur oralement et par écrit. Lorsque cela est possible cette action constitue la première étape de la restauration de leur dignité.

Trois procédures sont en vigueur au CHR pour vous aider à répondre à ces situations :

1. La procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements

Il est essentiel pour les agents victimes ou témoins d'une situation de violence ou de harcèlement de pouvoir signaler les faits qu'ils ont subis ou observés. Il n'y a pas de durée limitée dans le temps pour alerter à propos de ce type de faits, en dehors des délais légaux de prescription. Pour signaler l'existence d'une situation de violence ou de harcèlement, plusieurs voies existent et peuvent être mobilisées simultanément.

L'encadrement de proximité, l'unité Violence faite aux femmes et les représentants du personnel à la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail (F3SCT) sont autant d'interlocuteurs que l'agent victime ou témoin d'une telle situation peut solliciter afin d'obtenir un soutien utile.

Avec l'aide de ces interlocuteurs ou seul, l'agent victime ou témoin d'une situation de violence ou de harcèlement peut également faire remonter l'existence de cette situation auprès d'un des correspondants « violences et harcèlement » de la Direction des ressources humaines.

La F3SCT peut alerter les correspondants « violences et harcèlement » de la Direction des ressources humaines de l'existence d'une situation de harcèlement de manière informelle, ou dans le cadre de la procédure d'alerte si la situation laisse présager de l'existence d'un danger grave et imminent.

Enfin, une alerte peut également être émise par le service de santé au travail à l'occasion de la mise en œuvre du dispositif d'écoute décrit dans la procédure suivante.

La rencontre entre l'agent victime ou témoin d'une situation de violence ou de harcèlement avec un de ces interlocuteurs identifiés donnera lieu à un compte-rendu signé par les participants, permettant ainsi à la direction des ressources humaines de débiter la procédure d'enquête administrative.

2. Procédure d'écoute et d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien

L'accompagnement et le soutien psychologique par des professionnels extérieurs au service et tenus au respect du secret professionnel doit être envisagé le plus tôt possible.

A cet effet, l'agent peut solliciter le service de santé au travail. Le médecin du travail et le psychologue clinicien du service de santé au travail accueillent et écoutent l'agent victime. Ils peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé de l'agent.

Le médecin du travail et le psychologue clinicien peuvent établir une alerte auprès des correspondants « violences et harcèlement » de la Direction des ressources humaines s'il leur apparaît que la situation justifie des suites administratives ou disciplinaires, en veillant à respecter le secret professionnel.

L'unité de violences faites aux femmes peut également être sollicitée par les victimes de situation de violence ou d'harcèlement. A ce titre, un compte rendu sera rédigé par le médecin de l'unité, qui pourra être transmis à la direction des ressources humaines si l'agent le souhaite, pour entamer la procédure administrative.

Il est fortement recommandé de prendre rendez-vous avec votre médecin traitant, qui peut traiter et constater les conséquences mentales ou physiques de la situation et prescrire si nécessaire un arrêt de travail.

Les certificats médicaux permettent de constater l'état de santé de l'agent, et d'en attester dans le cadre d'une procédure judiciaire ultérieure.

3. Procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative

Les conseils suivants s'adressent aux agents victimes d'actes de violence et de harcèlement, et visent à faciliter le déroulé de la procédure administrative permettant de mettre fin à cette situation et à déclencher une protection juridique adaptée. Les écrits préconisés dans le cadre de cette procédure sont à adresser aux correspondants « violences et harcèlement » au sein de la Direction des ressources humaines.

- **Rédigez un récit rassemblant les faits de manière détaillée et mettant en évidence leurs conséquences.**

La rédaction de cet écrit peut être utile à l'agent pour lui permettre de rassembler ses idées et de retracer les faits avec précision. L'écrit qui a été rédigé peut servir de base à un témoignage dans le cadre d'une procédure administrative et d'un dépôt de plainte.

Si vous en ressentez le besoin, vous pouvez solliciter votre encadrement, des représentants du personnel à la F3SCT ou les correspondants « violence et harcèlement » afin de vous aider à rédiger ce récit.

- **Recueillez des témoignages dans votre entourage professionnel.**

Les témoignages des collègues de travail sont importants pour la gestion des situations de violences et de harcèlement. En effet, ces dernières sont souvent accompagnées de tentatives de mise en cause et de déqualification de la parole des victimes. Ces témoignages peuvent concerner des faits observés ou encore des changements d'attitude au travail perçus chez l'agent concerné. Le guide de la DGAFP, cité à la première page de cette procédure, fournit des exemples de ces changements qui peuvent témoigner de l'existence d'une souffrance (trouvables à la p.37).

Même s'ils sont utiles dans le cadre de l'enquête administrative, l'absence de témoignages ne doit cependant pas être un obstacle au signalement des faits dont vous vous estimez victime.

Si vous en ressentez le besoin, vous pouvez solliciter votre encadrement, des représentants du personnel à la F3SCT ou les correspondants « violence et harcèlement » afin que ceux-ci vous aident à recueillir ces témoignages auprès de vos collègues.

- **Sollicitez la protection fonctionnelle**

Tout agent public peut solliciter auprès des correspondants « violence et harcèlement » de la Direction des ressources humaines le bénéfice de la protection fonctionnelle, qui lui garantit une protection contre les violences physiques et verbales dont il pourrait être victime dans le cadre de ses fonctions, ainsi que contre les situations de harcèlement sexuel ou moral dans ce même cadre.

Les « correspondants violence et harcèlement » peuvent prendre des mesures immédiates de protection de l'agent sans que ce dernier n'ait à solliciter cette assistance. En revanche, la protection juridique doit être demandée par l'agent par écrit. Pour effectuer cette demande, l'agent peut solliciter l'aide de l'encadrement, d'un représentant du personnel ou des correspondants « violence et harcèlement ».

Cette démarche vise à préserver l'agent et protéger ses intérêts en particulier lorsque des suites judiciaires sont données. Elle contribue également à sa reconnaissance en tant que victime.

Tout agent s'estimant victime de faits de violence ou de harcèlement liées à ses fonctions peut donc solliciter le bénéfice de cette protection auprès des correspondants « violences et harcèlement » de la Direction des ressources humaines, en joignant à cette demande tout élément de nature à justifier de l'existence de cette situation.

- **Le soutien des représentants du personnel à la F3SCT**

Les agents peuvent être accompagnés s'ils le souhaitent, en particulier lors des rendez-vous auxquels ils sont conviés lorsque la situation justifie l'ouverture d'une enquête administrative.

III – L'impératif du respect de la confidentialité

L'agent qui s'estime victime d'une situation de violence ou de harcèlement et l'auteur présumé des faits ont tous les deux le droit au respect de la confidentialité la plus stricte tout au long du traitement de cette situation. Pour cette raison, il est rappelé que les membres du service de santé au travail, de l'administration et les représentants du personnel à la F3SCT amenés à traiter cette affaire sont tenus par le secret professionnel.

L'exigence de confidentialité s'étend notamment aux informations suivantes :

- Identité de l'auteur du signalement,
- Faits,
- Identité des personnes visées par le signalement,
- Identité des personnes en charge du traitement du signalement,
- Identité des témoins éventuels.

Toute information, même générale, qui est suffisamment précise pour permettre d'identifier un agent doit être

considérée comme afférente à l'identité de la personne en question.

IV – Rôle de la direction des ressources humaines

La direction des ressources humaines :

- Est garante d'une réaction rapide,
- S'assure de la protection des agents,
- Met en œuvre si nécessaire des mesures conservatoires (changement d'affectation, éloignement ou suspension de l'auteur des faits),
- Veille à prévenir d'éventuelles représailles, au besoin en mobilisant l'encadrement,
- Déclenche une enquête administrative et réalise les auditions nécessaires,
- Est garante de la prise en compte impartiale des témoignages et du respect de la présomption d'innocence applicable à l'auteur présumé des faits,
- Informe les agents concernés des suites données à leur signalement, selon les modalités adaptées à la situation,
- Met en œuvre les poursuites disciplinaires et si nécessaire les signalements au Procureur de la République,
- Assure la mise en place de la protection fonctionnelle.

Les correspondants « violences et harcèlement » au sein de la direction des ressources humaines sont :

- Mme Geneviève ETRONNIER, Directrice des ressources humaines, joignable :

Par mail : genevieve.etronnier@chr-orleans.fr

Par téléphone : 44284 ou 13308

- Mme Sandy TRANSON, Directrice adjointe des ressources humaines, joignable :

Par mail : sandy.transon@chr-orleans.fr

Par téléphone : 44230 ou 13446

- Mme Charlotte BOILEAU, attachée de la Direction des ressources humaines référente des situations de violence et de harcèlement, joignable :

Par mail : charlotte.boileau@chr-orleans.fr

Par téléphone : 44475

Ces correspondants sont formés à la gestion des signalements des situations de violence et de harcèlement. Ils peuvent solliciter l'aide du psychologue clinicien du service de santé au travail, de la cellule de conciliation médicale ou de l'assistante sociale du personnel si la situation le nécessite. Ils peuvent également solliciter l'intervention du psychologue du travail du service de santé au travail si la cohésion du service concerné par les faits est affectée par ces événements.

V - Le dépôt de plainte

L'agresseur est civilement et pénalement responsable de ses actes.

Le dépôt de plainte permet à l'agent d'être reconnu comme victime d'une situation de violence ou de harcèlement. Seule la victime peut porter plainte ou déposer une main courante au commissariat.

Le dépôt de plainte n'est pas obligatoire pour obtenir le bénéfice de la protection fonctionnelle, mais reste préférable dans les cas où une infraction pénale a été commise.

Pour ne pas indiquer son adresse personnelle, la victime peut se faire domicilier à l'adresse de l'établissement.
Si l'agent le souhaite, il peut être accompagné pour le dépôt de plainte par les correspondants « harcèlement et violence » de la DRH.

VI - Le signalement au procureur de la République

Si les faits sont susceptibles de constituer un crime ou un délit, le directeur de l'établissement doit effectuer un signalement écrit au procureur de la République.

Article 40 du code de procédure pénale :

Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1.

Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

VII - Le suivi par la F3SCT de l'évolution quantitative des signalements

Les correspondants « violences et harcèlement » transmettent chaque année un rapport à destination de la F3SCT, qui comprend une synthèse du nombre de signalements traités. Cette synthèse présente notamment une indication des services concernés et une indication relative aux suites données à ces signalements.

ANNEXE 1 : LES CONTACTS MENTIONNES DANS LA PROCEDURE

- **Les correspondants « violence et harcèlement » de la DRH :**

Mme Geneviève ETRONNIER, Directrice des ressources humaines, joignable :

Par mail : genevieve.etronnier@chr-orleans.fr

Par téléphone : 44284 ou 13308

Mme Sandy TRANSON, Directrice adjointe des ressources humaines, joignable :

Par mail : sandy.transon@chr-orleans.fr

Par téléphone : 44230 ou 13446

Mme Charlotte BOILEAU, attachée de la Direction des ressources humaines, joignable :

Par mail : charlotte.boileau@chr-orleans.fr

Par téléphone : 44475

- **Les représentants du personnel à la F3SCT :**

CFDT :

Poste : 14650 ou par mail : syndicat.cfdt@chr-orleans.fr

CGT :

Poste : 14654 ou par mail : syndicat.cgt@chr-orleans.fr

SUD :

Poste : 14954 ou par mail : syndicat.sud@chr-orleans.fr

- **L'encadrement :**

La liste actualisée des cadres est disponible sur l'intranet, DIRECTION DES SOINS -> Liste des cadres de santé par pôle.

- **Le service de santé au travail :**

Poste : 14760

- **L'unité de violences faites aux femmes :**

Poste : 02 38 61 31 00

uvff45@chr-orleans.fr

ANNEXE 2 : LES CRITERES DE DISCRIMINATION PROHIBES PAR LA LOI (source : DGAFP)

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 mœurs
 - > 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
- **Constitue une discrimination** toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel ou témoigné de tels faits, y compris si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.
 - **Constitue une discrimination directe** la situation dans laquelle, sur le fondement de l'un de ces motifs, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.
 - **Constitue une discrimination indirecte** une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés précédemment, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.
 - **La discrimination inclut :**
 - 1° Tout agissement lié à l'un des motifs mentionnés au premier alinéa et tout agissement à connotation sexuelle, subis par une personne et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

2° Le fait d'enjoindre à quiconque d'adopter un comportement prohibé.
Toutefois, ce principe ne fait pas obstacle aux différences de traitement fondées sur les motifs visés à l'alinéa précédent lorsqu'elles répondent à une exigence professionnelle essentielle et déterminante et pour autant que l'objectif soit légitime et l'exigence proportionnée.