

REGISTRE DE SIGNALEMENT

des actes de violences,
de discrimination,
de harcèlement moral et sexuel
et d'agissements sexistes
dans la Fonction Publique

Version 2023

Collectivité : Mairie de Pluvigner

Date d'ouverture : 1^{er} janvier 2022

Approuvé en CST le :

Cachet et signature
de l'autorité territoriale





REGISTRE DE SIGNALEMENT des actes de violences, de discrimination, de harcèlement moral et sexuel et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique

Référence : Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 pris pour l'application de l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires, dans sa rédaction issue de l'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019.

Les objectifs du registre de signalement

Ce registre a pour vocation d'être un recueil de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral et sexuel et d'agissements sexistes.

Pour rappel : se rend coupable de dénonciation calomnieuse celui qui dénonce aux autorités un fait qu'il sait inexact dans le but d'entraîner des poursuites pour la personne à qui il l'impute.

La localisation des registres

Ce registre est à la disposition des agents dans le bureau de l'assistante de prévention en mairie.

L'utilisation des registres

Il peut être rempli par les agents s'estimant victimes ou témoins des actes indiqués page suivante. Ces derniers pourront retranscrire leurs observations à travers les fiches de signalement.

Article 6 du décret du 13 mars 2020 : Ce registre garantit la **stricte confidentialité** des informations communiquées aux agents, victimes, témoins ou auteurs des actes ou agissements, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

Les signalements

Les observations à inscrire dans le registre peuvent avoir les objets suivants :

Les actes de violence

Ils se caractérisent par un ensemble d'attitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité entre des individus, volontairement ou non, à l'encontre d'autrui sur sa personne ou sur ses biens. Ils peuvent être verbaux (menaces, injures, diffamations, outrages...) ou physiques (coups, blessures, gestes ou agissements d'intimidation, acte ou tentative d'acte sexuel...).

Les actes de discrimination

Ils résultent des traitements inégaux et défavorables appliqués à certaines personnes en raison de certains traits réels ou supposés liés à leur origine, leur nom, leur sexe, leur apparence physique ou de leur appartenance à un mouvement philosophique, syndical ou politique.

Il existe en tout 18 critères sanctionnés par la loi (article 1 de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008) : *l'âge, le sexe, l'origine, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les mœurs, les caractéristiques génétiques, l'appartenance à une ethnie, une nation, une race, l'apparence physique, le handicap, l'état de santé, la grossesse, le patronyme, les opinions politiques, les convictions religieuses, et les activités syndicales*.

Les actes de harcèlement moral

Ce sont des agissements répétés qui visent à une dégradation des conditions de travail et qui portent atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale ou à l'avenir professionnel de l'agent.

Les actes de harcèlement sexuel

"Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, des propos ou agissements à connotation sexuelle qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son égard une situation intimidante, hostile ou offensante"

Est assimilé au harcèlement sexuel *"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

Ce sont des agissements liés au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

La procédure

L'agent ou le témoin déclare	➡ Il consigne le signalement sur les fiches prévues à cet effet L'agent peut se faire aider par une tierce personne (collègue, membre CST, délégué du personnel)
L'agent de prévention	➡ L'agent de prévention en charge du registre informe l'autorité territoriale de la création d'une fiche de signalement et accuse réception par un courrier à l'agent qui a fait la déclaration.
L'autorité territoriale prend connaissance	➡ L'autorité territoriale prend connaissance des informations inscrites sur la fiche de signalement et contacte l'auteur de la fiche pour prendre connaissance des éventuelles pièces supplémentaires et l'informer des modalités de suivi.
L'autorité territoriale oriente	➡ L'autorité territoriale oriente l'agent victime des actes ou des agissements pour une prise en charge par les services, ou professionnels compétents (service RH, médecin de prévention, infirmiers, assistante sociale...) ainsi que les modalités pour y accéder. <i>Une procédure spécifique est établie par la collectivité.</i>
L'autorité territoriale définit les mesures	➡ L'autorité territoriale choisit les mesures à mettre en place en fonction du signalement et des éléments relevés lors de l'enquête administrative.
L'autorité territoriale met en place	➡ L'autorité territoriale prend, en fonction des éléments relevés, toutes les mesures nécessaires et en précise les modalités de traitement auprès des agents concernés.

Composition du CST

Représentants du personnel

Titulaires	Suppléants
LEGRAND Marine (Accueil/Urbanisme)	DORSO Clémentine (Finances)
RIZIO Jessica (Comptabilité)	LE GAL Benjamin (Ecole de musique)
LE BIHAN Mélanie (Hygiène des locaux)	RIO Christelle (Multi 'Accueil)
VERNIER Sophie (Enfance/Jeunesse/Restauration)	PIOLAIN Fabien (Hygiène des locaux)
LE NEDELLEC Edith (Enfance/Jeunesse/Restauration)	CHEVILLER Sophie (Enfance/Jeunesse/Restauration)
Email : cst@pluvigner.fr	

Agent de prévention

L'agent de prévention est Emilie LE REGUER et a son bureau en mairie de Pluvigner.
Ses coordonnées : rh.prevention@pluvigner.fr 07 50 55 83 88

Service Ressources Humaines

Yann LE GALLIC	Directeur des Ressources Humaines	02 97 24 74 61	mairie.drh@pluvigner.fr
Marie-Anne LE DOUSSAL	Assistante RH et responsable division Hygiène des locaux	06 32 60 98 41	assistantrh@pluvigner.fr
Emilie LE REGUER	Assistante RH et agent de prévention	07 50 55 83 88	rh.prevention@pluvigner.fr

.....
.....

Présence d'informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, permettant d'étayer le signalement. Si oui, liste :

.....
.....
.....

A noter : vous serez contacté pour vous signaler la bonne prise en compte du signalement et pour vous préciser les modalités mises en œuvre par l'Autorité Territoriale.

Prise de connaissance de la remarque

Nom :Prénom :
Date de transmission de l'information à l'autorité territoriale :

Suite donnée (autorité territoriale)

Date d'orientation de la victime / à quel service :
Mesures définies :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Délai de retour aux agents concernés :
Date de finalisation :

Transmission anonymisée de cette fiche au CST le :

Présence d'informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, permettant d'étayer le signalement. Si oui, liste :

.....
.....
.....
.....

A noter : vous serez contacté pour vous signaler la bonne prise en compte du signalement et pour vous préciser les modalités mises en œuvre par l'Autorité Territoriale.

Prise de connaissance de la remarque

Nom :Prénom :

Date de transmission de l'information à l'autorité territoriale :

Suite donnée (autorité territoriale)

Date d'orientation de la victime / à quel service :

Mesures définies :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Délai de retour aux agents concernés :

Date de finalisation :

Transmission anonymisée de cette fiche au CST le :

Présence d'informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, permettant d'étayer le signalement. Si oui, liste :

.....
.....
.....
.....

A noter : vous serez contacté pour vous signaler la bonne prise en compte du signalement et pour vous préciser les modalités mises en œuvre par l'Autorité Territoriale.

Prise de connaissance de la remarque

Nom :Prénom :
Date de transmission de l'information à l'autorité territoriale :

Suite donnée (autorité territoriale)

Date d'orientation de la victime / à quel service :
Mesures définies :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Délai de retour aux agents concernés :
Date de finalisation :

Transmission anonymisée de cette fiche au CST le :

Présence d'informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, permettant d'étayer le signalement. Si oui, liste :

.....
.....
.....
.....

A noter : vous serez contacté pour vous signaler la bonne prise en compte du signalement et pour vous préciser les modalités mises en œuvre par l'Autorité Territoriale.

Prise de connaissance de la remarque

Nom :Prénom :
Date de transmission de l'information à l'autorité territoriale :

Suite donnée (autorité territoriale)

Date d'orientation de la victime / à quel service :
Mesures définies :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Délai de retour aux agents concernés :
Date de finalisation :

Transmission anonymisée de cette fiche au CST le :

Présence d'informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, permettant d'étayer le signalement. Si oui, liste :

.....
.....
.....
.....

A noter : vous serez contacté pour vous signaler la bonne prise en compte du signalement et pour vous préciser les modalités mises en œuvre par l'Autorité Territoriale.

Prise de connaissance de la remarque

Nom :Prénom :

Date de transmission de l'information à l'autorité territoriale :

Suite donnée (autorité territoriale)

Date d'orientation de la victime / à quel service :

Mesures définies :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Délai de retour aux agents concernés :

Date de finalisation :

Transmission anonymisée de cette fiche au CST le :