CFE CGC LE + SYNDICAL Finances Publiques

LE LIEN CGC

15 septembre 2022

Fiche - procèdure de signalement

Voici le contenu de l'arrêté présenté au Comité technique ministériel du 23/06/2022, auquel la Fédération CGC des Finances.

Cet arrêté a pour finalité :

- d'harmoniser et décrire le processus complet de prise en charge des situations en faisant intervenir plusieurs acteurs ;

- de diversifier les modalités de signalement ;

- de préciser les garanties de confidentialité des informations communiquées dans le cadre d'unsignalement ou à l'occasion de son instruction.

L'arrêté est pris sur la base de l'article 80 de la loi du 06/08/2019, codifiée au L135-6 du code général de la fonction publique, qui prévoit la mise en place d'un dispositif de signalement. Il précise également la loi du 24/08/2021 qui étend le périmètre du dispositif de signalement aux « *menaces ou tout autre acte d'intimidation* ».

A. L'arrêté harmonise les procédures de recueil et de traitement des signalements effectués par les agents *(de tous grades et de tous services, d'agents C à A++) s'estimant victimes ou témoin :*

- d'atteinte volontaire à l'intégrité physique
- d'acte de violence
- d'acte de discrimination
- de harcèlement moral ou sexuel
- d'agissement sexiste
- de menace ou d'intimidation

1- Quel canal utiliser pour la procédure de signalement ?

La mise en oeuvre se fait en saisissant la direction et/ou la cellule ministérielle d'écoute, de conseil, de signalement et de traitement des discriminations et des violences sexistes et sexuelles, dans la limite de sa compétence *(NB : elle n'est pas compétente pour le harcèlement)*.

Par internet : allez sur la plateforme **allodiscrim.wethics.eu** pour prendre un RDV en ligne**.** Le code à renseigner est **1989**. À l'issue de votre inscription, un expert juridique vous rappellera sous 12 heures**.**

En cas de difficultés à s'inscrire par internet, vous pouvez joindre la cellule :

Par courriel : bercy.allodiscrim@orange.fr en cas de discrimination

bercy.allosexism@orange.fr en cas d'agissement sexiste ou de violence sexiste ou sexuelle

Par courrier : Allodiscrim, 51, rue Bonaparte, 75 006 Paris

Précision : les autres dispositifs légaux tels que l'article 40 du code de procédure pénale, l'action au civil, le recours au Défenseur des droits… restent possibles. https://www.defenseurdesdroits.fr/

2- Comment se met en œuvre la procédure d'accompagnement et de soutien des agents ?

Au sein du ministère, le signalement est possible auprès :

- des représentants du personnel (de l'organisation syndicale de votre choix)
- du responsable hiérarchique s'il n'est pas lui-même mis en cause ; s'il est en cause, son supérieur ;
- du service RH ;
- des référents diversité et égalité professionnelle ;
-de la cellule ministérielle d'écoute, de conseil, de signalement et de traitement des discriminations et des violences sexistes et sexuelles (cf ci-dessus **allodiscrim.wethics.eu**) ;
- des acteurs de prévention en matière de santé et de sécurité au travail (assistant prévention, médecin du travail, inspecteur de santé et sécurité au travail, cellule d'écoute psychologique (www.pros.consulte.com).

Quelle que soit l'entité saisie, la fiche de signalement est systématiquement transmise à l'assistant de prévention de votre direction qui en accuse réception.

La fiche est ensuite complétée par le supérieur hiérarchique, qui doit initier les démarches nécessaires *(entretiens avec agents concernés*, *le cas échéant en présence d'un syndicat*, *si l'agent le souhaite…)* pour comprendre la situation. Il prend les mesures d'urgence à titre conservatoire.

La direction RH destinataire peut faire, le cas échéant, une enquête administrative *(auditions*, *établissement des faits..)* Si un rapport est rédigé, celui-ci doit être transmis au plaignant et à l'auteur désigné pour observations : c'est le principe *du contradictoire*.

Les directions doivent garantir la **stricte confidentialité** des informations communiquées, de la réception du signalement à la clôture du dossier.

A sa demande, l'agent peut être accompagné tout au long de la procédure par un(e) représentant(e) d'une organisation syndicale. La CGC vous le conseille fortement. Ne restez pas isolé !

Si les faits sont établis, la procédure de protection fonctionnelle doit être mise en œuvre.

B. La protection fonctionnelle (L134-1 à L134-12 du code général de la fonction publique)

1- Périmètre de la protection fonctionnelle :

- concerne les condamnations civiles prononcées contre l'agent, à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions ;
- si des poursuites pénales sont engagées et /ou si l'agent est entendu en qualité de témoin assisté, placé en garde à vue ou se voit proposer une composition pénale ;

- concerne les atteintes volontaires à l'intégrité, violences, menaces, outrages subis à l'occasion des fonctions.
Toute demande motivée *(faits*, *préjudice*, *identité de l'auteur du dommage*, *pièces justificatives*, *témoignages*, *dépôt de plainte*, *certificats médicaux…)* doit être adressée par l'agent sous couvert de sa hiérarchie, par courrier au chef de service ou au service identifié par la direction.

Précision importante : le conjoint, concubin/pacsé, enfants, ascendants directs peuvent être également placés sous la protection fonctionnelle.

2- Protection fonctionnelle et obligations de l'administration

La protection fonctionnelle oblige l'administration à :

- faire cesser le trouble, les violences auxquelles l'agent est exposé *(exemple : changement d'affectation*, *éloignement ou suspension des fonctions…)*
- une assistance juridique : aide apportées dans les procédures juridictionnelles engagées *(paiement des frais d'avocat sous certaines conditions…)*
- une obligation de réparation : la protection fonctionnelle ouvre le droit d'obtenir directement auprès de l'administration le paiement des sommes couvrant la réparation du préjudice subi *(matériel*, *moral*, *corporel)* avant même que l'agent n'ait engagé une action contentieuse contre l'auteur des agissements.

Si l'administration refuse d'accorder la protection fonctionnelle, elle doit motiver sa décision et mentionner les voies et délais de recours possibles.

-=-=-=-=-

Abonnez vous à nos informations. Adressez un courriel à :
cgcdgfip.bn@dgfip.finances.gouv.fr

Sujet : Abonnement info CGC

La CGC Finances Publiques vous informe, vous conseille et vous défend au mieux de vos intérêts.

Soutenez-la ! Adhérez !

Consultez toutes nos informations sur le site : www.cgc-dgfip.info