



Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion
Ministère des Solidarités et de la Santé

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU CORPS INTERMINISTRIEL
DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT
AU TITRE DE L'ANNEE 2022**

**Mardi 15 mars 2022
de 13h00 à 17h00 (horaire de métropole)**

Epreuve écrite d'admissibilité : durée 4 heures – coefficient 2

Elle consiste, à partir d'un dossier documentaire de vingt-cinq pages maximum, en la rédaction d'une note ou en la résolution d'un cas pratique. Cette épreuve, qui met le candidat en situation professionnelle, est destinée à apprécier sa capacité de compréhension d'un problème, ses qualités d'analyse, de rédaction et son aptitude à proposer des solutions démontrant son savoir-faire professionnel.

IMPORTANT : dès la remise du sujet, les candidats sont priés de vérifier la numérotation et le nombre de pages du dossier. Le dossier comporte 25 pages.

SUJET

Vous êtes affecté (e) au sein du secrétariat général d'une DREETS comme chargé(e) de mission "diversité et lutte contre les discriminations".

Suite à une situation supposée de harcèlement, le secrétaire général vous demande de préparer une note à l'attention de la directrice exposant le dispositif ministériel de prévention et de lutte contre les discriminations et le harcèlement.

Il vous demande d'explicitier la procédure à mettre en œuvre au sein de la DREETS afin de traiter la situation de harcèlement supposée.

DOCUMENTS JOINTS :

Document 1	Circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en œuvre de la politique d'égalité, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité dans la fonction publique	Page 1 à 7
Document 2	Arrêté du 26 mai 2021 relatif aux procédures de recueil et d'orientation des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	Page 8 à 18
Document 3	Extrait de l'accord du 9 mai 2017 sur l'égalité de traitement et la lutte contre les discriminations dans les services du ministère chargé du travail et de l'emploi	Page 19 à 22
Document 4	Extraits de « Les risques psychosociaux », Liaisons sociales, novembre 2021	Pages 23 à 25

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la fonction publique

Circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en œuvre de la politique d'égalité, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité dans la fonction publique

NOR : RDFS1710873C

La ministre de la fonction publique

à

Mesdames et Messieurs les ministres

Mesdames et Messieurs les préfets de région,
Mesdames et Messieurs les préfets de département,
(Métropole et départements d'outre-mer),

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé

Paris, le 3 avril 2017

Objet : Egalité, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité dans la fonction publique.

PJ : Charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique du 17 décembre 2013 ; Synthèse du comité interministériel égalité et citoyenneté du 6 mars 2015 ; communication en Conseil des ministres du 6 mai 2015.

Résumé : la présente circulaire a pour objet de faciliter la mise en œuvre de **la politique de promotion de l'égalité, de la diversité et de lutte contre les discriminations dans la fonction publique**. Elle précise les nouveaux engagements pris par le Gouvernement destinés, pour ce qui concerne la fonction publique, à assurer une égalité effective entre les agents publics, à promouvoir la diversité et à lutter contre tous les risques de discrimination.

Mots-clés : diversité ; prévention des discriminations ; stéréotypes ; Label Diversité ; Label Egalité ; dialogue social ; bilan social ; comité technique ; rémunération ; parcours professionnels ; formation professionnelle ; recrutement ; jurys et comités de sélection ; données sexuées ; mobilité ; organisation du temps de travail ; action sociale ; conditions de vie au travail ; mixité des emplois ; prévention des violences et du harcèlement sexuel et moral sur le lieu de travail ; origine ; prévention des comportements sexistes ou liés à l'identité de genre ; situation de famille ; grossesse ; apparence physique ; vulnérabilité économique ; patronyme ; lieu de résidence ; état de santé ; perte d'autonomie ; handicap ; caractéristiques génétiques ; mœurs ; orientation sexuelle ; âge ; opinions politiques ; activités syndicales ; comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Textes de référence : loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ; loi n° 83-635 du 13 juillet 1983 ; loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 ; loi n° 2012-954 du 6 août 2012 ; loi n° 2014-873 du 4 août 2014 ; loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 ; loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 ; loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle ; loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté.

Premier employeur de France, la fonction publique se doit d'être exemplaire en matière d'égalité et d'être à l'image de la société. La promotion de l'égalité, de la diversité et la prévention des discriminations découlent du principe d'égal accès aux emplois publics, principe fondamental de la fonction publique qui doit recruter des femmes et des hommes selon « leurs capacités et sans autre distinction que celles de leurs vertus et de leurs talents », conformément à l'article 6 de la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789.

Différentes mesures destinées à lutter contre les discriminations ont été mises en place. Parallèlement, le Gouvernement a souhaité faire toute la transparence sur les situations de discrimination en matière de recrutement et de déroulement des carrières dans la fonction publique. L'objet de cette circulaire est, sur la base de ces constats et de ces mesures, d'engager résolument l'ensemble des employeurs publics dans une politique systématique et volontariste de promotion de l'égalité et de lutte contre les discriminations.

La **Charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique**, signée le 17 décembre 2013, réaffirme la détermination des employeurs publics, en lien avec le Défenseur des droits et en concertation avec les organisations syndicales, à rendre effectifs les principes républicains d'égalité, de non-discrimination, d'impartialité et de neutralité portés par la Constitution et le droit européen.

Suite au comité interministériel « Égalité et citoyenneté » du 6 mars 2015, tous les ministères sont aujourd'hui engagés dans les processus de labellisation égalité et/ou diversité. D'autres employeurs publics des trois versants de la fonction publique sont également déjà pleinement impliqués dans cette labellisation. Les autres employeurs publics sont incités à s'inscrire dans cette dynamique.

La loi relative à l'égalité et à la citoyenneté du 27 janvier 2017 fait évoluer les conditions d'accès à la fonction publique par un ensemble de mesures destinées à favoriser l'ouverture de la fonction publique à la diversité des talents (développement des 3^{èmes} concours, élargissement des modes d'accès à la fonction publique, présidence des jurys, etc.). Ses apports sont mentionnés dans la présente circulaire.

Deux rapports novateurs remis récemment sont venus en appui de ces politiques pour faire le constat incontestable des situations de discrimination pouvant exister dans la fonction publique.

Le rapport de la mission confiée par le Premier ministre à M. Yannick L'Horty, Professeur à l'université Paris-Est-Marne-la-Vallée, sur l'évaluation des risques de discrimination en matière de recrutement dans les trois versants de la fonction publique, remis à l'été 2016, fait état de situations de discriminations et conclut à la nécessité d'évaluer régulièrement les processus de recrutement. Ce rapport appelle à une poursuite du travail statistique en la matière.

Pour renforcer la dynamique et accroître la cohérence des actions menées par les écoles de service public en vue de diversifier les viviers de recrutement, le Premier ministre leur a demandé d'élaborer des programmes d'ouverture à la diversité. Pour les accompagner, il a confié, par une lettre en date du 24 février 2016, une mission à M. Olivier Rousselle, Conseiller d'État. Le rapport de mission a été remis au Premier ministre le 16 février dernier. Il comporte des recommandations pour les écoles de service public et pour les ministères, qui doivent guider les écoles et les employeurs pour élaborer leur plan d'action en matière de prévention des discriminations au recrutement.

J'invite les employeurs publics, ainsi que les écoles de service public, à mettre en œuvre cette circulaire en structurant leur action au moyen de plans en faveur de la diversité et de la prévention de toute discrimination. Ces plans seront naturellement adaptés au contexte propre à chaque univers professionnel.

1. Améliorer l'accès à l'information, premier vecteur d'égalité et de diversité pour les candidats à l'emploi public

L'information sur les métiers, les voies d'accès et les carrières de la fonction publique joue un rôle déterminant dans les choix individuels et les parcours. Elle doit être complète et accessible afin de ne pas constituer un premier obstacle discriminant.

- *L'information sur les métiers et carrières à l'attention des plus jeunes, le développement des stages en administration et la professionnalisation de l'accueil des stagiaires*

L'information sur les métiers, les voies d'accès et les carrières doit être rendue accessible à tous les jeunes et à tous les demandeurs d'emploi.

La première occasion pour des jeunes d'avoir un contact avec l'environnement professionnel des administrations est constituée par les stages d'observation qu'ils doivent accomplir en troisième ou en lycée. Conformément aux dispositions nouvelles de l'article L. 332-3-2 du code de l'éducation introduites par la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, les collèges et les lycées feront connaître à leurs élèves la possibilité de réaliser ces périodes d'observation dans une administration de l'Etat, une collectivité territoriale ou un établissement public. D'autre part, tout élève qui bénéficie d'une bourse nationale de collège ou d'une bourse de lycée et tout élève d'un établissement d'éducation prioritaire peut, en application de ces nouvelles dispositions, à sa demande, accomplir cette période d'observation dans une administration publique.

Je vous invite donc à prévoir systématiquement des offres de stage pour ces élèves, notamment pour ceux en 3^{ème}, et à saisir l'occasion qui leur est donnée de découvrir l'environnement professionnel des administrations publiques. Pour rendre l'offre de stage accessible, chaque service mettra à disposition une adresse électronique sur son site internet dédiée aux demandes de stage.

Toute autre occasion pour les jeunes d'effectuer des stages dans l'administration devra être facilitée. A cet égard, j'invite les écoles de service public à nouer des partenariats avec les établissements d'enseignement secondaire pour y diffuser, avec la participation de leurs élèves, toute la connaissance sur l'emploi dans la fonction publique. A cet effet, vous vous mettez en relation avec les rectorats d'académie qui, conformément à la loi du 27 janvier 2017, doivent constituer un pôle de stages qui associe aux établissements publics locaux d'enseignement les acteurs des mondes éducatif, professionnel et associatif. Le partenariat avec les académies permettra d'orienter vers les employeurs publics les jeunes

issus d'établissements situés en zone d'éducation prioritaire, en quartier politique de la Ville ou en zone de revitalisation rurale.

Par ailleurs, la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté prévoit que les services universitaires chargés de l'insertion professionnelle des étudiants renforcent leurs actions d'information sur les métiers existant dans la fonction publique et accompagnent les étudiants dans l'identification et la préparation des voies d'accès à celle-ci. Je vous invite à nouer des partenariats avec les universités pour faciliter l'accès des étudiants aux stages dans l'administration.

Le partenariat existant entre les écoles de service public et les IPAG et les CPAG sera renforcé afin de permettre aux étudiants se destinant à la fonction publique de disposer de toutes les informations pertinentes.

En outre, je vous invite à accueillir au sein de vos services des apprentis. L'expérience montre l'apport de ces jeunes dans la fonction publique et permet de leur faire partager les valeurs du service public et de les familiariser avec les métiers et les conditions de recrutement.

Afin de favoriser l'insertion des jeunes, vous doterez tout maître de stage, tuteur ou maître d'apprentissage d'une documentation lui permettant de répondre aux principales questions qu'un stagiaire ou un apprenti peut se poser en matière d'accès à la fonction publique. Vous veillerez également à les réunir pour les sensibiliser à leurs obligations, les accompagner durant l'exercice de cette responsabilité et dresser avec eux le bilan de cette expérience.

- ***L'amélioration de la transparence de l'information sur les concours et l'emploi public***

Les liens entre les formations suivies et les chances de réussite à un concours sont trop souvent méconnus par les candidats et peuvent éventuellement constituer un biais dans le recrutement. Les informations correspondant aux principales formations suivies par les candidats reçus aux concours viendront compléter les informations de base sur les concours avec comme objectifs :

- pour l'employeur, de s'assurer de la bonne adéquation entre les profils et la stratégie de recrutement, de faire évoluer les épreuves des concours si besoin afin d'élargir son vivier et de communiquer à l'attention des publics les moins présents aux épreuves ;
- pour les candidats, de disposer des informations pertinentes sur les grandes tendances de « parcours porteurs » selon les secteurs d'activité.

La mobilisation d'outils inter-fonctions publiques permet de faciliter la connaissance des différentes possibilités d'accès à l'emploi public, tant pour les concours avec le site des concours et des recrutements de l'Etat (SCORE) que les publications de postes avec la bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) qui a été profondément rénovée en 2016.

Le portail SCORE sera doté à court terme d'un moteur de recherche permettant, au regard du niveau de diplôme des candidats et de leurs appétences, d'identifier les concours les plus appropriés à la concrétisation de leurs aspirations professionnelles. S'agissant de la publication des vacances d'emplois, le projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique, en cours de publication, prévoit l'obligation de mise en accessibilité de l'ensemble des vacances d'emplois sur un portail d'information commun aux administrations des trois versants de la fonction publique. Ce site sera opérationnel au plus tard le 1^{er} janvier 2019.

Dans l'attente, les ministères et leurs établissements publics sont appelés à publier sur la BIEP l'ensemble de leurs emplois vacants, hors tableaux de mutations, dans un délai maximum de deux mois après la publication en interne de cette vacance, afin de donner plus de chances à tous les candidats potentiels d'accéder à la mobilité.

Enfin, je vous invite à nouer des partenariats avec Pôle Emploi, afin de faire connaître aux demandeurs d'emploi toutes informations sur les métiers et les voies de recrutement, en diffusant largement les avis d'ouverture de concours et les autres offres de recrutement.

- ***Mieux faire connaître les processus de recrutement des candidats***

Les bases de données sur les concours sont riches d'informations permettant, en l'état actuel du droit, de travailler sur les risques de certaines discriminations. La loi relative à l'égalité et à la citoyenneté prévoit une harmonisation des informations recueillies dans le cadre de l'inscription aux concours, qui permettra d'améliorer la connaissance sur les parcours et les résultats des concours. Le décret d'application est en cours d'élaboration. Cette connaissance sera également complétée par l'analyse de parcours de cohortes conduite par des écoles de service public.

2. Poursuivre la professionnalisation des recrutements pour lutter contre toute forme de discrimination.

- ***Diversifier la composition des jurys***

La diversité de la composition et la formation des jurys constituent des leviers majeurs de professionnalisation des recrutements. L'article 55 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 prévoit déjà que la composition des jurys et comités de sélection doit être équilibrée entre femmes et hommes. La loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté précise, quant à elle, que la présidence des jurys et des comités de sélection doit être confiée de manière alternée à un membre de chaque sexe.

Je vous demande de développer les actions prioritaires suivantes à l'attention des jurys :

- L'intégration systématique d'un module de « prévention des discriminations » dans la formation des jurys ; vous vous appuyerez à cet effet sur le référentiel de formation proposé par le guide pratique de la DGAFP à l'attention des jurys de concours ;
- Le développement de procédures d'appels à candidatures pour les fonctions de président de jury et de membre de jury et une meilleure valorisation de l'exercice de cette responsabilité dans le parcours des agents. Cet appel à candidatures passera par la voie d'une publication interne et externe permettant d'élargir les profils des membres de jurys ;
- Une durée de mandat limitée (2 à 3 ans semblent constituer une période adaptée) pour trouver un bon équilibre entre renouvellement des profils et cohérence dans l'expression des attentes au recrutement. Pour y parvenir, les employeurs développeront des viviers de membres de jurys. Pour les y aider, une solution de CVthèque sera développée au profit de l'ensemble des employeurs ;
- Une expérimentation au sein de jurys de concours de catégorie A visant à les composer d'au moins une personne issue d'un concours par la 3ème voie.

- *Améliorer la professionnalisation de l'ensemble du processus de recrutement par la formation à la prévention des discriminations*

Chaque recruteur potentiel doit avoir conscience du risque induit par ses préjugés, que le recrutement s'effectue par concours ou par une autre voie. Je vous demande donc de veiller à ce que tous les recruteurs suivent une formation sur la prévention des discriminations. Ce point est d'ailleurs considéré comme un critère essentiel dans le processus d'obtention du label diversité.

- *Elargir les viviers de candidats*

Plusieurs mesures sont déjà mises en œuvre et doivent se poursuivre ; d'autres dispositions doivent être engagées.

Le développement des **classes préparatoires intégrées** (CPI) a vocation à se poursuivre, conformément aux orientations définies par la circulaire du 8 mars 2016, notamment par l'élargissement du maillage territorial et l'amplification de la communication sur le dispositif.

En outre, la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté prévoit, à titre expérimental, la possibilité de proposer aux demandeurs d'emploi âgés de 28 ans au plus et aux demandeurs d'emplois de longue durée âgés d'au moins 45 ans un **contrat à durée déterminée en vue d'exercer une activité professionnelle tout en préparant, en alternance, des concours administratifs de catégories A et B**. Les bénéficiaires devront au préalable justifier d'un niveau de diplôme leur permettant de se présenter audit concours. A l'instar du dispositif des classes préparatoires intégrées et de manière complémentaire, ce dispositif vise à attirer de nouveaux publics vers les concours et à les former à exercer des fonctions sur lesquelles l'administration rencontre parfois des difficultés de recrutement.

De plus, la loi inscrit les 3^{èmes} concours comme une voie de recrutement de droit commun. A ce jour, ce dispositif reste trop limité à la catégorie A et, pour l'essentiel, aux corps enseignants et à la filière administrative. Dorénavant, l'accès aux 3^{èmes} concours ne peut plus être restreint au regard de la nature de l'activité exercée. Compte tenu de l'intérêt que représentent ces concours pour attirer des candidats dotés d'une première expérience professionnelle dans le secteur privé et faire bénéficier les services de leurs compétences, les conditions de recours prévues par les statuts particuliers seront modifiées au fur et à mesure de leur toilettage pour rendre cette voie de recrutement plus attractive (augmentation de la part maximale réservée aux 3^{èmes} concours, réduction de la durée d'ancienneté requise, conditions de reclassement).

Par ailleurs, dans la lignée des recommandations du rapport de Monsieur Rousselle, des épreuves de certains concours, comme ceux d'accès aux IRA, vont être modifiées pour permettre de mieux évaluer le potentiel et les aptitudes des candidats sur la base de mises en situations professionnelles. Une phase exploratoire sera ainsi conduite, les résultats en seront évalués avant une éventuelle généralisation à tous les concours.

Enfin, la loi du 27 janvier 2017 donne un nouveau souffle au dispositif du « parcours d'accès à la fonction publique territoriale, hospitalière et d'Etat » (PACTE), en élargissant le vivier des personnes éligibles à ce dispositif de pré-recrutement en catégorie C et en fixant à au moins 20% le nombre de recrutements opérés chaque année, au premier niveau de grade la catégorie C, par cette voie. Le projet de décret d'application, en cours d'élaboration, prévoit l'entrée en vigueur de ce quota pour les recrutements opérés au titre de l'année 2018.

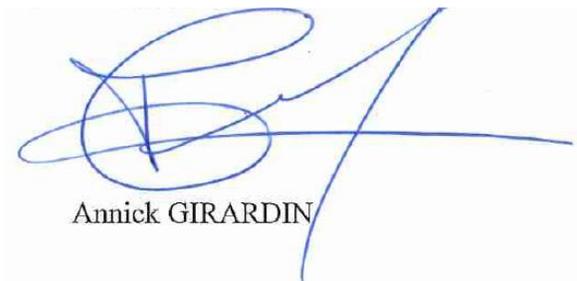
3. Structurer l'action par des plans en faveur de la diversité et pour prévenir toute forme de discrimination

J'invite les employeurs publics à structurer leur action au sein de plans en faveur de la diversité et de la prévention de toute discrimination, facteur majeur d'un processus de labellisation réussi et inscrit dans la durée.

Vous veillerez à accorder dans vos plans une attention particulière aux risques de discrimination dans la carrière qui sont soulignés par le Défenseur des droits comme les plus rencontrés. Ainsi, d'après le **rapport annuel 2015 du Défenseur des droits**, les discriminations dans l'emploi public concernent pour 4,9 % l'état de santé, pour 4,7 % le handicap, pour 3 % l'origine, pour 2,4 % l'âge, pour 1,6 % les activités syndicales, pour 1,1 % la situation familiale. D'autres motifs nécessitent également une attention particulière au regard de l'évolution de la carrière dans la fonction publique (l'âge en particulier) ou parce qu'ils doivent faire l'objet d'une prise de conscience effective (l'orientation ou l'identité sexuelle).

Au sein des ministères, collectivités et établissements de santé et médico-sociaux, l'ensemble des acteurs doivent être mobilisés dans la prévention et la lutte contre les discriminations. Ainsi, les politiques de prévention des discriminations et de diversité doivent être déclinées dans des accords négociés avec les partenaires sociaux et, en tout état de cause, prendre une place importante dans le dialogue social. Les directions des ressources humaines doivent réinterroger les processus de gestion individuelle et collective des agents au regard des risques de discrimination ; elles doivent, par ailleurs, sensibiliser l'ensemble des équipes, notamment par la formation et l'animation des réseaux RH. Les commissions administratives paritaires, lieu privilégié d'échange collectif sur des situations individuelles, ont un rôle déterminant pour prévenir les risques de discrimination, tant sur les conditions de mobilité des agents que sur les promotions. Les hauts fonctionnaires et référents égalité et diversité et leurs relais dans l'ensemble des services doivent être soutenus afin de promouvoir la politique d'égalité et de prévention des discriminations. Enfin, en cas de difficulté, les agents publics doivent pouvoir s'adresser à une cellule d'écoute (prévue par le Label diversité) pour faire connaître une situation de discrimination et les employeurs doivent utiliser cet outil pour garantir des suites à ces signalements.

Je compte sur votre engagement pour que la promotion de l'égalité, de la diversité et la lutte contre les discriminations se traduisent par des actions à la hauteur de l'ambition d'exemplarité de la fonction publique. Mes services, particulièrement la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), se tiennent à votre disposition.



Annick GIRARDIN

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION

Arrêté du 26 mai 2021 relatif aux procédures de recueil et d'orientation des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

NOR : MTRR2116148A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 6, 6 bis, 6 quater A et 6 septies, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

Vu l'accord sur l'égalité de traitement et la lutte contre les discriminations dans les services du ministère chargé du travail et de l'emploi du 9 mai 2017,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes prévu par l'article 6 quater A de la loi du 13 juillet 1983 susvisée est institué au sein des ministères chargés des affaires sociales.

Ce dispositif est accessible aux agents publics ainsi qu'aux stagiaires bénéficiant d'une convention de stage et aux apprentis affectés dans les services centraux, les services déconcentrés et les services à compétence nationale des ministères chargés des affaires sociales.

Art. 2. – Ce dispositif comporte :

- une ligne d'écoute et d'alerte dénommée « LEA », animée par un organisme indépendant et extérieur aux ministères sociaux, accessible par un numéro vert (0800 007 120), par messagerie électronique (lea@sg.social.gouv.fr) ou par courrier (LEA, 753, rue de la Bayonnière, 38380 Saint-Laurent-du-Pont) ;
- une procédure interne de prise en charge des signalements opérés par tout agent s'estimant victime ou témoin d'un ou des actes susmentionnés, sur son lieu de travail ou dans l'exercice de ses fonctions. Cette procédure est mise en œuvre par la direction d'emploi de l'agent concerné, avec l'appui le cas échéant des services de la direction des ressources humaines des ministères chargés des affaires sociales. Cette procédure comporte le déclenchement d'une enquête administrative et d'une prise en charge ou d'un soutien psychologique, le cas échéant. Elle garantit la mise en place des mesures conservatoires et de protection appropriées, notamment en cas de situation d'urgence ;
- une procédure interne de recueil et de suivi des demandes de bénéfice de la protection fonctionnelle telle que prévue par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Art. 3. – Les directions et services des ministères chargés des affaires sociales garantissent, par tout moyen approprié, la stricte confidentialité des informations communiquées dans le cadre du recueil et du traitement du signalement, de sa réception à la clôture du dossier. L'accès à ces informations est restreint aux seules personnes ayant besoin d'en connaître. Les tiers avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont informés du caractère impératif du respect des règles de confidentialité.

Art. 4. – Les procédures mentionnées à l'article 2 sont décrites en annexes 1 et 2 du présent arrêté.

Art. 5. – La direction des ressources humaines peut décider de diligenter une enquête administrative dans le service d'affectation de l'agent concerné par le signalement dans l'hypothèse où l'instruction du dossier le justifie.

Art. 6. – L'agent auteur des actes susmentionnés relevant du champ du décret du 13 mars 2020 susvisé s'expose à des poursuites disciplinaires telles que prévues par les dispositions combinées de l'article 29 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et des articles 66 et 67 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Les principes généraux applicables en matière de droit disciplinaire sont rappelés en annexe 3 du présent arrêté.

Art. 7. – La direction des ressources humaines des ministères chargés des affaires sociales assure l’information de l’ensemble des agents sur le dispositif et les procédures prévues par le présent arrêté, par tout moyen de communication.

Art. 8. – Un bilan annuel des signalements et de leur traitement par l’administration est présenté devant les instances de dialogue social.

Art. 9. – La procédure prévue par le présent arrêté garantit le respect des principes en matière de protection des données personnelles.

Art. 10. – L’accord sur l’égalité de traitement et la lutte contre les discriminations dans les services du ministère chargé du travail et de l’emploi du 9 mai 2017, tel que mentionné en annexe 1 du présent arrêté, s’applique aux agents concernés.

Art. 11. – Le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales est chargé de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 26 mai 2021.

*La ministre du travail, de l’emploi
et de l’insertion,*

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur des ressources humaines,
P. BERNARD

*Le ministre des solidarités
et de la santé,*

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur des ressources humaines,
P. BERNARD

ANNEXES

ANNEXE 1

PROCÉDURE MISE EN PLACE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET D’AGISSEMENTS SEXISTES

L’accord sur l’égalité de traitement et la lutte contre les discriminations dans les services du ministère chargé du travail et de l’emploi du 9 mai 2017 s’applique aux agents concernés. Cet accord est consultable via le lien suivant : <https://paco.intranet.social.gouv.fr/servicescommuns/DRH/diversite/Documents/accord%20discrimination.pdf#search=accord%20lutte%20contre%20les%20discriminations>.

I. – Recueil et traitement des signalements

1. Procédure interne

a) Réception du signalement

Les agents mentionnés à l’article 1^{er} du présent arrêté, s’estimant victime ou témoin d’acte de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes sur leur lieu de travail ou dans l’exercice de leurs fonctions peuvent signaler, par tout moyen (téléphone, courriel, courrier, échanges verbaux), ces agissements à tout personnel compétent de leur choix, dont la liste non exhaustive est détaillée ci-après.

- assistant ou assistante social du service social du personnel ;
- conseiller ou conseillère de prévention ;
- médecin de prévention ;
- médiateur ou médiatrice au sein des ministères chargés des affaires sociales ;
- psychologue du travail ;
- représentant ou représentante du personnel ;
- référent ou référente égalité/diversité/handicap ;
- responsable des ressources humaines de proximité ;
- supérieur ou supérieure hiérarchique.

Les personnels compétents orientent, en tant que de besoin, l’agent concerné vers les services compétents en matière de soutien psychologique ou vers les services de médecine de prévention.

Une fiche de recueil de signalement destinée à exposer la situation (lieu, date, identification des témoins, fréquence, description des faits, etc.) peut être remplie soit par la victime présumée elle-même soit par les témoins soit par les personnels compétents cités précédemment ayant entendus les victimes présumées ou les témoins. Cette fiche fournit, dans la mesure du possible, toutes les informations ou documents de nature à étayer le signalement, dans le respect de la légalité et du droit des données personnelles. Un modèle de fiche de recueil de signalement est disponible sur les intranet ministériels et directionnels.

Toute personne destinataire de la fiche de signalement est tenue à l'obligation de discrétion professionnelle et doit garantir la stricte confidentialité des informations y figurant.

La fiche de signalement est transmise à la direction d'emploi sans délai.

A compter de la transmission de la fiche de signalement, la direction d'emploi accuse réception du signalement dans un délai de trois jours.

Dans le cas où le supérieur hiérarchique (N+1 ou N+2) d'un agent a connaissance de faits relevant d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, il en informe sans délai la direction d'emploi.

b) Prise en charge de la victime

i. Mesures d'urgence.

Lorsque les faits exposés laissent supposer l'existence d'un danger ou d'une menace particulièrement grave à l'encontre de l'agent concerné, l'administration prend, sans délai, toutes mesures appropriées afin de mettre l'agent en sécurité, d'accompagner les collègues de l'agent impactés par l'incident mais également d'intervenir auprès de l'auteur des agissements pour les faire cesser.

ii. Mesures d'accompagnement psychologique.

L'administration accompagne l'agent et lui propose de bénéficier du dispositif de soutien psychologique :

- via les services de psychologues du travail ;
- via un service externe de soutien et d'assistance psychologique assurée par Qualisocial. Ce service est accessible 24h/24 et 7j/7. Ce service est gratuit et est opéré dans le respect de l'anonymat et de la confidentialité des échanges. Le service est joignable par téléphone au 0800942379.

Il assure :

Un soutien psychologique individuel :

- à la demande de tout agent rencontrant une difficulté d'ordre professionnel ou personnel ;
- à la demande de tout encadrant, ou acteur de prévention, souhaitant signaler une difficulté rencontrée par un agent ;

Un soutien psychologique collectif (mise en place de groupes de parole ou d'une cellule de crise à la demande d'un chef de service).

c) Service d'appui dédié au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux

La direction des ressources humaines des ministères sociaux met en place un service dédié à l'appui des directions d'emploi saisies d'un signalement, leur permettant de disposer d'un accompagnement pour documenter, analyser et traiter, en lien avec les services concernés, les situations alléguées ou avérées de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Ce service dédié saisit, en tant que de besoin, les services en charge des questions juridiques et statutaires, en charge des procédures précontentieuses et contentieuses, de la qualité de vie au travail ou tout autre service dont les compétences seraient requises, afin d'appuyer les directions d'emplois demanderesse.

Ce service assure le pilotage et le suivi du présent dispositif et rend compte périodiquement aux instances idoines des cas de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

d) Procédure mise en œuvre par les services

Lorsque la direction d'emploi est informée du signalement, elle met en place la procédure suivante.

Sans préjudice des suites qui seront réservées au signalement, les agents impliqués dans le signalement (auteur du signalement, témoins, personnes mises en cause, etc.) sont assurés d'être protégés. A cet effet la direction d'emploi évalue la situation et prend sans délai les mesures conservatoires qui s'imposent, à même de faire cesser les agissements dénoncés, de rétablir le fonctionnement normal du service et d'assurer la protection de la victime présumée, des témoins et de toute personne concernée, y compris contre les pressions ou les représailles dont ils pourraient faire l'objet. Ces mesures peuvent être prises dans le cadre de l'octroi de la protection fonctionnelle (cf. annexe 2 relative à la protection fonctionnelle).

La direction d'emploi saisit, le cas échéant, le service d'appui dédié au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux, au moyen de l'adresse fonctionnelle suivante : SIGNALEMENT-RH@sg.social.gouv.fr.

Lorsqu'elle est alertée par l'auteur d'un signalement ou par l'un des personnels compétents mentionnés ci-dessus ou par le supérieur hiérarchique d'un agent, sur des faits laissant supposer l'existence d'un cas de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes, la direction d'emploi engage, le cas échéant, une enquête interne, dans un délai de quinze jours, à compter de la date d'accusé réception du signalement.

Les représentants de l'administration, constitués en commission d'enquête, sont choisis prioritairement au sein de cette direction, en veillant à ce qu'ils ou elles n'aient aucun lien direct ou indirect, présent ou passé, avec l'auteur du signalement ou avec les personnes concernées par le signalement (1). En tant que de besoin, le médecin

de prévention, l'assistant ou l'assistante de service social, le référent ou la référente diversité/égalité, notamment, font partie de la commission d'enquête.

Si la direction d'emploi n'est pas en mesure de constituer une commission d'enquête dans les conditions précitées, elle peut demander à se voir assister par le service d'appui dédié au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux.

Lors de la mise en place de la commission d'enquête, l'auteur du signalement est interrogé sur son souhait de voir, ou non, des représentants des organisations syndicales informés du déroulement et des conclusions de l'enquête. S'il/elle répond positivement, les organisations syndicales représentées au comité technique de proximité désignent un représentant ou une représentante. Celui-ci ou celle-ci ne peut cependant être désigné que s'il ou si elle n'a pas de lien direct avec l'auteur du signalement ou les agents concernés par la plainte à l'origine de cette enquête. A mi-enquête, le représentant ou la représentante syndical est convié à une réunion d'étape à l'occasion de laquelle lui sont présentés les premiers éléments recueillis par la commission d'enquête. Le représentant des organisations syndicales peut faire des observations pour la poursuite de l'enquête.

Durant toute l'enquête, l'auteur du signalement, ainsi que le ou les agents mis en cause, peuvent se faire accompagner par un représentant ou une représentante syndical de leur choix.

La commission d'enquête recueille auprès des parties les faits et autres éléments permettant d'analyser et de caractériser la situation dans le respect du principe du contradictoire et de l'égalité des moyens. Elle peut entendre toute personne susceptible d'apporter des éclaircissements complémentaires. Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle. Conformément aux règles en vigueur, la présumée victime a accès à son dossier administratif personnel, dont elle peut communiquer les pièces aux membres de la commission d'enquête.

La commission établit, dans un délai raisonnable un projet de rapport. Le projet de rapport ainsi que ces observations sont transmis au représentant ou à la représentante des organisations syndicales si les intéressés ont souhaité leur association.

Le rapport définitif qualifie les faits et comporte des propositions sur les suites à donner aux conclusions. Il est transmis à la directrice ou au directeur de la direction d'emploi, aux membres de la commission et au représentant ou à la représentante des organisations syndicales désigné, le cas échéant.

Ce rapport définitif doit être porté à connaissance du service d'appui dédié au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux.

Les conclusions du rapport définitif sont communiquées par la direction d'emploi à l'auteur du signalement ainsi qu'aux personnes concernées et peuvent être portées à la connaissance des membres des comités en charge des questions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, sous couvert d'anonymat et avec l'accord de l'auteur du signalement et le cas échéant de la victime.

2. Procédure externe « ligne d'écoute et d'alerte »

Les agents mentionnés à l'article 1^{er} du présent arrêté, s'estimant victime ou témoin d'actes de violence, de discrimination, et harcèlement et d'agissement sexiste peuvent effectuer un signalement auprès de la ligne d'écoute et d'alerte des ministères sociaux, par téléphone, par courriel ou par courrier. Les modalités de saisine de la ligne d'écoute et d'alerte sont rendues disponibles sur les intranets ministériels et directionnels.

La ligne d'écoute et d'alerte a pour missions de recevoir et recenser les signalements des agents, d'analyser les éléments de faits transmis afin d'établir un diagnostic et de caractériser les faits, d'accompagner et de conseiller l'auteur du signalement. Après une phase d'écoute, la ligne d'écoute et d'alerte évalue la situation afin de déterminer si l'auteur du signalement est victime d'un cas de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissement sexiste. La ligne d'écoute et d'alerte oriente, en tant que de besoin, l'auteur du signalement vers les services compétents en matière de soutien psychologique.

La ligne d'écoute et d'alerte est habilitée à engager des échanges contradictoires avec la direction d'emploi concernée, afin de recueillir des éléments de fait et de droit, ou tout autre élément nécessaire à l'examen de la situation. Le cas échéant, la ligne d'écoute et d'alerte adresse une demande écrite (par voie postale ou courrier électronique) à la directrice ou au directeur de la direction d'emploi afin de recueillir ses observations.

Lorsqu'elle est saisie par la ligne d'écoute et d'alerte, la direction d'emploi répond avec diligence et précision à ses demandes, durant toute la phase d'instruction. La direction d'emploi dispose d'un délai d'un mois pour répondre à compter de la réception de la première demande.

Le service d'appui dédié au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux est informé de ces échanges.

A l'issue de la procédure contradictoire, la ligne d'écoute et d'alerte adresse ses conclusions définitives à la direction d'emploi, à l'auteur du signalement ainsi qu'au service d'appui dédié au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux.

La ligne d'écoute et d'alerte est habilitée à demander à la direction d'emploi, par ses conclusions définitives, le lancement d'une enquête administrative, si une telle enquête n'a pas encore été diligentée. La ligne d'écoute et d'alerte est habilitée à formuler toutes propositions destinées à protéger les agents concernés, mettre un terme à la situation constatée et/ou améliorer les conditions de travail dans le service concerné.

La direction d'emploi informe la ligne d'écoute et d'alerte des mesures prises afin de traiter la situation, en lien avec les propositions formulées, dès que possible et dans un délai d'un mois, à compter de la réception des conclusions définitives.

II. – Suites données au signalement

La direction d'emploi garantit l'anonymat de l'ensemble de la procédure mise en œuvre.

Au vu des conclusions de l'enquête, que celle-ci émane de la commission d'enquête ou de de la ligne d'écoute et d'alerte, la direction d'emploi prend sans délai les mesures appropriées à l'égard de l'auteur du signalement et des agents mis hors de cause.

Dans le cas où des situations de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissement sexiste avérées résulteraient d'agissements individuels pouvant donner lieu à engager des sanctions, la direction d'emploi initie, auprès de la direction des ressources humaines des ministères sociaux ou met en œuvre, selon le niveau de la sanction, les mesures à caractère disciplinaire à l'égard du ou des auteurs des faits (cf. annexe 3 relative au droit disciplinaire).

La direction d'emploi apprécie, au vu des conclusions de l'enquête, les mesures à prendre pour rétablir l'agent victime dans ses droits, tant en termes de reconstitution de carrière, que d'attribution indemnitaire, de conditions de travail ou d'affectation, en prenant en compte l'intégralité du préjudice moral ou financier subi. Si les faits ont eu des conséquences sur la santé de l'agent, la direction d'emploi l'informe de la procédure de reconnaissance d'accident de travail, de service ou de maladie professionnelle.

La direction d'emploi détermine, au vu des conclusions de l'enquête, si d'autres mesures, telles que des formations, doivent être proposées aux agents du service concerné.

La direction d'emploi assure un suivi anonymisé des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissement sexiste et en informe périodiquement le service d'appui dédié au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux. Elle peut notamment utiliser un tableau recensant les situations, la nature et l'objet de la plainte, et les suites données à celles-ci, quelle que soit la procédure de signalement (procédure interne ou externe).

*
* *

Les dispositifs interne et externe ne se substituent pas aux autres voies de recours, telles que les réclamations auprès du Défenseur des droits ou les voies légales (article 40 du code de procédure pénale, dépôt de plainte, juge civil, etc.). Ils constituent un moyen d'action supplémentaire pour les agents.

(1) La direction d'emploi met en place une commission d'enquête qui est composée de représentants de l'administration en sollicitant quelques agents de la direction, encadrants ou non, choisis pour leur absence de tout lien, professionnel ou personnel, présent ou passé, tant avec l'auteur du signalement qu'avec les autres agents qui s'avèreraient concernés par le signalement, et pour leur capacité à recueillir et appréhender, avec distance et objectivité, les éléments nécessaires à l'enquête.

ANNEXE 2

PROCÉDURE DE DEMANDE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE
AU SEIN DES MINISTÈRES SOCIAUX**1. Champ de la protection fonctionnelle**

Prévue par les dispositions de l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, la protection fonctionnelle constitue le droit, pour tout agent public d'être protégé par son administration dans les cas suivants :

- les condamnations civiles prononcées contre lui à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions ;
- les poursuites pénales dont il peut être l'objet à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions, et/ou lorsqu'il est entendu en qualité de témoin assisté, placé en garde à vue ou se voit proposer une composition pénale à raison de ces mêmes faits ;
- les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions (cette liste n'est pas limitative).

2. Conditions d'octroi

Protection fonctionnelle : agent mis en cause pénalement ou civilement

La protection fonctionnelle peut être accordée au fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou ancien fonctionnaire, et à l'agent contractuel ou ancien agent contractuel.

Protection fonctionnelle : agent public victime

La protection fonctionnelle peut être accordée :

- aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et anciens fonctionnaires ;
- aux agents contractuels et anciens agents contractuels ;
- au conjoint, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, au concubin de l'agent, à ses enfants et à ses ascendants directs :
 - pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par l'agent ;
 - pour une instance civile ou pénale contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait des fonctions exercées par celui-ci.

3. Modalités de la demande de bénéfice de la protection

L'agent victime ou mis en cause civilement ou pénalement formalise sa demande de protection dans les délais les plus brefs en remplissant le formulaire dédié ou par courrier adressé au service compétent, sous couvert de sa hiérarchie. L'agent doit adresser sa demande à l'administration qui l'employait à la date des faits (même si l'agent a connu un changement d'affectation après la date de survenance des faits en cause). Cette demande doit comporter toutes précisions utiles sur les faits ou les poursuites et être accompagnée de toutes les pièces utiles pour éclairer l'administration dans sa prise de décision.

Le supérieur hiérarchique et le chef de service de l'agent accompagnent celui-ci tout au long du processus.

La demande de protection fonctionnelle devra être communiquée à la direction des affaires juridiques (DAJ) du secrétariat général des ministères sociaux, compétente pour toutes les demandes de protection fonctionnelle des agents des services déconcentrés et d'administration centrale des ministères sociaux. A la réception de la demande, le département droit privé et déontologie de la DAJ procède, dans les meilleurs délais, à l'instruction du dossier.

En cas de poursuites pour faute de service devant une juridiction civile, la demande doit être accompagnée de toute citation ou assignation délivrée pour ces faits.

En cas de poursuites devant une juridiction pénale, les poursuites s'entendent de la mise en mouvement de l'action publique avec matérialisation des actes de poursuite et non pas de la simple information qu'une plainte a été déposée contre l'agent. Une convocation en qualité de simple témoin ne constitue pas un acte de poursuite.

En ce qui concerne les cas d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations ou d'outrages, aucun dépôt de plainte n'est exigé au préalable pour l'instruction de la demande.

Dans les trois hypothèses précitées, les faits doivent se rattacher à l'exercice des fonctions de l'agent. Par ailleurs, la DAJ apprécie l'exception de faute personnelle susceptible de justifier, le cas échéant, un rejet de la demande de protection.

La direction des ressources humaines des ministères sociaux (DRH) est associée à l'instruction et au suivi des demandes de protection fonctionnelle susceptibles d'avoir des implications en matière de ressources humaines.

La décision, comportant mention des voies et délais de recours, est notifiée à l'agent. S'agissant d'une décision créatrice de droit, elle ne peut être retirée au-delà d'un délai de quatre mois à compter de sa notification (sauf si la décision d'octroi a été obtenue par fraude). Toutefois, au vu d'éléments nouveaux, l'administration peut décider de

mettre fin, pour l'avenir, à la protection. L'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande vaut rejet conformément au droit commun.

4. Mise en œuvre

Il appartient à l'administration de définir les modalités de la protection fonctionnelle en fonction de la situation, étant précisé que ces modalités ne sont pas exclusives les unes des autres.

Les mesures à mettre en œuvre par la DRH, par la DAJ ou par la hiérarchie de l'agent doivent être adaptées à chaque cas d'espèce et peuvent consister notamment en :

- l'apport d'une assistance juridique et administrative au cours de la procédure ;
- des actions de prévention et de soutien de l'agent ;
- des mesures visant à assurer la sécurité de l'agent ;
- le suivi de l'agent à son retour dans le service ;
- l'organisation de réunions de médiation ou de conciliation ;
- une information du procureur de la République ;
- la prise en charge éventuelle de frais d'avocat et de justice, des limites étant prévues par le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017.

MODÈLE DE FICHE DE RECUEIL DE SIGNALEMENT D'UN ACTE DE VIOLENCE / HARCÈLEMENT / DISCRIMINATION / AGISSEMENT SEXISTE

Fiche de recueil de signalement

Acte de violence / harcèlement / discrimination / agissement sexiste

A compléter le cas échéant par l'administration (2)

Signalement d'un acte de.....

Noms/prénoms/coordonnées de l'agent ayant enregistré le signalement.....

Victime Témoin

DATE :

Victime Témoin

Nom.....

Prénom.....

Service d'affectation.....

Grade.....

Déclare subir des actes/avoir été le témoin des actes (3)

– de violence

– de discrimination directe indirecte

motif de discrimination (4).....

– de harcèlement moral sexuel

– d'agissement sexiste

par :

Nom.....

Prénom.....

Service d'affectation.....

Grade.....

à l'encontre de (5) :

Nom.....

Prénom.....

Service d'affectation.....

Grade.....

Nature de ces actes

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

Fréquence

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

Signalement de ces faits auprès :

- du supérieur hiérarchique ou N+2 oui non
- de la Ligne d'écoute et d'alerte oui non
- d'un représentant du personnel oui non
- de l'assistant de service social oui non
- du médecin de prévention oui non
- du conseiller de prévention oui non
- du référent égalité/diversité/handicap oui non
- d'une autre personne oui non Laquelle.....

Témoins de ces faits (6)

Témoïn 1.....

Nom.....

Prénom.....

Service d'affectation

Grade

Témoïn 2.....

Je souhaite rencontrer un membre du service RH de proximité oui nonJe souhaite bénéficier de l'assistance d'un représentant du personnel oui nonJe souhaite que la situation évoquée soit portée à la connaissance des membres du comité en charge des questions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail (inscription au registre) oui nonJe souhaite bénéficier de la protection fonctionnelle oui non*
* ***Suites données par l'administration**

Date de réception du signalement :

Date de transmission du signalement aux autorités compétentes :

Déclenchement d'une enquête administrative oui non, date :

Conclusions de l'enquête :

.....

.....

Si non, justifier :

.....

.....

Autres mesures prises par l'administration :

.....

.....

Protection fonctionnelle accordée oui non

Conséquences en terme d'arrêt de travail, de déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle, de dépôt de plainte :

– Arrêt de travail oui non, date début/fin :– Déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle oui non, déposée le :– Dépôt de plainte oui non, date et motif de la plainte :

- (2) Lorsque la fiche de signalement est complétée par un personnel compétent en matière d'accompagnement.
- (3) Rayer les mentions inutiles/Dans le cas où le signalement est effectué par un témoin, compléter la fiche sur la base des informations connues par le témoin.
- (4) Liste des critères illégaux de discrimination : âge, apparence physique, appartenance réelle ou supposée à une ethnie, appartenance réelle ou supposée à une nation, appartenance réelle ou supposée à une race, appartenance ou non à une religion déterminée, état de santé, orientation sexuelle, identité sexuelle, grossesse, situation de famille, handicap, patronyme, sexe, activités syndicales, caractéristiques génétiques, mœurs, opinion politique, origine, lieu de résidence, perte d'autonomie, particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, domiciliation bancaire, bizutage.
- (5) A compléter lorsque le signalant est un témoin.
- (6) Si plusieurs témoins peuvent être signalés prévoir éventuellement une fiche annexe.

ANNEXE 3

GÉNÉRALITÉS SUR LE DROIT DISCIPLINAIRE DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT

1. Principaux textes applicables

- article 29 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (titre I du statut général des fonctionnaires) qui prévoit que « toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions l'expose à une sanction sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale » ;
- article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat qui détaille l'échelle des sanctions susceptibles d'être infligées aux fonctionnaires (voir *infra*) ;
- décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relative à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

A noter que le code du travail n'est aucunement applicable en matière disciplinaire dans la fonction publique.

2. La notion de faute

Aucun texte législatif ou réglementaire ne donne une définition légale de la faute disciplinaire : quelques textes énumèrent des fautes de nature à entraîner des sanctions (cf. à titre d'exemple les articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983 précitée relatifs aux obligations des fonctionnaires).

C'est donc l'administration qui apprécie, sous le contrôle du juge administratif, si l'acte ou le comportement d'un agent est fautif. C'est également à elle d'apprécier s'il y a lieu d'engager ou non des poursuites.

D'une manière générale, les fautes sont des actes ou omissions constituant des manquements aux obligations qu'imposent les fonctions exercées. Ces obligations peuvent toutefois varier d'un service à l'autre et peuvent être appréciées différemment selon le rang occupé par le fonctionnaire dans la hiérarchie.

Il peut s'agir d'une faute purement professionnelle mais également d'une faute commise en dehors de l'activité professionnelle (comportement jugé incompatible avec l'exercice des fonctions ou portant atteinte à la dignité des fonctions exercées, à la considération du corps auquel ils appartiennent et à la réputation de l'administration).

L'éviction pour abandon de poste (article 69 de la loi du 11 janvier 1984 précitée), le licenciement pour insuffisance professionnelle (article 70 de la même loi) ou celui prononcé à l'égard du fonctionnaire ayant refusé successivement trois postes proposés par l'administration lors de sa réintégration suite à une période de disponibilité ne constitue pas une sanction disciplinaire même si, s'agissant du licenciement pour insuffisance professionnelle, celui-ci ne peut être prononcé qu'après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire (CE, 1^{er} juillet 1983, « RAVEAU »).

Une retenue pour absence de service fait ou une baisse de la notation ne constituent pas non plus des sanctions disciplinaires et n'exigent donc pas le respect de la procédure prévue à ce titre.

3. Droit disciplinaire et droit pénal

Le droit disciplinaire est autonome par rapport au droit pénal. La répression disciplinaire et la répression pénale s'exercent donc distinctement. Un même fait peut justifier à l'encontre du même agent une sanction pénale et une sanction disciplinaire.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire n'est pas liée par la décision intervenue au pénal, sauf en ce qui concerne la constatation matérielle des faits. Par conséquent, même si le comportement de l'agent n'est pas constitutif d'une infraction, il pourra être sanctionné par la voie disciplinaire dès lors qu'il a entravé le bon fonctionnement du service ou qu'il a porté atteinte à la considération du service par le public.

4. Délai d'action

L'action disciplinaire n'était jusqu'à l'intervention de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires enfermée dans aucun délai. Le législateur a désormais prévu que la procédure disciplinaire engagée contre un fonctionnaire sera prescrite dans un délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective des faits passibles de sanction. Ce délai est suspendu en cas de poursuites pénales contre le fonctionnaire.

5. La suspension des fonctions

Elle est prévue par les dispositions de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

L'objet de la suspension de fonctions d'un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, auteur d'une faute d'une certaine gravité, est de permettre son éloignement du service en attendant le résultat de la procédure disciplinaire ou pénale le concernant.

En vertu de l'article 43 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'Etat, un agent non titulaire peut également être suspendu de ses fonctions, dans la limite naturellement de la durée du contrat.

Il s'agit d'une mesure conservatoire, par définition temporaire, qui ne préjuge pas de ce qui sera ultérieurement décidé sur le plan pénal ou disciplinaire.

L'autorité compétente est celle investie du pouvoir de nomination, sauf délégation expresse.

Pour le fonctionnaire détaché, la suspension est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans l'administration d'accueil.

Des circonstances particulières peuvent exiger que, même en l'absence de délégation, la suspension soit prononcée d'urgence et sans délai et dans ce cas par une autre autorité que celle investie du pouvoir de nomination.

La suspension n'est pas une sanction disciplinaire : elle échappe logiquement aux principes généraux des droits de la défense (communication du dossier, rapport l'ayant motivée, motivation - même si cela est souhaitable).

Elle n'a pas de caractère rétroactif. Elle prend effet, en cas d'arrêt de travail pour maladie ou de congé, au jour de reprise des fonctions par l'intéressé.

Le fonctionnaire suspendu conserve l'intégralité de son traitement, l'indemnité de résidence, le SFT et les prestations familiales obligatoires (les primes de rendement peuvent être supprimées). Sa situation doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois, délai qui peut être prolongé en cas de poursuites pénales (dans ce cas, une retenue sur traitement est possible sans toutefois pouvoir excéder 50% de son traitement).

Le fonctionnaire suspendu est assimilé pour sa carrière au fonctionnaire en activité (droits à avancement, aux congés annuels, ...). L'agent peut exercer une activité privée rémunérée pendant la suspension.

La situation du fonctionnaire suspendu doit être réglée définitivement dans un délai de quatre mois au terme duquel il est rétabli dans ses fonctions si aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire et si le fonctionnaire ne fait pas l'objet de poursuites pénales.

S'il fait l'objet de telles poursuites, la loi du 20 avril 2016 précitée est venue clarifier la situation administrative du fonctionnaire suspendu pour faute grave, à l'issue du délai de quatre mois de suspension :

- le fonctionnaire peut être rétabli dans ses fonctions s'il fait l'objet de poursuites pénales mais que les mesures édictées par l'autorité judiciaire ou l'intérêt du service le permettent ;
- le fonctionnaire poursuivi pénalement n'est pas rétabli dans ses fonctions sur décision motivée, il peut dans ce cas être affecté provisoirement dans un emploi ou détaché provisoirement dans un corps ou cadre d'emplois, dans les deux cas de figure compatible avec les obligations de son contrôle judiciaire.

Cette situation prend fin lorsque la situation du fonctionnaire est définitivement réglée par l'administration ou lorsque l'évolution des poursuites pénales rend impossible sa prolongation.

L'administration peut mettre fin à la mesure de suspension à tout moment mais sa prolongation au-delà du délai de quatre mois est illégale en l'absence de poursuites pénales (CE 15 novembre 1995, « Ville de Chartres »).

En revanche l'engagement de la procédure disciplinaire elle-même n'est pas obligatoirement enfermé dans le délai de quatre mois.

L'acte de suspension est une décision exécutoire qui fait grief et peut donc être attaquée avant et indépendamment de la décision disciplinaire.

6. L'échelle des sanctions susceptibles d'être infligées

Sanctions du 1^{er} groupe

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de fonctions (ETF) d'une durée de trois jours.

Elles sont prononcées sans consultation du conseil de discipline. Le fonctionnaire doit cependant être mis en mesure de consulter son dossier et de produire des observations et informé de son droit à se faire assister de la personne de son choix. Aucun entretien formel avec son supérieur hiérarchique n'est en revanche requis.

L'avertissement ne figure pas au dossier de l'agent (mais dans un registre séparé) et le blâme et l'exclusion temporaire doivent être retirés du dossier au bout d'une période de trois ans, si aucune nouvelle sanction n'a été prononcée dans ce délai.

2^e groupe

- radiation du tableau d'avancement ;
- abaissement d'échelon ;
- ETF pour une durée maximale de 15 jours (peut être assortie d'un sursis total ou partiel) privative des droits à rémunération, à l'avancement et à la retraite sauf dans l'hypothèse d'un sursis) ;
- déplacement d'office (doit être suivie le plus rapidement possible d'une décision portant affectation de l'agent).

Cette dernière sanction doit être impérativement distinguée de la mutation d'office dans l'intérêt du service de l'agent qui provoque une perturbation dans les conditions de travail sans adopter un comportement fautif.

3^e groupe

- rétrogradation ;
- ETF pour une durée de 3 mois à 2 ans (sursis partiel ou total sauf 1 mois).

4^e groupe

- mise à la retraite d'office (elle ne peut être prononcée que si le fonctionnaire justifie de la condition de 2 années de services effectifs valables pour l'ouverture des droits à pension, même si l'intéressé n'a pas atteint l'âge requis pour l'entrée en jouissance de la pension qui est alors différée) ;
- révocation.

7. Les agents contractuels et les stagiaires

S'agissant des stagiaires, ils sont soumis aux dispositions des articles 10 et suivants du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics. Les règles applicables sont proches de celles applicables aux titulaires.

Les sanctions possibles sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'ETF avec retenue de rémunération à l'exclusion du SFT pour une durée maximale de 2 mois ;
- le déplacement d'office ;
- l'exclusion définitive du service.

S'agissant des agents contractuels :

Le régime disciplinaire des agents non titulaires de l'Etat est précisé par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

La procédure diffère de celle applicable aux fonctionnaires principalement car il n'y a pas lieu de recueillir l'avis du conseil de discipline (sauf dans le cas où a été instituée une commission consultative paritaire) ;

Le pouvoir disciplinaire appartient, sauf délégation expresse, à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement.

Les sanctions possibles sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'ETF, avec retenue de traitement, pour une durée maximale de 6 mois pour les titulaires d'un contrat à durée déterminée et d'une année pour ceux titulaires d'un contrat à durée indéterminée ;
- le licenciement sans préavis ni indemnités de licenciement.

*
* * *

Dans tous les cas où une sanction disciplinaire est susceptible d'être prononcée, les éléments de procédure suivants doivent être respectés :

- information de l'agent des griefs retenus contre lui ;
- information de l'agent de son droit à une communication intégrale du dossier ;
- l'intéressé doit pouvoir présenter utilement ses observations et disposer d'un délai suffisant pour préparer sa défense (CE, 20 janvier 1956, « NEGRE ») ;
- l'agent peut se faire assister d'un défenseur (avocat, représentant du personnel ou autre) lors de la communication du dossier (CE, 11 juillet 1988, « COIFFIER »).

2 - ACTIONS CORRECTIVES APPLICABLES AUX VINGT-TROIS MOTIFS DE DISCRIMINATION

Lorsque les outils, méthodes, enquêtes et indicateurs divers révèlent des risques de discriminations, des mesures sont prises pour y mettre fin. Ces mesures peuvent prendre la forme d'une création ou modification des règles de gestion, d'actions de lutte contre les stéréotypes et formation des agent.es, modification du plan d'action...

Les actions correctives identifiées au niveau national sont déclinées dans chaque direction régionale et portée à la connaissance des CTSD.

L'administration prohibe notamment tout agissement et propos à caractère raciste, homophobe ou ayant d'autres visées discriminatoires. Elle veille à ce qu'aucun.e agent.e ne subisse d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié 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.

Elle prend toutes mesures dès que de tels agissements apparaissent.

Quel que soit le critère de diversité, celui-ci peut conduire certain.es agent.es à exprimer un rejet, soit de manière frontale, soit par une exclusion de l'autre, soit encore de manière indirecte lorsque le discriminant exprime son rejet auprès d'un tiers qui est lui-même porteur de cette diversité. Il convient donc de sensibiliser les agent.es qui, volontairement ou non, pourraient entretenir un sentiment de discrimination vis-à-vis de leurs collègues.

3 – DETECTION, RESOLUTION ET REPARATION DES SITUATIONS DE DISCRIMINATIONS

La détection et le suivi des signalements de discriminations constituent un complément indissociable des mesures préventives précitées. Dans les DIRECCTE, les CTSD sont périodiquement informés des suites données aux situations individuelles identifiées.

1. DETECTION DES SITUATIONS POTENTIELLEMENT GENERATRICES DE DISCRIMINATIONS

Au-delà des efforts déployés pour intégrer l'égalité de traitement dans les procédures de gestion RH, les pratiques et les comportements individuels, la DRH met en œuvre en interne et incite les directions d'emploi à mettre en œuvre au moins les mesures qui suivent, pour éviter que n'apparaissent des situations de discriminations ou de harcèlement discriminatoire.

Chaque direction d'emploi:

- - fait connaître l'existence de la cellule d'écoute et d'alerte des ministères sociaux (CEMCAS) et ses modalités d'intervention,
- - met en place des moyens internes permettant d'analyser suffisamment en amont les procédures et les contextes de travail, avant que ne surgissent des situations génératrices de discriminations.
- - fait en sorte que les membres de l'équipe pluridisciplinaire (médecine de prévention, assistant.e de service social, psychologue, service RH de proximité, conseiller.ère de prévention, etc) puissent être sollicités, avec l'appui des ressources mises à disposition au niveau national (IAPR, coaching, médiateur.trice...)

Indicateur : Diffusion, par chaque direction d'emploi, d'une note d'information aux agent.es et à leur encadrement

2. TRAITEMENT DES DISCRIMINATIONS SIGNALÉES

A - La direction d'emploi met en place une procédure interne de traitement des situations de discrimination ou de harcèlement discriminatoire, qui répond au moins aux caractéristiques suivantes.

- 1) Lorsqu'elle est alertée par un.e de ses agent.es, par ailleurs un.e plaignant.e, par une organisation syndicale ou par l'un.e des membres de l'équipe pluridisciplinaire (médecin de prévention, psychologue, assistant.e de service social etc) sur des faits laissant supposer l'existence d'une discrimination, la direction d'emploi met en œuvre une enquête interne. Les représentant.es de l'administration, constitué.es en commission d'enquête, sont choisi.es au sein de cette direction, en veillant à ce qu'ils ou elles n'aient aucun lien direct ou indirect, présent ou passé, avec l'agent.e plaignant.e ou ceux concernés par la plainte. En tant que de besoin, le médecin de prévention, l'assistant.e de service social, le.la référent.e diversité, le.la correspondant.e handicap, notamment, font également partie de la commission d'enquête.
- 2) Lors de la mise en place de la commission d'enquête, le.la plaignant.e est interrogé.e sur son souhait de voir, ou non, des représentant.es des organisations syndicales informés du déroulement et des conclusions de l'enquête. S'il/elle répond positivement, chaque organisation syndicale représentée au comité technique de proximité (CTSD ou CTAC) désigne un.e représentant.e. Celui-ci ou celle-ci ne peut cependant être désigné.e que s'il ou si elle n'a pas de lien direct avec le.la plaignant.e ou les agent.es concerné.es par la plainte à l'origine de cette enquête.
- 3) Si l'agent.e a souhaité l'association des organisations syndicales, l'analyse de la demande, les pistes d'investigation, la composition de la commission et le calendrier de l'enquête font l'objet, préalablement au lancement de l'enquête, d'un échange avec les représentant.es des organisations syndicales. A mi-enquête, ils sont conviés à une réunion d'étape à l'occasion de laquelle leur sont présentés les premiers éléments recueillis par la commission d'enquête. Les représentant.es des organisations syndicales peuvent faire des observations pour la poursuite de l'enquête.
- 4) Durant toute l'enquête, le.la plaignant.e, ainsi que l'agent.e mis.e en cause, peut par ailleurs se faire accompagner par un.e représentant.e syndical.e de son choix.
- 5) La commission d'enquête recueille auprès des parties les faits et autres éléments permettant d'analyser et caractériser la situation dans le respect du principe du contradictoire et de l'égalité des moyens. Elle peut entendre toute personne susceptible d'apporter des éclaircissements complémentaires, y compris les représentant.es des organisations syndicales. Les membres de la commission sont soumis au secret professionnel. La commission peut demander les éléments de comparaison qu'elle estime déterminants à la formation de son avis. Conformément aux règles en vigueur, l'agent.e plaignant.e a accès à son dossier administratif

personnel, dont il ou elle peut communiquer les pièces aux membres de la commission d'enquête.

- 6) La commission établit, dans un délai raisonnable, un projet de rapport qui est communiqué à l'agent.e plaignant.e. L'agent.e fait part de son avis sur ce projet de rapport. Le rapport ainsi que l'avis de l'agent.e sont transmis aux représentant.es des organisations syndicales si l'agent.e a souhaité l'association de celles-ci.
- 7) Lorsque l'agent.e exprime un avis divergent sur l'analyse ou sur les conclusions du rapport, le rapport et les points de divergence sont examinés lors d'une réunion avec les représentant.es des organisations syndicales si l'agent.e a souhaité l'association de celles-ci ou s'il. si elle le demande. Cet examen, collégial, peut conduire à un complément d'enquête. L'agent.e peut formuler un avis sur les conclusions de l'examen. Cet avis est alors annexé au rapport définitif.
- 8) Le rapport comporte des propositions sur les suites à donner aux conclusions. Il est transmis à la directrice ou au directeur de la direction d'emploi, aux membres de la commission et aux personnes associées à l'enquête, ainsi qu'à l'agent.e plaignant.e .

Le niveau le plus approprié pour traiter d'une situation de discrimination doit être celui qui permet d'en assurer un traitement objectif dans un contexte serein assurant toutes garanties à l'agent.e plaignant.e et, le cas échéant, aux autres parties concernées. De manière générale, il s'agira, dans les DIRECCTE, du niveau régional. Si dans certaines situations, il apparaît nécessaire de dépayser le traitement en dehors de la direction d'emploi, il sera assuré au niveau national, par une saisine de la DRH. Dans des cas particuliers (effectif important dans une unité départementale par exemple), et avec l'accord de toutes les parties concernées, le niveau départemental pourra être substitué au niveau régional.

La direction des ressources humaines met en place une cellule d'appui aux directions d'emploi saisies d'un signalement, leur permettant de disposer d'un accompagnement pour documenter, analyser et traiter, en lien avec les services concernés, les situations alléguées ou avérées de discrimination.

Les agent.es impliqué.es dans le signalement d'une discrimination (agent.es plaignant.es, agent.es témoins, agent.es mis en cause, etc...) sont, dès qu'ils se manifestent, assurés d'être protégés. A cet effet l'administration prend sans délai les mesures conservatoires qui s'imposent après concertation avec les agent.es concerné.es.

B - Lorsqu'elle est saisie par la CEMCAS, la direction d'emploi répond avec diligence et précision à ses demandes, durant la phase d'instruction.

Si, par application de la note de service du 12 juillet 2013, elle reçoit par lettre recommandée les conclusions de la cellule d'écoute selon lesquelles celle-ci lui indique être amenée à considérer l'existence d'une discrimination, directe ou indirecte, la direction d'emploi lui communique dans le délai d'un mois les mesures prises.

3. SUITES DONNEES AUX SITUATIONS DE DISCRIMINATIONS AVEREES ET ROLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Au vu des conclusions de la commission d'enquête ou de celles de la CEMCAS, la direction d'emploi prend sans délai les mesures de prévention appropriées et assure la protection de l'agent.e victime après échange avec celui ou celle-ci.

Dans le cas où des situations de discriminations avérées résulteraient d'agissements individuels pouvant donner lieu à engager des sanctions, la direction d'emploi devrait initier auprès de la DRH ou mettre en œuvre, selon le niveau de la sanction, les mesures à caractère disciplinaire à l'égard du ou des auteurs des faits de discrimination.

La direction d'emploi détermine, au vu des conclusions de l'enquête, si d'autres mesures, telles que des formations, doivent être proposées aux agent.es.

Elle apprécie si le contexte de travail et l'organisation en place ont pu contribuer au développement de la situation de discriminations. Si tel était le cas, elle prend les mesures appropriées qui s'avéreraient nécessaires.

Un accompagnement des situations ressenties comme des inégalités de traitement ou de la souffrance au travail sera à mettre en place dans le cas où la discrimination ne serait pas établie.

Le comité de direction de la direction d'emploi fait périodiquement un point sur les situations identifiées. Il veille à ce qu'aucune mesure de rétorsion ne soit prise, à quelque niveau hiérarchique que ce soit, vis-à-vis des agent.es plaignant.es ou témoins, ou des agent.es n'ayant pas accepté d'être plaignant.es ou témoins.

La direction d'emploi tient un tableau recensant les situations, la nature et l'objet de la plainte, et les suites données à celles-ci, quelle que soit la procédure de signalement (alerte interne, CEMCAS, défenseur des droits etc...). Ce tableau « anonymisé » est transmis une fois par an aux représentant.es du personnel du CT compétent, pour information. Il est complété des mesures générales de prévention mises en œuvre, soumises au CT pour avis.

Ce tableau comporte les données figurant sur le modèle joint, afin d'en permettre une agrégation nationale qui sera intégrée, avec son évolution pluriannuelle, dans le rapport de la diversité présenté chaque année au CT ministériel.

Indicateur : nombre de signalements donnant lieu à un suivi

4. REPARATION

En concertation avec l'agent.e victime et en lien avec la DRH qui les validera, la direction d'emploi apprécie les mesures à prendre pour rétablir celui-ci ou celle-ci dans ses droits, tant en termes de reconstitution de carrière, que d'attribution indemnitaire, de conditions de travail ou d'affectation, en prenant en compte l'intégralité du préjudice moral ou financier subi.

Si les faits ont eu des conséquences sur la santé de l'agent.e, la direction d'emploi l'informe de la procédure de reconnaissance d'accident de travail, de service ou de maladie professionnelle.

S'il y a eu accident, les conclusions de l'enquête donneront lieu, si nécessaire, à réexamen de la question de son imputabilité au service.

Les risques psychosociaux

L'apparition et le développement de risques psychosociaux sont souvent le résultat de mauvaises relations de travail exposant certains salariés à des situations de harcèlement moral ou sexuel, à des agissements sexistes, à des incivilités ou à d'autres formes de violences au travail. Ces risques particuliers ont en commun de dégrader les conditions de travail des salariés, de porter atteinte à leur santé physique ou mentale ou à leur dignité. Ils sont juridiquement davantage encadrés que le stress ou les autres formes générales de souffrance psychologique au travail. Le harcèlement est en ce sens défini et réprimé tant par le Code du travail que par le Code pénal. L'obligation de sécurité de l'employeur lui impose de prendre les mesures nécessaires pour prévenir ces agissements, ainsi que toutes les mesures propres à les faire cesser. Les victimes sont protégées contre la rupture de leur contrat de travail et bénéficient d'un régime de preuve aménagé. L'application de ces dispositions suppose de pouvoir identifier ces agissements, et de les qualifier juridiquement. Cette identification est facilitée par une jurisprudence abondante de la Cour de cassation interprétant les différentes définitions légales. Ces risques doivent, comme l'ensemble des risques psychosociaux, être intégrés à la politique de prévention des risques professionnels. L'employeur doit être en mesure de les évaluer, et de prendre les mesures de prévention adaptées, en associant une fois encore tous les acteurs compétents en matière de santé et de sécurité au travail.

HARCÈLEMENT MORAL

QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT MORAL ?

1 DEUX DÉFINITIONS LÉGALES

◆ Définition du Code du travail

« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (C. trav., art. L. 1152-1).

◆ Définition du Code pénal

« Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende » (C. pén., art. 222-33-2).

2 VICTIME DU HARCÈLEMENT MORAL

◆ En droit du travail

Les personnes protégées par les dispositions du Code du travail sont les travailleurs salariés ainsi que le personnel des personnes publiques employé dans les conditions du droit privé (C. trav., art. L. 1151-1). L'employeur ou les travailleurs indépendants ne peuvent donc pas se fonder sur les dispositions du Code du travail pour obtenir des dommages-intérêts en raison d'un harcèlement moral.

Tout salarié peut être victime de harcèlement, y compris celui dispensé d'activité en raison d'un congé de fin de carrière, dès lors que le contrat de travail n'est pas rompu pendant cette période (Cass. soc., 26 juin 2019, n° 17-28.328 P).

Les stagiaires et autres personnes en formation sont également concernés par ces dispositions (C. educ., art. L. 124-12; C. trav., art. L. 1152-2).

La protection contre le harcèlement moral est applicable aux assistants maternels et assistants familiaux (CASF, art. L. 423-2).

◆ En droit pénal

Le droit pénal protège plus largement toute victime de harcèlement moral en interdisant de harceler « autrui » (C. pén., art. 222-33-2).

HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

COMMENT DÉFINIR LE HARCÈLEMENT SEXUEL ET LES AGISSEMENTS SEXISTES ?

Définitions

40 QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT SEXUEL ?

◆ Définition du Code du travail

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée 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 » (*C. trav., art. L. 1153-1*).

La définition du harcèlement sexuel a été enrichie par la loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail (*L. n° 2021-1018*), qui entrera en vigueur le 31 mars 2022. La nouvelle définition intégrera, comme en droit pénal (*voir ci-après*), les comportements et propos à connotation sexiste. Par ailleurs, alors que le harcèlement sexuel est encore essentiellement défini par la répétition des agissements perpétrés par son auteur, il pourra aussi être caractérisé par la répétition des agissements subis par la victime. Peu importe que différents auteurs aient agi de façon isolée, le harcèlement sexuel pourra être caractérisé par le fait que la victime a subi des comportements ou propos à connotation sexuelle ou sexiste de façon répétée.

En effet, l'article L. 1153-1 du Code du travail issu de cette loi dispose que le harcèlement sexuel est également constitué :

- « lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;
- lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ».

◆ Définition du Code pénal

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

L'infraction est également constituée :

- lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;
- lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

En outre, 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 (*C. pén., art. 222-33*).

41 QU'EST-CE QU'UN AGISSEMENT SEXISTE ?

Selon l'article L. 1142-2-1 du Code du travail, « nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié 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 ». On constate une certaine redondance avec l'article 1^{er} de la loi du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au

droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations (L. n° 2008-496, JO 28 mai). En effet, aux termes de ce dernier « La discrimination inclut (...) tout agissement à connotation sexuelle, sub[i] 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 ».

La définition isolée des agissements sexistes a permis au législateur de prévoir des règles qui leur sont spécifiquement applicables concernant notamment :

- la compétence du comité social et économique (C. trav., art. L. 2312-9, voir n° 95) ;
- l'application des principes généraux de prévention (C. trav., art. L. 4121-2, voir n° 92) ;
- la désignation d'un référent sur le sujet par le comité social et économique (C. trav., art. L. 2314-1), ou par l'employeur (C. trav., art. L. 1153-5-1, voir n° 95).

42 QU'EST-CE QUE L'OUTRAGE SEXISTE ?

La loi du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les violences sexuelles et sexistes (L. n° 2018-703, JO 5 août) a créé une nouvelle infraction pénale d'outrage sexiste défini comme le fait « d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit créé à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante » (C. pén., art. 621-1). Cette définition, proche de celle des agissements sexistes précitée, n'exige aucune répétition pour que l'infraction soit constituée, ce qui permet de sanctionner des faits isolés.

À titre d'exemples, peuvent constituer des outrages sexistes des propositions sexuelles, des gestes imitant ou suggérant un acte sexuel, des sifflements ou bruits obscènes ou ayant pour finalité d'interpeller la victime de manière dégradante, des commentaires dégradants sur l'attitude vestimentaire ou l'apparence physique (Circ. 3 sept. 2018, NOR : JUSD1823892C).

Auteur et victime du harcèlement sexuel

43 VICTIME DU HARCÈLEMENT SEXUEL

◆ En droit du travail

Les personnes protégées par les dispositions du Code du travail sont les travailleurs salariés ainsi que le personnel des personnes publiques employé dans les conditions du droit privé (C. trav., art. L. 1151-1). Comme en matière de harcèlement moral, les employeurs et travailleurs indépendants ne sont pas protégés en application des dispositions du Code du travail.

Les salariés dispensés d'activité mais dont le contrat de travail est en cours sont protégés par les dispositions du Code du travail relatives au harcèlement moral (Cass. soc., 26 juin 2019, n° 17-28.328 P ; voir n° 42). Il y a tout lieu de penser qu'une telle solution peut être appliquée au salarié victime de harcèlement sexuel.

Bien que l'article L. 1153-1 du Code du travail ne vise que les travailleurs salariés, la protection est étendue aux personnes en formation ou aux stagiaires (C. éduc., art. L. 124-12 ; C. trav., art. L. 1153-2 ; Cass. soc., 3 déc. 2014, n° 13-22.151). La protection contre le harcèlement sexuel est également applicable aux assistants maternels et assistants familiaux (CASF, art. L. 423-2). Enfin, le harcèlement sexuel prohibé par le Code du travail ne se définit pas, contrairement au harcèlement moral, par des conséquences sur la vie professionnelle du salarié victime. Il n'empêche qu'une situation de harcèlement sexuel ne pourra être portée devant les juridictions du travail que si elle intervient dans un contexte professionnel (CA Toulouse, 18 oct. 2018, n° 17/02211).

Un salarié victime d'un harcèlement sexuel sans rapport avec son travail (par exemple, lorsque le harceleur est à la fois un collègue et conjoint de la victime et que le harcèlement intervient dans leur relation de couple) peut éventuellement agir devant le juge pénal.

◆ En droit pénal

Si le Code pénal distingue le harcèlement moral au travail (C. pén., art. 222-33-2) du harcèlement moral ayant un effet sur les « conditions de vie » de la victime (C. pén., art. L. 222-33-2-2), une telle distinction n'existe pas en matière de harcèlement sexuel. Est une victime de harcèlement sexuel la « personne » victime de faits pouvant recevoir cette qualification (C. pén., art. L. 222-33). Contrairement au harcèlement moral (voir n° 42),