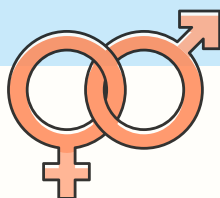


FÉVRIER 2022



PLAN ÉGALITÉ FEMMES/HOMMES



CENTRE HOSPITALIER RIVES-DE-SEINE

36 Bd du Général Leclerc, 92205 Neuilly-sur-Seine



Visas juridiques

- **Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires.
- **Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013** relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.
- **Circulaire du 4 mars 2014** relative à la lutte contre le harcèlement sexuel et moral dans la fonction publique.
- **Circulaire du 9 mars 2018** relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique.
- **Protocole d'accord du 30 novembre 2018** relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, signé par la FHF.
- **Loi n°2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique.
- **Décret n° 2019-1561 du 30 décembre 2019** modifiant le décret n° 2012-601 du 30 avril 2012 relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique.
- **Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020** relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.
- **Décret n° 2020-528 du 4 mai 2020** définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique.
- **Circulaire du 2 novembre 2020** visant à renforcer la protection des agents publics face aux attaques dont ils font l'objet dans le cadre de leurs fonctions.

Préambule

En application de l'article 80 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définit les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action pluriannuels relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

Ce plan définit, pour une période de 3 ans, la stratégie et les mesures destinées à réduire les écarts constatés.

Il s'agit des 4 axes suivants:

- Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades et emplois de la fonction publique ;
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Le plan d'action précise pour chacun de ces domaines les objectifs à atteindre, les indicateurs de suivi et leur calendrier de mise en œuvre.

Référent Plan Egalité Femme/Homme du Centre Hospitalier Rives-De-Seine :

Dr. Mireille DUTECH (Urgences)

Mail : mdutech@ch-rivesdeseine.fr

Tel : 01.40.88.62.23



Lettre de mission

Madame,

Je vous ai confié la mission de référente « Egalité professionnelle » au sein du Centre Hospitalier Rives de Seine.

Je vous remercie de votre engagement dans ce projet structurant et prioritaire pour le Centre Hospitalier Rives de Seine et en cohérence avec l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, signé le 30 novembre 2018, faisant suite à l'accord de 2013. Valeurs profondément ancrées dans les services de Centre Hospitalier Rives de Seine, le respect et la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes font partie intégrante notamment de sa politique de ressources humaines.

Vous assurerez les missions suivantes :

- Référente locale de la politique du Centre Hospitalier Rives de Seine en matière d'égalité entre les femmes et les hommes : participation au réseau des référentes et référents Egalité, et contribution aux groupes de travail ;
- Vous assurerez une veille réglementaire sur le thème de l'égalité professionnelle.;
- Vous serez l'interlocuteur de tous les personnels sur le sujet de l'égalité professionnelle. Cela implique écoute, information et orientation des agents. Des campagnes d'information institutionnelles pourront être organisées (notamment lors de journées identifiées) ;
- Vous pourrez être amenés à travailler avec tous les services de l'établissement, pour des projets transversaux qui comprennent des thématiques liées aux violences sexistes et sexuelles, harcèlement et discrimination et pourrez être impliqués dans différents groupes de travail ;
- Vous établirez, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, l'état des lieux de la politique d'égalité et le suivi de la mise en œuvre des actions qui composent le plan d'action pluriannuel dédié à l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- Promotion, avec les responsables de la formation et de la communication, de toute action pouvant concourir à l'information et à la sensibilisation des agents à la prévention des stéréotypes liés au genre.

Cette lettre de mission sera diffusée aux agents et mise en ligne sur l'intranet du Centre Hospitalier Rives de Seine.

Vous voudrez bien me tenir informée de façon régulière des résultats de votre action. Je vous souhaite une pleine réussite dans votre mission.

Fait à Neuilly-Sur-Seine, le 28 Février 2022



Valérie PONS PRÊTRE

Le Directeur

Rapport de situation comparée

CH RIVES DE SEINE

2021



Sommaire

Diagnostic Egalité Professionnelle

Fiche d'identité de l'établissement

I Caractéristiques et Mixité des Effectifs

Répartition de l'effectif physique et des ETPR (Equivalent Temps Plein Rémunéré)

Répartition des ETPR du PNM et du PM par STATUT

Répartition des Effectifs ETUDIANTS au sein du PM

Répartition des ETPR du PNM par catégorie et filière



Focus sur les effectifs des infirmier (es), des cadres et des cadres supérieurs de santé (effectifs physiques)

Gestion des Ages

II Analyse de l'effectif des Travailleurs Handicapés, par genre

Répartition de l'effectif des Travailleurs Handicapés par population

III Analyse de l'effectif du Personnel Non Médical selon le temps de travail, par genre

Répartition de l'effectif physique du PNM temps partiel, temps plein, par statut et catégorie

Le taux de femmes et d'hommes parmi les agent-e-s à temps partiel au sein du PNM

IV Analyse des Recrutements et Flux de personnels par genre

Répartition des Entrées et Sorties au sein du Personnel Médical, par motif et par genre

Répartition des Entrées et Sorties au sein du Personnel Non Médical, par motif et par genre

Turnover

V Attractivité et Fidélisation du Personnel

Attractivité et Fidélisation du Personnel Infirmier

VI Analyse des Formations et des Etudes Promotionnelles par genre

Répartition des journées de Formation

Répartition des Formations/Sensibilisations à l'Egalité Professionnelle

Etudes promotionnelles

Formations Hors Filière Soignante

VII Analyse des Promotions Professionnelles et Gestion des Carrière par genre

Gestion des Promotions Professionnelles au sein du Personnel Non Médical

Nombre de Titularisations au sein du PNM, par Filière et Catégorie

Analyse des AVANCEMENTS EN GRADE

Analyse des effectifs dans les EMPLOIS ET CORPS D'ENCADREMENT SUPERIEUR ET de DIRECTION

Proportion de femmes et d'hommes infirmier-e-s aux postes d'encadrement

VIII Analyse des CONDITIONS DE TRAVAIL - Gestion de la Parentalité et Articulation Vie Pro / Vie Perso

Taux d'Absentéisme

Absentéisme par Motif

Accidents de Travail

Maladies Professionnelles (et maladies reconnues imputables au service)

IX Analyse de l'organisation du travail et Equilibre vie privée/vie professionnelle par genre

Pratique du Télétravail

Le nombre de congés parentaux par genre

Le nombre de jours enfant malade (PNM)

X Prévention et Traitement des actes de Violence et de Harcèlement

Signalements pour actes de Violence ou de Harcèlement

Diagnostic Egalité Professionnelle (effectif présent au 31/12/N-1)

Fiche d'identité de l'établissement

RAISON SOCIALE

CH RIVES DE SEINE

ADRESSE POSTALE 1

36 BD DU GENERAL LECLERC

CODE POSTAL

92205

VILLE

NEUILLY SUR SEINE

TELEPHONE

01 40 88 60 00

SITE WEB

<http://hopital-courbevoie-neuilly-puteaux.com/>

FINESS

920 026 374

TYPE D'ETABLISSEMENT

CH

CONTACT ETABLISSEMENT

NOM DU CONTACT

Valérie VAN DE VYVERE

FONCTION DU CONTACT

Directrice des Ressources Humaines

COORDONNEES DU CONTACT

01 49 04 3016

Autres coordonnées

wandevyvere@ch-rivesdeseine.fr

EFFECTIF

EFFECTIF TOTAL (PM et PNM hors contrats
aidés) au 31/12/N-1

1285

I Caractéristiques et Mixité des Effectifs

Répartition de l'effectif physique et des ETPR (Equivalent Temps Plein Rémunéré)

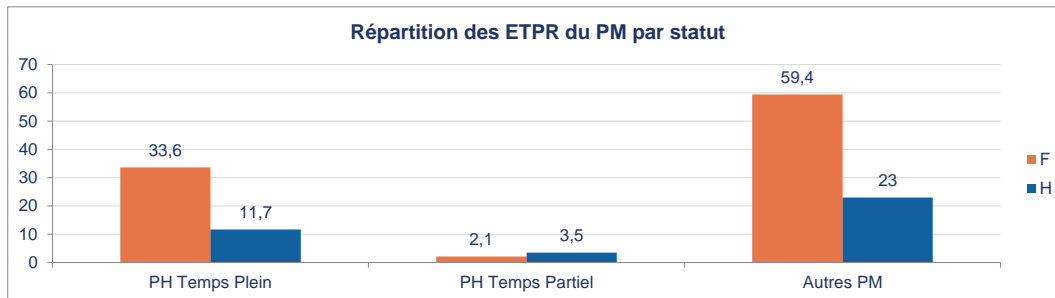
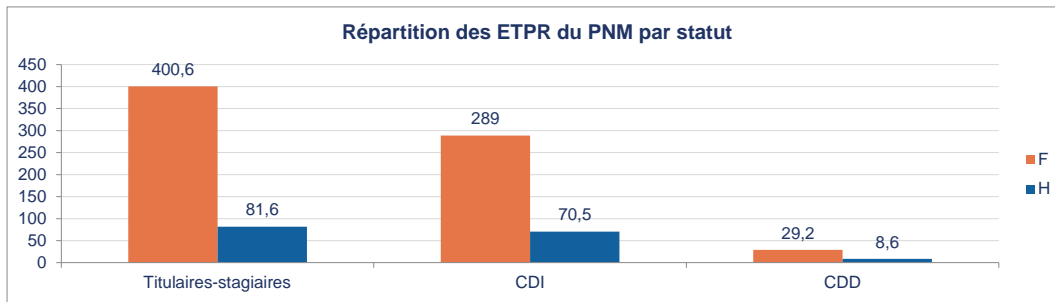
Répartition de l'effectif
physique par genre :



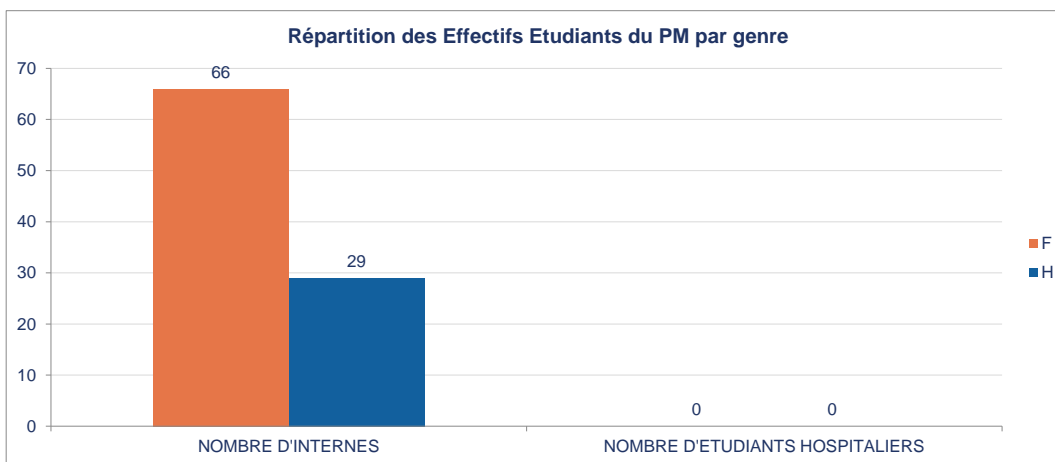
Répartition des ETPR par
genre :



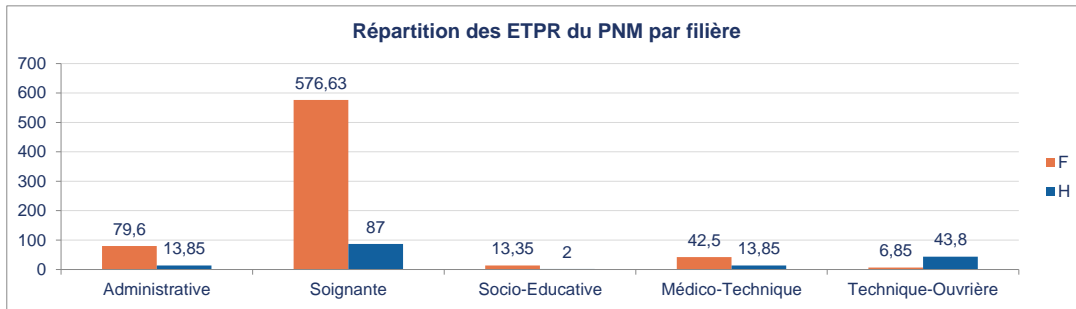
Répartition des ETPR du PNM et du PM par STATUT



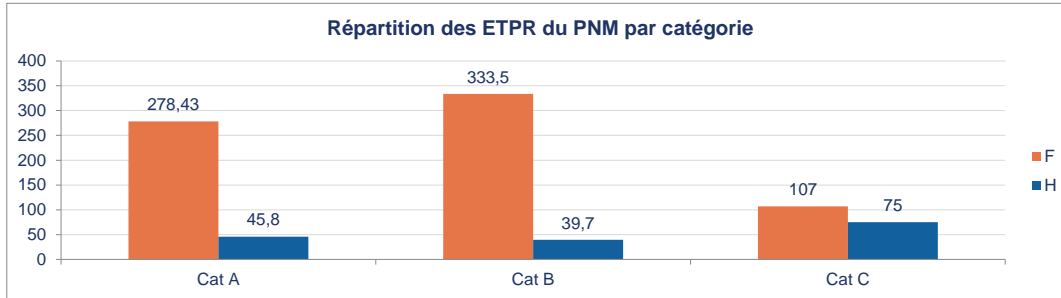
Répartition des Effectifs ETUDIANTS au sein du PM



Répartition des ETPR du PNM par catégorie et filière

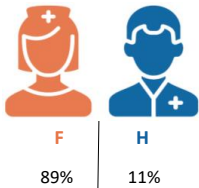


N.B. Par défaut le personnel de rééducation est comptabilisé dans la filière soin.

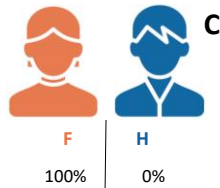


Focus sur les effectifs des Infirmier (e)s, des cadres et des cadres supérieurs de santé (en effectifs physiques)

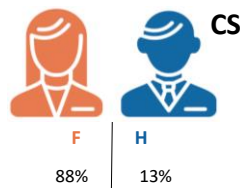
Répartition des infirmier-ères (tous grades cumulés)



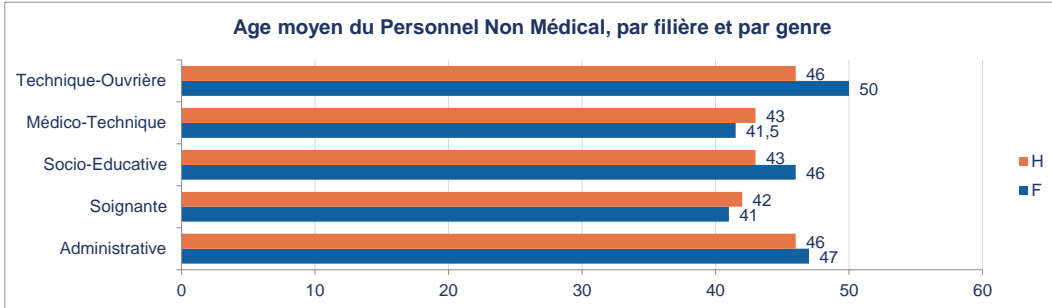
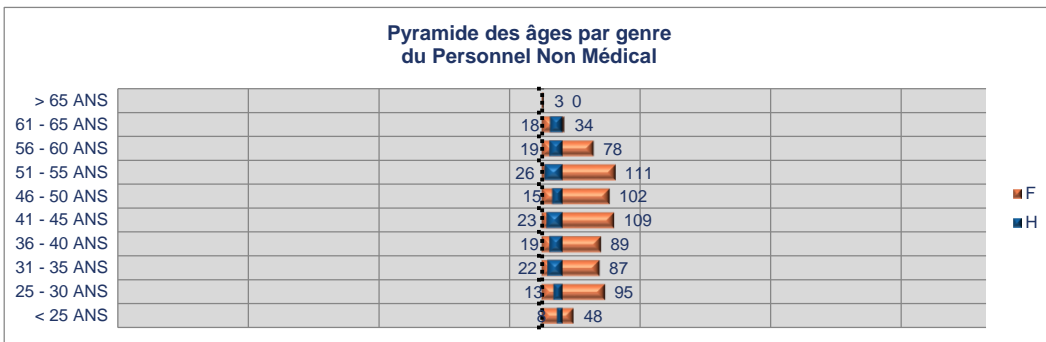
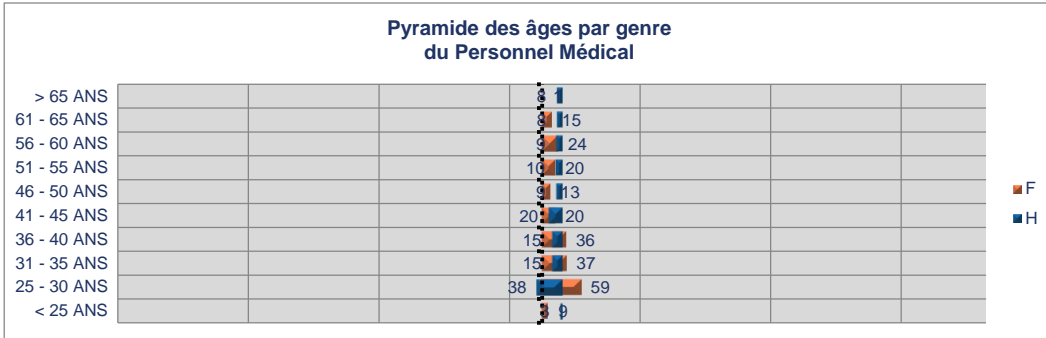
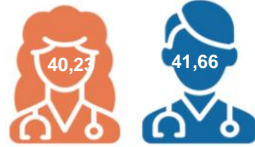
Répartition des cadres de santé paramédicaux infirmiers



Répartition des cadres supérieurs de santé paramédicaux infirmiers



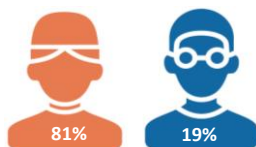
Age moyen du Personnel Médical



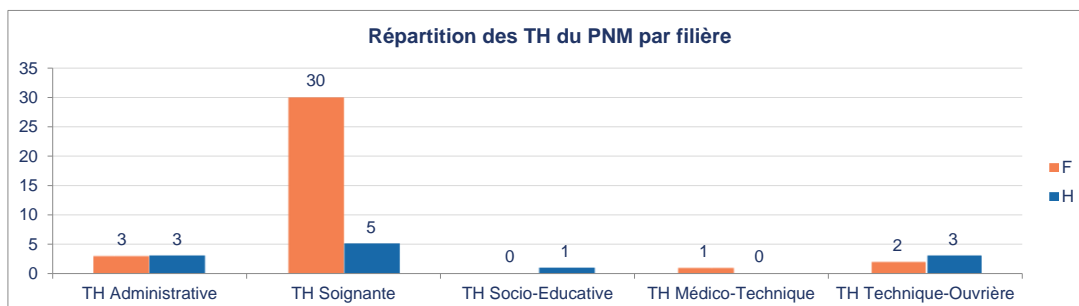
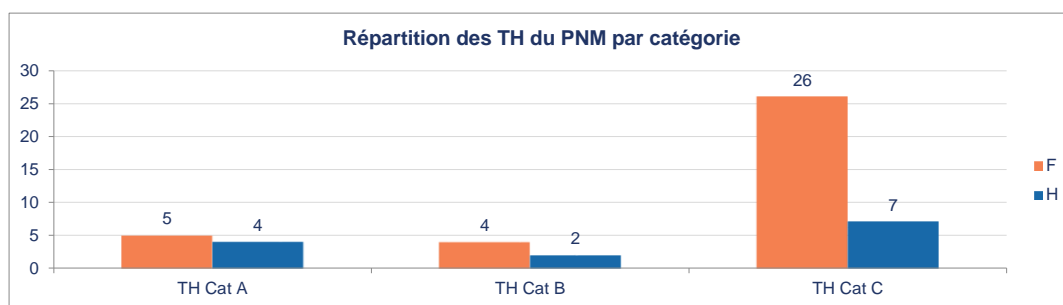
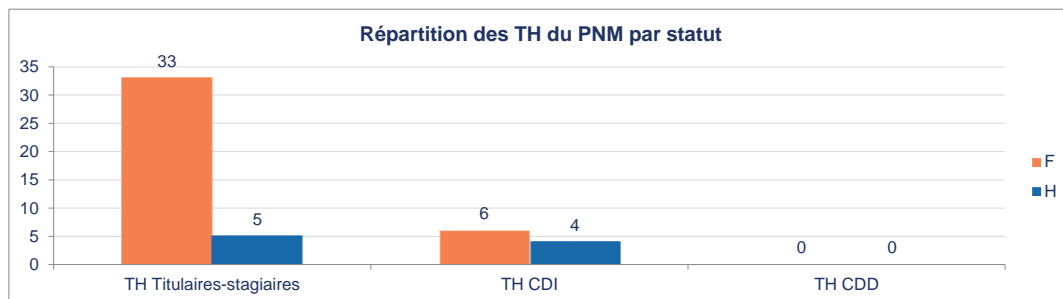
II Analyse de l'effectif des Travailleurs Handicapés, par genre

Répartition de l'effectif des Travailleurs Handicapés par population

Répartition de l'effectif physique des Travailleurs Handicapés du PNM par genre :



Taux de TH au sein du PNM : 5,20%

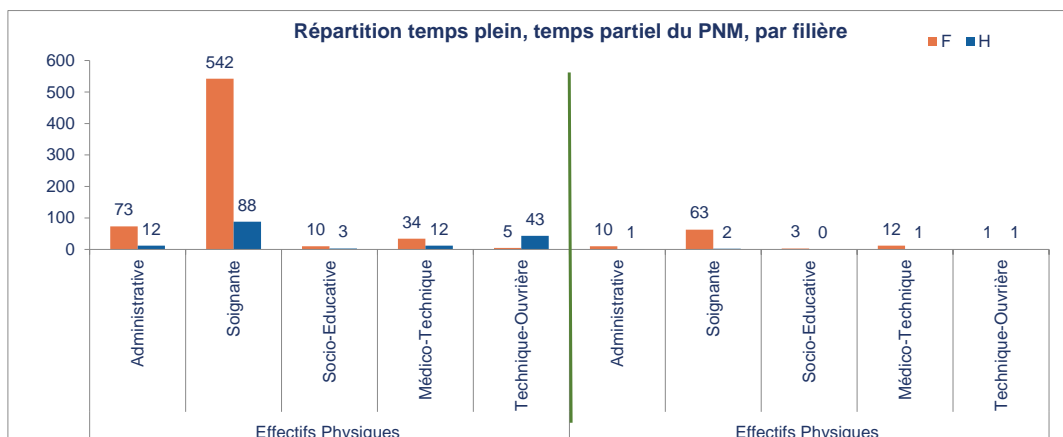
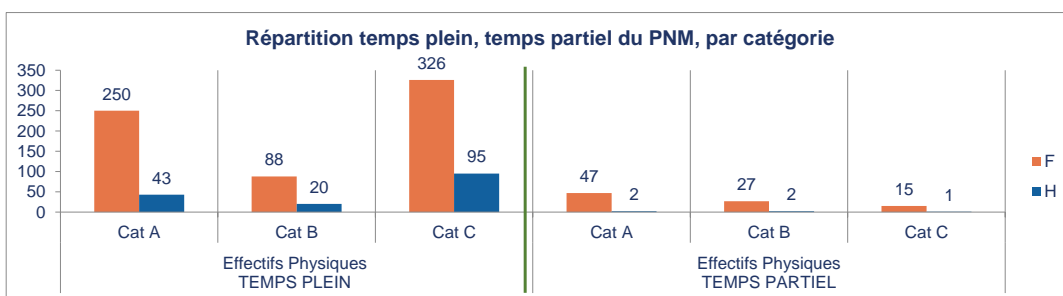
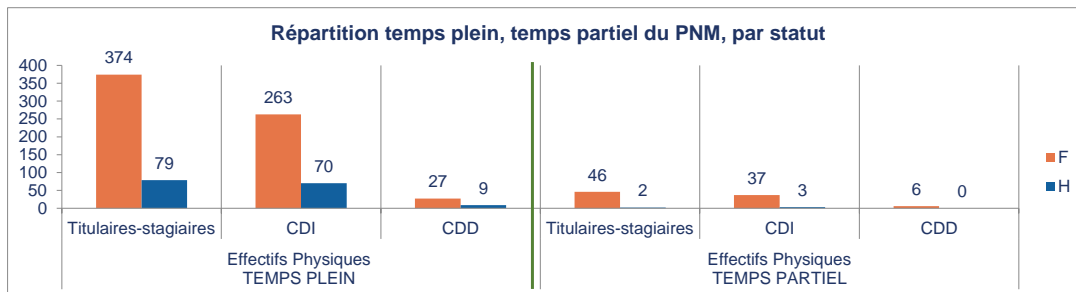


III Analyse de l'effectif du Personnel Non Médical selon le temps de travail, par genre

Répartition de l'effectif physique du PNM temps partiel, temps plein, par statut et catégorie

Répartition temps partiel, temps plein du PNM

Temps	94	Femmes	• 89
		Hommes	• 5
Temps plein :	822	Femmes	• 664
		Hommes	• 158



Le taux de femmes et d'hommes parmi les agent-e-s à temps partiel au sein du PNM

Taux de femmes parmi les agent-e-s à temps partiel au sein du PNM



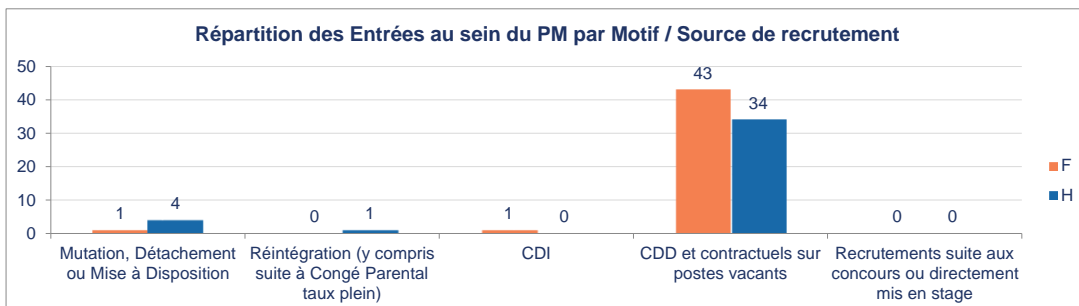
Taux d'hommes parmi les agent-e-s à temps partiel au sein du PNM



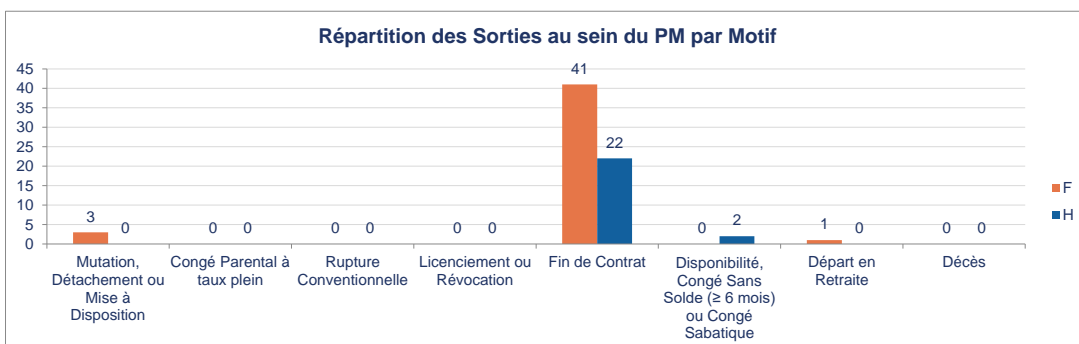
IV Analyse des Recrutements et Flux de personnels par genre

Répartition des Entrées et Sorties au sein du Personnel Médical, par motif et par genre

Proportion de Femmes et d'Hommes dans les NOUVEAUX ENTRANTS AU SEIN du PM



Proportion de Femmes et d'Hommes dans les SORTANTS du PM

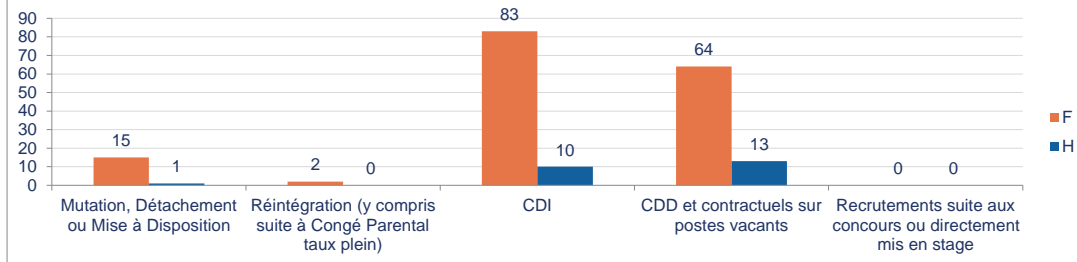


Répartition des Entrées et Sorties au sein du Personnel Non Médical, par motif et par genre

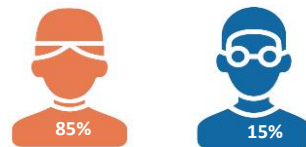
Proportion de Femmes et d'Hommes dans les NOUVEAUX ENTRANTS AU SEIN du PNM



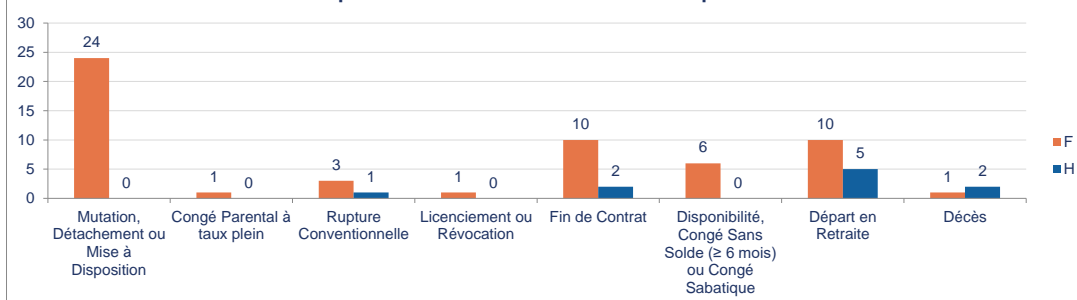
Répartition des Entrées au sein du PNM par Motif / Source de recrutement



Proportion de Femmes et d'Hommes dans les SORTANTS du PNM

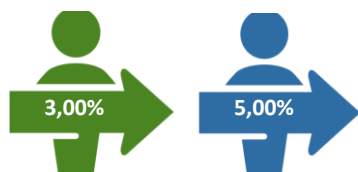


Répartition des Sorties au sein du PNM par Motif

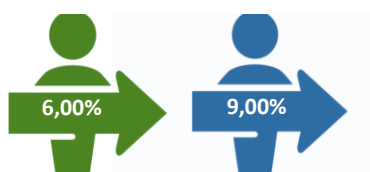


Turnover

Taux de Turnover du PM par genre



Taux de Turnover du PNM par genre



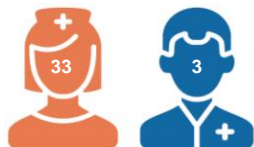
Turnover de l'effectif



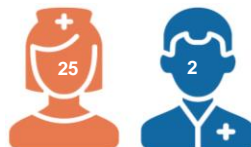
V Attractivité et Fidélisation du Personnel

Attractivité et Fidélisation du Personnel Infirmier

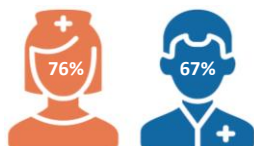
Répartition par genre des Recrutements Infirmiers réalisés



Nombre de ces Infirmiers toujours présents



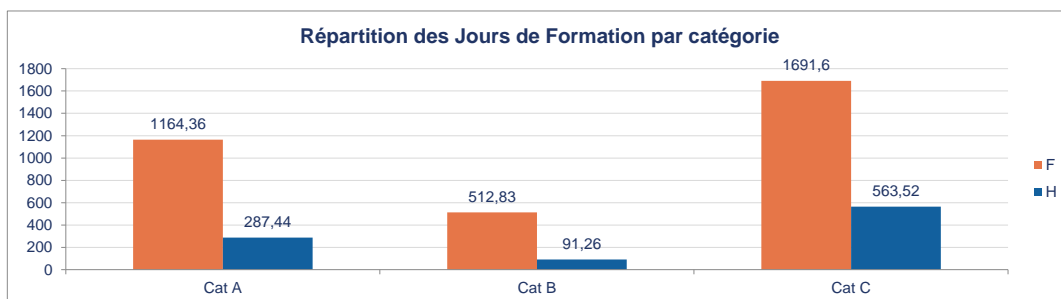
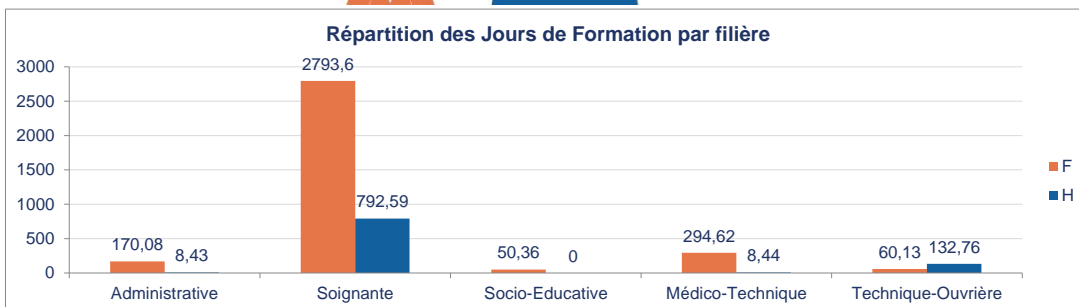
Taux de Fidélisation du personnel Infirmier



VI Analyse des Formations et des Etudes Promotionnelles par genre

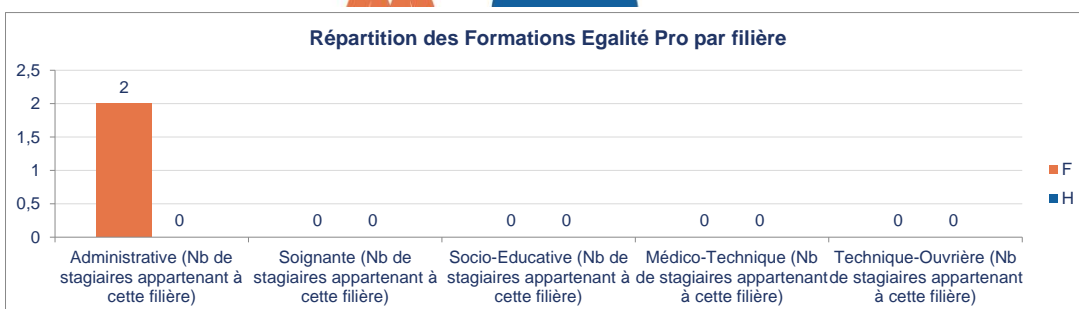
Répartition des journées de Formation

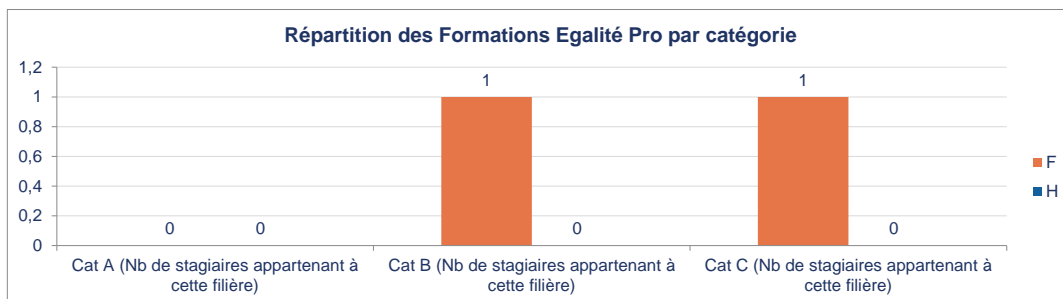
Répartition du total des jours de formation par genre



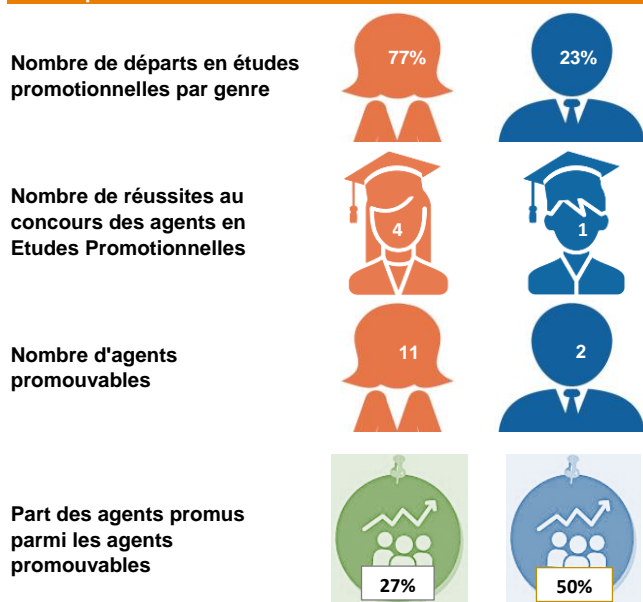
Répartition des Formations/Sensibilisations à l'Egalité Professionnelle

Répartition des formations/sensibilisations Egalité Pro par genre





Etudes promotionnelles



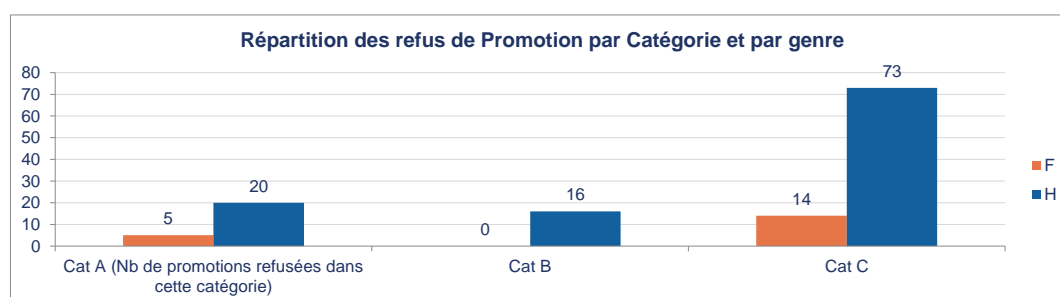
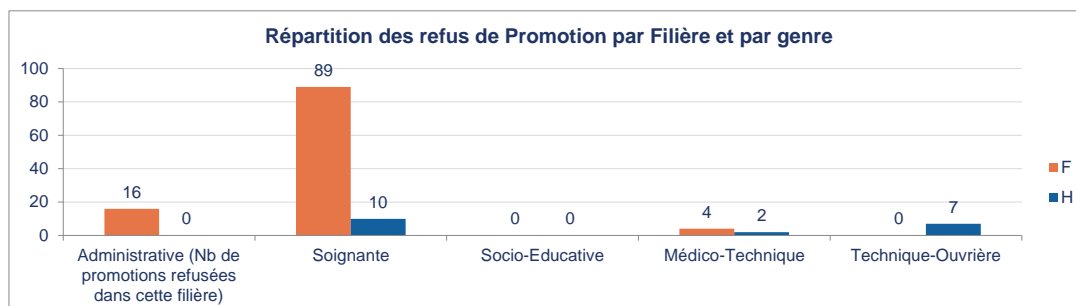
Formations Hors Filière Soignante



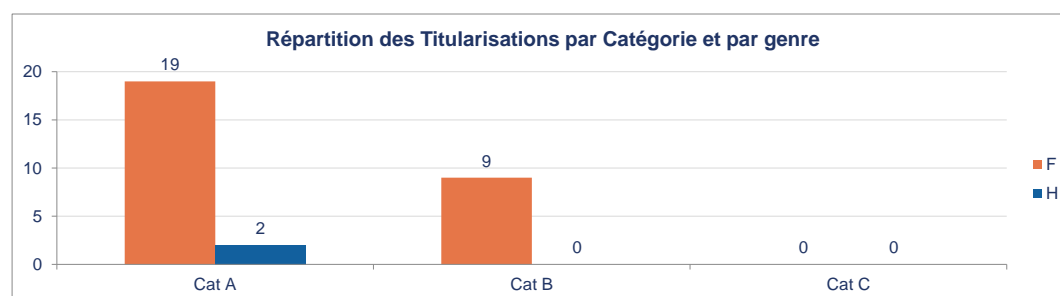
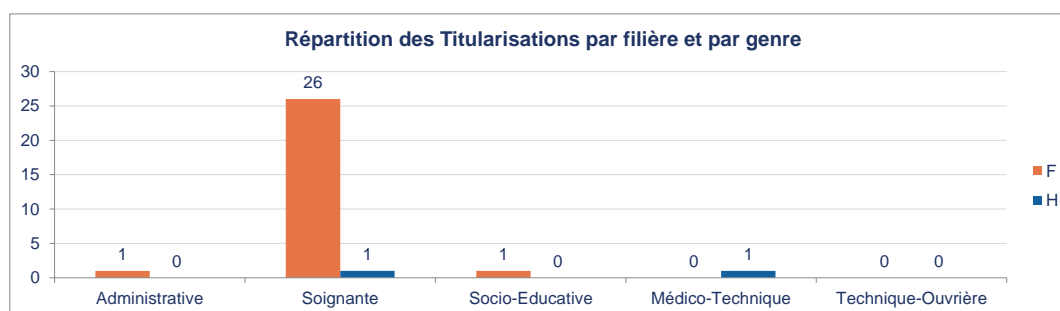
VII Analyse des Promotions Professionnelles et Gestion des Carrière par genre

Gestion des Promotions Professionnelles au sein du Personnel Non Médical

Nombre total de promotions refusées dans l'année



Nombre de Titularisations au sein du PNM, par Filière et Catégorie

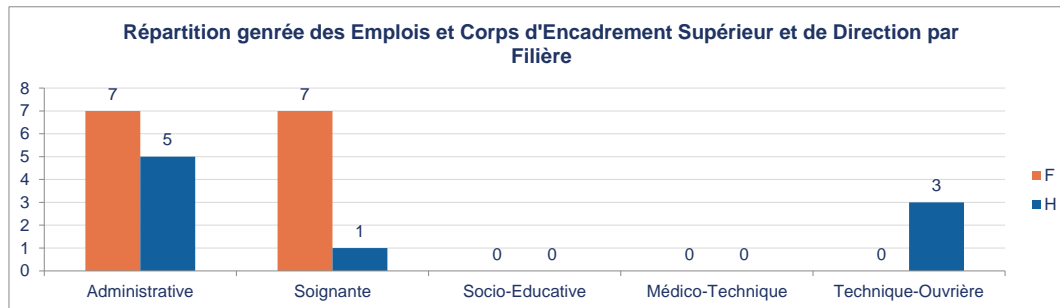


Analyse des AVANCEMENTS EN GRADE

Nombre d'Avancements en grade par genre dans l'année



Analyse des effectifs dans les EMPLOIS ET CORPS D'ENCADREMENT SUPERIEUR ET de DIRECTION



Part des femmes dans les emplois et corps d'encadrement supérieur et de direction



Part des femmes dans la Catégorie hiérarchique A+



Proportion de femmes et d'hommes infirmier-e-s aux postes d'encadrement

Proportion de femmes cadres de santé paramédicaux infirmiers (sur la population des infirmières féminines)



Proportion de femmes cadres supérieurs de santé paramédicaux infirmiers (sur la population des infirmières féminines)



Proportion d'hommes cadres de santé paramédicaux infirmiers (sur la population des infirmiers masculins)

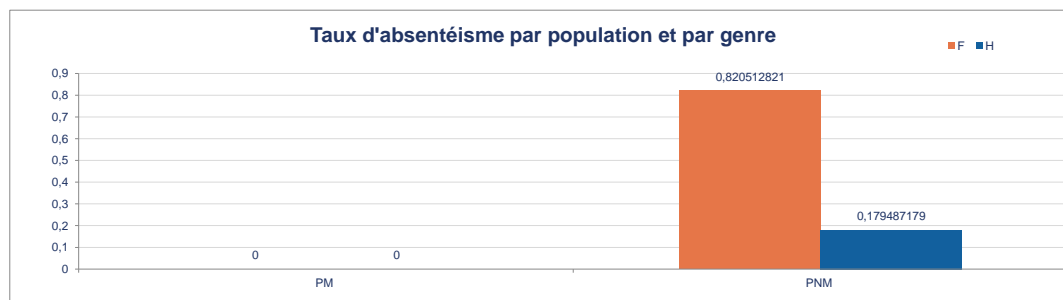


Proportion d'hommes cadres supérieurs de santé paramédicaux infirmiers (sur la population des infirmiers masculins)

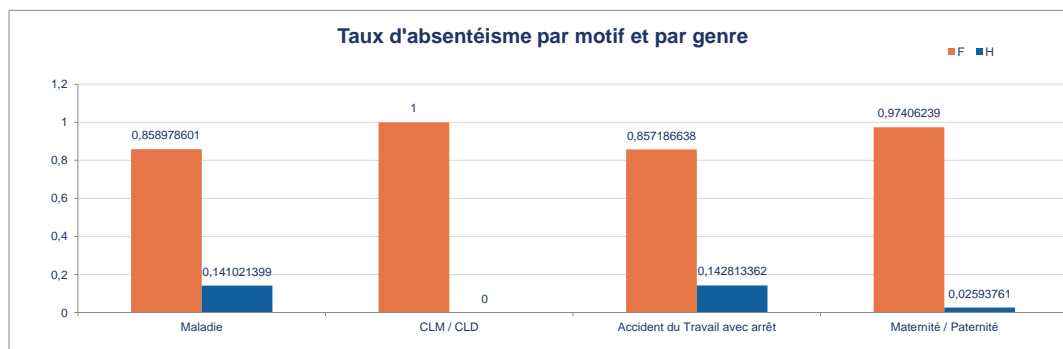
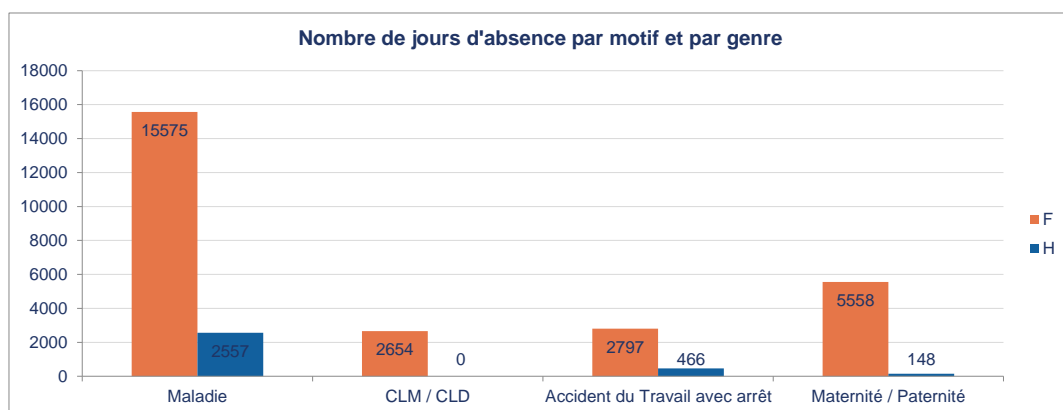


VIII Analyse des CONDITIONS DE TRAVAIL - Gestion de la Parentalité et Articulatio n Vie Pro / Vie Perso

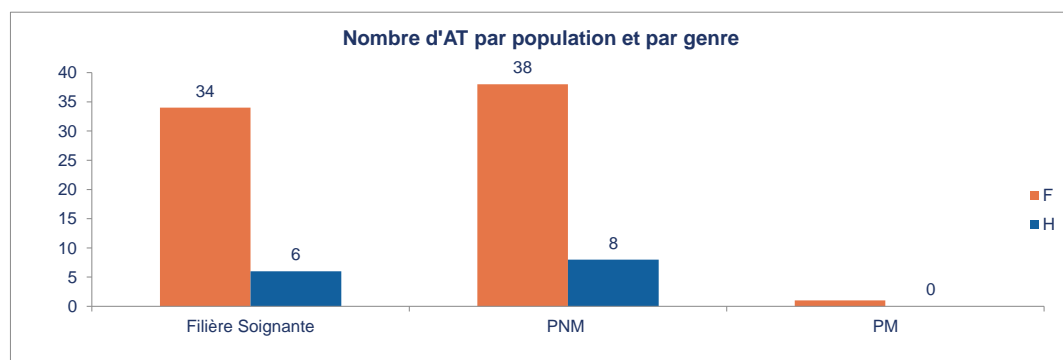
Taux d'Absentéisme

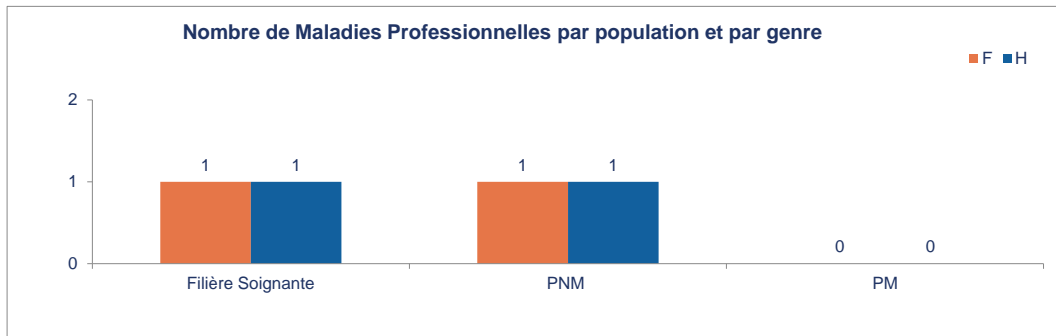


Absentéisme par Motif



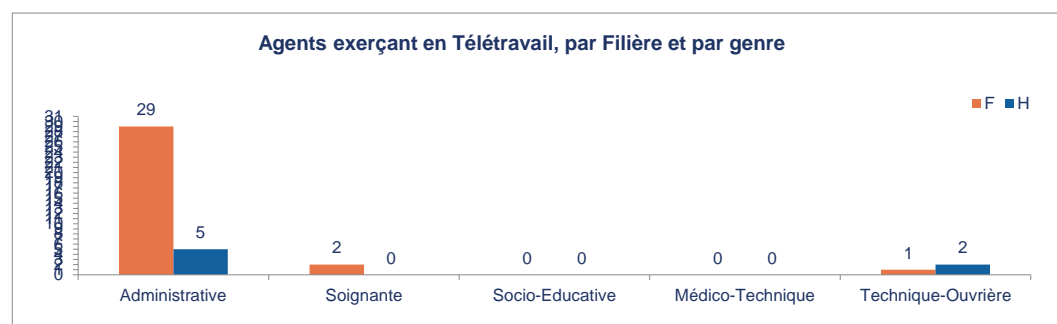
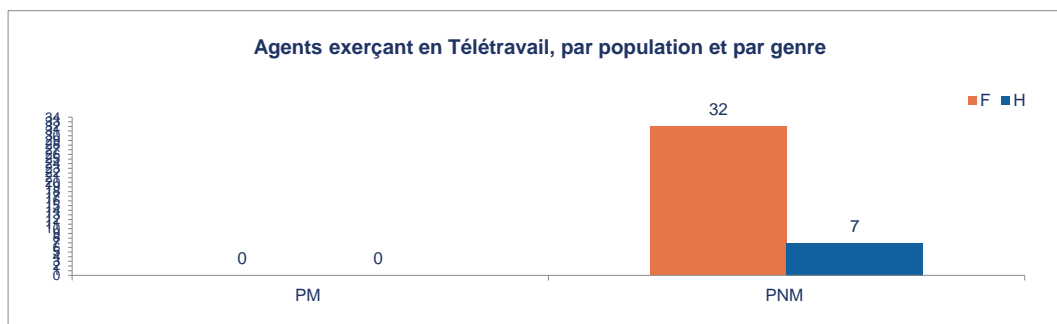
Accidents de Travail



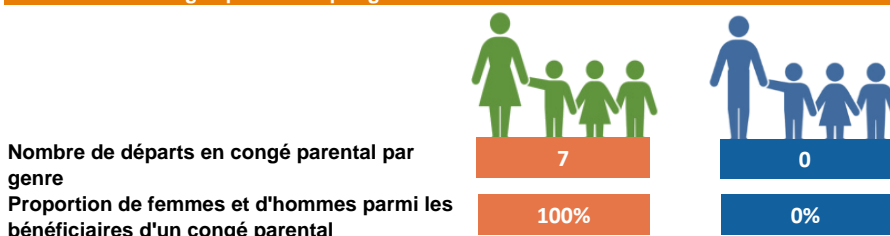


IX Analyse de l'organisation du travail et Equilibre vie privée/vie professionnelle par genre

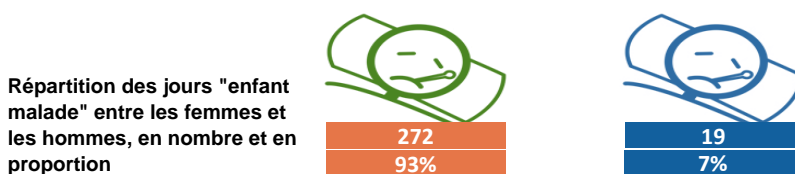
Pratique du Télétravail



Le nombre de congés parentaux par genre



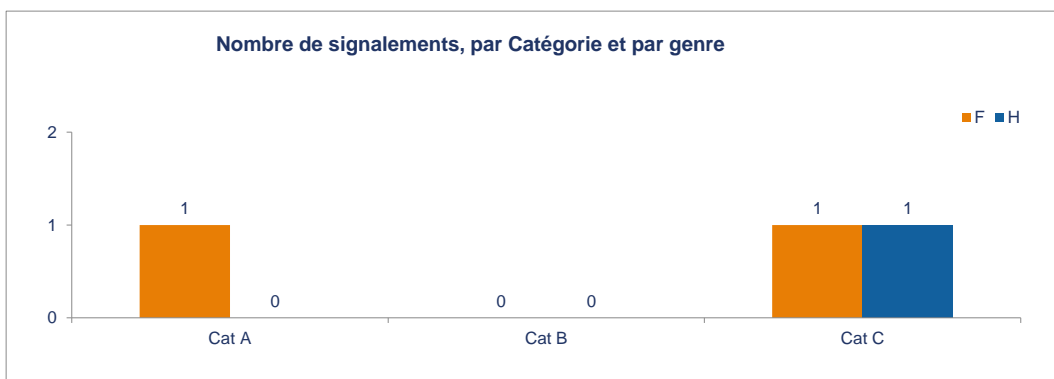
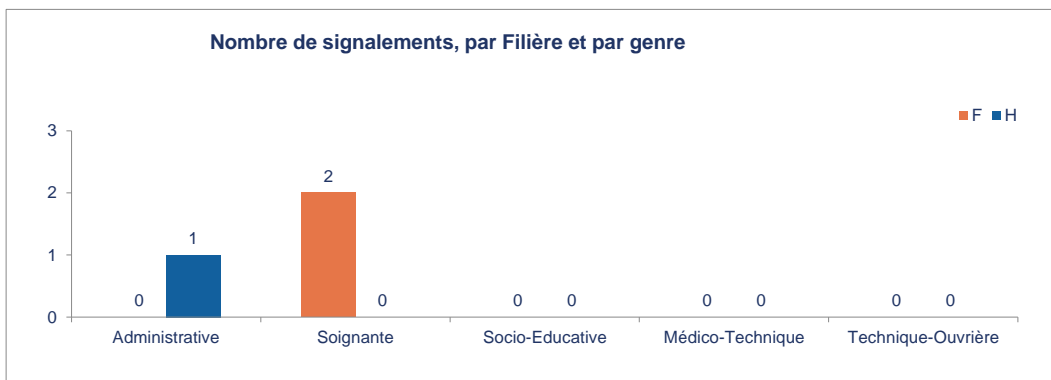
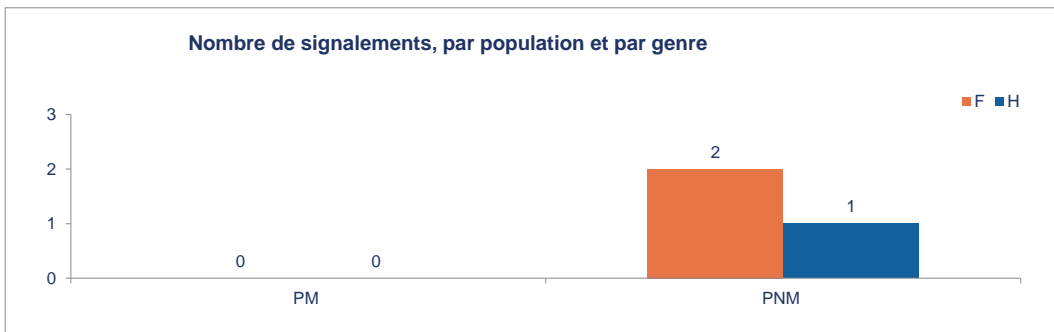
Le nombre de jours enfant malade (PNM)



X Prévention et Traitement des actes de Violence et de Harcèlement

Signalements pour actes de Violence ou de Harcèlement

Nombre total de signalements recueillis dans l'établissement



AXE PLAN D'ACTION	INTITULE ACTION	DESCRIPTIF DE L'ACTION	OBJECTIFS DE L'ACTION	PILOTE DE L'ACTION	ACTEURS IMPLIQUES	MODALITES ou OUTILS utilisés / déployés	ECHEANCES	INDICATEURS de réussite ou d'atteinte des objectifs
Axe 1 : Prévention et Traitement des Ecarts de Rémunération	Construire des outils de mesure des écarts de rémunération	Réaliser une cartographie des écarts de rémunération pour les fonctionnaires et les contractuels	Dresser un état des lieux des écarts existants	DRH	DRH FINANCES		févr-23	Tableaux de suivi
	Intégrer des mesures de résorption des écarts de rémunération	Prévoir des mesures de résorption des écarts dans le cadre du contexte budgétaire	Réduire les écarts de rémunération	DRH	Direction Référente Finances		févr-23	Tableaux comparatifs
Axe 2 : Mixité des Métiers, Parcours Pro et Déroulement de carrière	Développer la promotion professionnelle	Sélection des agents pour départ en promotion professionnelle en respectant une alternance F-H	Développement des compétences Evolution professionnelle	Responsable Formation	DRH DSIRMT O.S	Commission de sélection	févr-23	Nombre de départs en promotion professionnelle
	Garantir le respect de l'égalité dans les procédures d'avancement	Prendre en compte l'égalité professionnelle et la résorption des écarts de carrières dans les LDG	Prévenir les discriminations	DRH	DRH O.S	Lignes Directrices de Gestion	févr-23	
Axe 3 : Articulation Vie Pro / Vie Perso	Annualisation du temps partiel	Favoriser l'annualisation du temps partiel comme alternative au congés parental	Appliquer les prescriptions de la Loi du 06/08/19 portant Transformation de F,P	DRH	DRH O.S DSIRMT	Plan de communication Charte de conciliation vie personnelle/vie professionnelle	févr-23	Guide du temps de travail
	Encourager les nouvelles formes d'organisation du travail	Faciliter les démarches liées à la parentalité et maternité et renforcer l'accompagnement des familles	Renforcer la communication autour de la parentalité, Sensibiliser l'encadrement aux question de parentalité et de maternité	DRH	DRH Communication DSIRMT		févr-23	
	Développer le travail à distance, télétravail et travail à horaires variables	Renforcer l'équipement nécessaire	Faciliter le recours au télétravail	DRH	DRH Référente télétravail		févr-23	Bilan Télétravail Retour questionnaires
Axe 4 : Lutte contre les violences sexuelles et sexistes	Renforcer la formation à l'égalité	Déployer les formations: - Violences conjugales-Egalité F-H - Sensibilisation aux stéréotypes de genre	Lutter contre les discriminations et réduire les stéréotypes de genre	Responsable Formation	DRH DSIRMT	Plan de formation Conférences-Ateliers	Plan formation 2022	Nombre de personnes formées et sensibiliser à ces thématiques
	Déployer le dispositif de signalement, de traitement et de suivi des violences et de harcèlement	Créer un groupe de travail pluridisciplinaire sur Egalité Femme-Homme	Définir les modalités de signalement, les acteurs et les règles d'analyse	Référente Egalité DRH	DRH Référente O.S	Sondage, questionnaires	juin-22	Nombre de signalement/an Résultat des questionnaires

FÉVRIER 2022



Dispositif de signalement, de traitement et de suivi des situations de discrimination, d'actes de violences, de harcèlements et d'agressions morales, sexuelles et sexistes



CENTRE HOSPITALIER RIVES-DE-SEINE

36 Bd du Général Leclerc, 92205 Neuilly-sur-Seine

Préambule

L'importance de la prévention et de la lutte contre les violences, les agissements sexistes et le harcèlement moral ou sexuel a conduit les pouvoirs publics à renforcer la législation dans ce domaine.

De ce fait, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique complétée par le décret du 13 mars 2020 prévoit que les administrations, collectivités et établissements publics mettent en place un dispositif qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, ou de témoins de tels agissements, et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Par conséquent, le présent document constitue, pour l'ensemble des professionnels du Centre Hospitalier Rives-De-Seine, la procédure de recueil et de traitement des signalements telle que prévue par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Visas juridiques

- **Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires.
- **Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013** relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.
- **Circulaire du 4 mars 2014** relative à la lutte contre le harcèlement sexuel et moral dans la fonction publique.
- **Circulaire du 9 mars 2018** relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique.
- **Protocole d'accord du 30 novembre 2018** relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, signé par la FHF.
- **Loi n°2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique.
- **Décret n° 2019-1561 du 30 décembre 2019** modifiant le décret n° 2012-601 du 30 avril 2012 relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique.
- **Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020** relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.
- **Décret n° 2020-528 du 4 mai 2020** définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique.
- **Circulaire du 2 novembre 2020** visant à renforcer la protection des agents publics face aux attaques dont ils font l'objet dans le cadre de leurs fonctions.

I. Dispositif de signalement, de traitement et de suivi

Peuvent avoir la qualité de signalant, les personnels suivants :

- Les agents titulaires ;
- Les stagiaires (stage en vue d'une titularisation) ;
- Les agents contractuels ;
- Les personnels des prestataires extérieurs intervenant au sein de l'établissement ;
- Les collaborateurs occasionnels y compris les bénévoles ;
- Les stagiaires et les étudiants.

Il peut s'agir de personnels soignants (médicaux et non médicaux), éducatifs, administratifs ou techniques : tous les corps professionnels et les métiers hospitaliers sont concernés.

L'auteur du signalement (ou « signalant ») précise :

- Son identité, ses fonctions et ses coordonnées,
- Les circonstances dans lesquelles il a eu personnellement connaissance des faits qu'il signale,
- Tout élément permettant d'échanger avec lui.

Et autant que possible, si ces informations ou documents existent :

- L'identité, les fonctions et les coordonnées de la ou des personnes visées par le signalement,
- Tout fait, information ou document, sous quelque forme que ce soit et sur tout support, de nature à étayer le signalement.

Par conséquent, la personne émettant le signalement doit être identifiée pour s'inscrire dans le dispositif ainsi décrit. Toutefois, un signalement même anonyme ou recueilli en dehors des formes décrites ci-dessus est recevable lorsque la gravité des faits mentionnés est établie et que les éléments factuels transmis sont suffisamment détaillés.

I.1. Le recueil du signalement (1/2)

Cellule de signalement

La cellule de signalement est chargée d'examiner la recevabilité du signalement dans les **10 jours** qui suivent sa réception.

Composition : la Directrice des Ressources Humaines, la référente égalité professionnelle de l'établissement et un représentant du personnel.



1 ère étape - Accuser réception du signalement :

Son auteur est ainsi informé du fait que la situation est en cours de traitement.

L'accusé de réception est également l'occasion de lui rappeler ses droits et de solliciter le maximum d'éléments de nature à étayer les faits allégués.

La date figurant sur l'accusé de réception est le point de départ du traitement du signalement ; elle permet de déterminer le délai de réponse et de traitement.

La personne chargée du recueil et du suivi du signalement informe l'auteur du délai prévisionnel de traitement du signalement, qui ne peut être supérieur à deux mois.

I.1. Le recueil du signalement (2/2)

2ème étape - Procéder à un premier échange avec l'auteur du signalement :

Cet échange est l'occasion de recueillir des précisions sur les faits à l'origine du signalement.

Lorsque l'auteur du signalement n'est pas la victime présumée, un entretien avec cette dernière est souhaitable afin de recueillir sa perception et son appréciation des faits. Cet entretien doit se dérouler dans un climat de confiance, dans une position de neutralité et en veillant à prendre en compte la souffrance de la personne.

Ce premier entretien vise à recueillir les premiers éléments qui caractérisent l'événement. Ceux-ci devront être consignés afin de conserver une trace écrite, évitant ainsi des interprétations ultérieures. Cet écrit ne doit pas figurer dans le dossier administratif de l'agent, mais doit être conservé en lieu sûr.

3ème étape - Procéder à une première analyse des faits :

Sur la base des éléments recueillis, une première analyse de la situation permet d'orienter la suite de la procédure.

La situation signalée est étudiée au regard des éléments suivants :

- Existence d'un agissement ou de plusieurs agissements ;
- Actes ou propos de nature sexuelle ou non ;
- Qualité de la ou des personnes mise(s) en cause (supérieur hiérarchique, collègue,...) ;
- Existence de violences physiques ;
- Injures / Intimidations / menaces ;
- Propos dévalorisants / dégradants ;
- Conséquences avérées ou potentielles sur l'état de santé de l'agent ;
- Conséquences avérées ou potentielles sur la carrière de l'agent.

I.2. Le traitement du signalement

LE SIGNALEMENT CONSIDÉRÉ COMME RECEVABLE

Cellule de traitement des signalements

Lorsque le signalement est recevable, la cellule de traitement des signalements est chargée de réaliser un examen approfondi des faits dans un délai de **2 mois maximum**.



Composition : la Directrice des Ressources Humaines, la référente égalité professionnelle de l'établissement, un représentant du personnel et le médecin du travail.

Si la situation est constitutive d'un agissement sexiste : des entretiens complémentaires avec l'auteur présumé et les éventuels témoins sont de nature à établir la réalité des faits.

- ↪ Si, à l'issue de ces entretiens, il apparaît que les faits sont démontrés et l'agissement sexiste caractérisé, il doit être procédé, à minima, à un rappel à l'ordre de son auteur : ce type d'agissement n'a pas sa place dans l'établissement et sa réitération l'expose à une sanction disciplinaire.
- ↪ Selon la gravité et le caractère répété de l'agissement sexiste, une sanction disciplinaire peut également être envisagée.

Si la situation est constitutive d'un harcèlement : il est recommandé de diligenter une enquête interne afin d'établir la réalité des faits et de s'assurer de la responsabilité de la personne mise en cause.

- ↪ En amont, il est recommandé d'informer la personne à l'origine du signalement et la victime présumée (lorsqu'il ne s'agit pas de la même personne) des suites données au signalement et des modalités de l'enquête à venir.
- ↪ La victime présumée peut être réticente au lancement d'une enquête. Dans ce cas, il convient de préciser que l'enquête sera menée avec la plus grande discrétion et que les informations dévoilées au cours de celle-ci resteront strictement confidentielles. Ses droits en qualité de victime présumée d'un harcèlement peuvent également lui être rappelés.

I.2. Le traitement du signalement

LE SIGNALEMENT CONSIDÉRÉ COMME IRRECEVABLE



Il est recommandé d'informer l'auteur du signalement, lors d'un entretien physique, du fait qu'il ne sera pas procédé à une enquête approfondie et des raisons de ce choix.

Si le signalement est considéré comme irrecevable, il peut néanmoins être le signe d'un dysfonctionnement ou, à tout le moins, d'un mal-être du salarié.

↳ Des temps d'échange à l'initiative du responsable RH ou de l'employeur avec les personnes impliquées et leurs responsables hiérarchiques, peuvent être organisés afin d'apaiser les tensions et trouver des solutions au règlement du différend.

↳ En aucun cas, l'auteur du signalement ne saurait être sanctionné (sauf en cas de mauvaise foi ou d'intention de nuire de sa part).



II. Modalités d'orientation des victimes (1/2)

- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection appropriée et pour assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

La prise en charge par la médecine du travail

Le médecin du travail et/ou infirmiers en santé au travail évaluent l'état de santé physique et mentale des agents, et les besoins de prise en charge.

Ils définissent éventuellement l'inaptitude ou la restriction d'aptitude au poste de travail et orientent si besoin vers des professionnels internes ou externes au CHRDS (psychologue du personnel, médecins généralistes, psychiatres ou autres spécialistes, voire service d'accueil et d'urgences...).



Le soutien médico-psychologique

En complément, un soutien psychologique peut être proposé aux personnes concernées.

Toute personne s'estimant affectée par une situation de violence au travail peut se voir proposer un espace d'écoute et d'échange avec un psychologue soumis à des règles de confidentialité garantissant une liberté de parole, et peut se réaliser par téléphone ou en présentiel. Elle peut aussi éventuellement être orientée en consultation de psychiatrie.

II. Modalités d'orientation des victimes (2/2)

Le soutien médico-Le 39.19 : Numéro d'appel "Violences Femmes Info psychologique"



Il s'agit d'un numéro national destiné aux femmes victimes de violences, ainsi qu'à leur entourage et aux professionnels concernés. Ce numéro d'écoute national est anonyme. Il est accessible et gratuit depuis un poste fixe et un mobile en métropole et dans les DOM.

Du lundi au vendredi de 9h à 22h, les samedis, dimanches et jours fériés de 9h à 18h.

Ce numéro permet d'assurer une écoute et une information de 1^{er} niveau, et, en fonction des demandes, la plateforme effectue une orientation vers les numéros téléphoniques nationaux ou dispositifs locaux d'accompagnement et de prise en charge en fonction de la thématique concernée. Le 3919 n'est pas un numéro d'appel d'urgence

Les services du Défenseur des droits



Le Défenseur des droits est compétent notamment pour assister les victimes de harcèlement sexuel.

Le Défenseur des droits peut : enquêter (demande d'informations par écrit, audition, vérification sur place) ; procéder à une médiation, un règlement amiable, une transaction civile ou pénale ; faire des recommandations ; présenter des observations devant les juridictions saisies.

Pour saisir le Défenseur des droits : www.defenseurdesdroits.fr

Les associations spécialisées

- L'association européenne contre les violences faites aux femmes au travail (AVFT)
- Centre national d'information sur les droits des femmes et des familles (CNIDFF)

Le site de la Police Nationale

- Plateforme des violences sexuelles ou sexistes

III. Modalités d'accompagnement et de soutien des victimes (1/3)

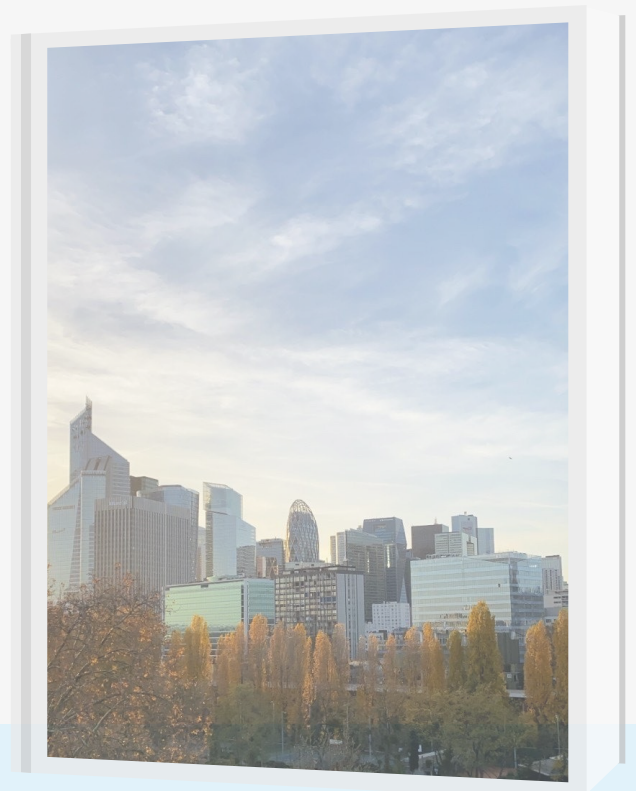
LA PROTECTION FONCTIONNELLE

Selon la situation et en fonction des premiers éléments recueillis, l'employeur propose la mise en place d'une protection fonctionnelle.

la protection légale est prévue par la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires](#) dans les cas de :

- discrimination ou de harcèlement sexuel ou moral ([articles 6 et 6 bis](#))
- harcèlement sexuel ([article 6 ter](#))
- harcèlement moral ([article 6 quinquès](#))

↳ [article 11 de la loi du 13 juillet 1983](#) : « La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre 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 sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».



La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes dans le cadre de leurs fonctions recouvre les trois obligations :

- **De prévention** : par la mise en place de toute action appropriée permettant d'éviter la répétition des faits ;
- **D'assistance juridique** : par des conseils juridiques et la prise en charge, par l'intermédiaire d'une convention d'honoraires qui peuvent être plafonnés, des frais liés à une procédure judiciaire contre l'auteur de l'infraction ;
- **De réparation** : par la réparation du préjudice subi.

III. Modalités d'accompagnement et de soutien des victimes (2/3)

SUITES JUDICIAIRES ÉVENTUELLES

Signalement au Procureur de la République

↳ **article 40 du Code de Procédure Pénale** : toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au Procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Accompagnement de la victime en cas de dépôt de plainte

Toute personne victime d'une infraction peut déposer plainte auprès de tout commissariat de police ou de toute brigade de Gendarmerie pour les faits qu'elle a subis.

L'établissement peut accompagner la ou les victimes dans leur dépôt de plainte au commissariat ou auprès du Procureur de la République. L'établissement ne peut néanmoins se substituer à la victime en matière pénale pour un dépôt de plainte. C'est pourquoi la victime doit se rendre elle-même au commissariat ou la brigade de Gendarmerie pour signaler les faits et déposer plainte. Elle peut cependant se faire accompagner par une personne de son choix.

Dans la plainte, il convient de donner plusieurs précisions utiles sur la situation vécue :



- La nature ;
- La date ;
- Le lieu de l'infraction ;
- Le nom de l'auteur de l'agression s'il est identifié ;
- Certificats médicaux ;
- Arrêts de travail.

En matière de harcèlement, si la victime hésite quant à l'opportunité d'un dépôt de plainte, des alternatives existent afin de ne pas rester passif face à la situation :

- **Commencer à collecter des preuves contre son agresseur** : ces éléments pourront être valables au pénal ;
- **Déposer une main courante** : la démarche permet de faire constater les faits et contrairement à la plainte, elle n'implique pas de suites ;
- **Identifier des témoins** qui permettent de corroborer la version de la victime en cas de démarche contradictoire.

III. Modalités d'accompagnement et de soutien des victimes (3/3)

SUITES JUDICIAIRES ÉVENTUELLES

La réparation par les juridictions administratives

Les tribunaux administratifs sont compétents pour permettre à la victime d'obtenir réparation si cette dernière conteste une décision prise par son administration dans les cas où :

- Les mesures pour protéger l'agent ne sont pas mises en œuvre (refus d'accorder une protection fonctionnelle,...) ;
- Une dégradation des conditions de travail d'un agent ont pu constituer une forme de harcèlement moral.

- ↳ Une saisine du juge administratif peut aboutir à ce qu'une décision contestée soit annulée et/ou à des indemnités en raison du préjudice subi ;
- ↳ La victime peut effectuer cette procédure seule ou à l'aide d'un avocat ;
- ↳ Elle s'effectue par une requête écrite qui précise l'exposé des faits et qui s'accompagne de toutes les pièces justificatives du dossier ;
- ↳ La requête doit être déposée au greffe du tribunal administratif dans les 2 mois après la notification de la décision.

Faire reconnaître la situation en accident de service/du travail

Une fois que l'administration a eu connaissance de la situation en cause, celle-ci doit vérifier si l'événement est constitutif d'un accident de service/du travail.

En application de la jurisprudence du Conseil d'Etat, 3 éléments sont constitutifs de la définition de l'accident de travail :

- **Le lieu** : l'évènement doit avoir eu lieu sur le lieu de travail ;
- **Le moment** : l'évènement doit avoir eu lieu pendant le temps du service (cette condition comprend les trajets domicile-travail) ;
- **L'activité exercée** : l'évènement doit avoir eu lieu dans l'exercice des fonctions de l'agent.

Un accident du travail donne droit à protection et à réparation pour l'agent concerné. Elle se matérialise par le congé médical et le remboursement des frais directement entraînés par l'accident et la réparation par l'indemnisation des séquelles résultant de l'accident.



L'imputabilité de l'accident doit être reconnue par l'employeur, sans quoi aucune protection ou réparation ne pourra être accordée à l'agent sur ce fondement.

Définitions des violences

1) Les violences physiques

Les violences physiques englobent les violences qui portent atteinte à l'intégrité physique de l'individu. Il peut s'agir de coups et blessures qui impliquent un contact direct entre l'agresseur et sa victime.

2) Les violences verbales

Les violences verbales sont des propos excessifs, blessants, grossiers ou des provocations à la haine, à la violence ou aux discriminations. Les propos tenus sur le ton de l'humour mais qui blessent ou stigmatisent peuvent aussi être vécus par les agents qui se sentent mis en cause comme des violences verbales.

Rentrent notamment dans le cadre des violences verbales :

- **Les menaces** : Une menace peut être décrite comme une parole ou un acte d'intimidation exprimant le projet de son auteur de faire du mal à une autre personne ou d'endommager un bien. Il s'agit d'un signe qui laisse prévoir un acte dangereux et nuisible.
- **Les injures et les diffamations** : Les infractions de diffamation et d'injure sont subordonnées à l'existence d'une atteinte à l'honneur ou à la considération. La diffamation se distingue de l'injure dans la mesure où cette dernière ne nécessite pas l'imputation ou l'allégation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur, mais se fonde simplement sur une expression outrageante qui est une manifestation de mépris ou une invective.
- **Les outrages** : Les outrages sont des injures ou offenses graves qui consistent à dépasser les limites envers une autre personne. Ce sont des paroles ou des gestes de nature menaçante de nature à porter atteinte au respect qui est dû à l'individu.
- **Discrimination** : La discrimination est définie comme toute distinction opérée entre les personnes physiques pour des motifs interdits par la loi ([cf article 225-1 du Code pénal](#)).

3) Les violences sexuelles

Le code pénal distingue plusieurs types de violences sexuelles :

- **Viol** : Le viol est un acte de pénétration sexuelle commis sur une victime avec violence, contrainte, menace ou surprise. Tout acte de pénétration sexuelle est visé : vaginale, anale ou buccale. La pénétration peut être effectuée par le sexe de l'auteur du viol, par ses doigts ou par un objet.
- **Agression sexuelle** : L'agression sexuelle est définie comme toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise. D'après la jurisprudence, ces atteintes doivent porter sur une des parties du corps suivantes : sexe, seins, fesses, bouche ou cuisses.
- **Exhibition** : Le fait de montrer son corps dénudé, ou même une partie du corps nu, à la vue d'autrui dans un lieu public.

Définitions du harcèlement

1) Le harcèlement moral

Le harcèlement moral peut se manifester par des gestes, des paroles ou une simple attitude. Ainsi, une personne est victime de harcèlement moral lorsqu'elle est confrontée à des situations humiliantes de façon répétée, dans l'exercice de ses fonctions.

Pour caractériser le harcèlement moral, plusieurs éléments doivent être réunis :

- **Des agissements répétés de harcèlement moral.** Cependant, depuis la décision récente du Défenseur des droits ([décisions MLD-2013-98 du 1er juillet 2013 et MLD-2014-105 du 31 juillet 2014](#)) entérinée par la Cour d'appel de Rennes ([cf. CA Rennes 10/12/2014 n°14/00134](#)) un seul acte peut suffire pour caractériser le harcèlement moral discriminatoire ;
- **Une dégradation des conditions de travail :** ces agissements ont des conséquences néfastes sur les conditions de travail, sans que l'élément intentionnel de l'auteur des faits ne soit requis ;
- **Une atteinte aux droits et à la dignité, une altération de la santé physique ou mentale ou le fait de compromettre l'avenir professionnel de l'agent.**

2) Le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel peut se manifester par des propos ou gestes à connotation sexuelle, par une attitude particulièrement insistante malgré des refus répétés ou encore par des propositions de nature sexuelle.

Harcèlement sexuel de type 1 : se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou des comportements à connotation sexuelle. La [loi n°2012-954 du 6 août 2012](#) prévoit que ces propos ou comportements à connotation sexuelle :

- Soit portent atteinte à la dignité de cette personne en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ;
- Soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante

Harcèlement sexuel de type 2 : se caractérise par 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

Définition des agissements sexistes

Les agissements sexistes sont prohibés dans le statut général des fonctionnaires, à l'article 6 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et à l'article L. 1142-2-1 du code du travail.

Les agissements sexistes sont définis par la loi comme étant « *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. »*

Le rapport du Conseil supérieur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sur le sexisme dans le monde du travail relève 7 manifestations du sexisme ordinaire :

- Les remarques et les blagues sexistes qui visent à dissimuler le sexisme sous le masque de l'humour ;
- Les incivilités peuvent être la marque de comportements sexistes si elles sont adressées uniquement aux individus d'un même sexe ;
- L'obligation de se conformer aux stéréotypes de sexe, cette forme de sexisme peut se manifester par des injonctions ou de simples remarques des collègues de travail qui incitent l'individu à montrer qu'il maîtrise les codes sociaux de son sexe ;
- Les interpellations familières qui visent à placer l'individu qui en est l'objet dans une forme de paternalisme infantilisant ;
- La séduction qui sexualise les rapports à autrui et ramène l'individu séduit au statut d'individu objet ;
- La valorisation des spécificités complémentaires d'un sexe par rapport à l'autre, ce type de sexisme consiste à attribuer à un sexe un registre de compétences uniques et empêcher l'accès à d'autres fonctions ou activités ;
- Les considérations sexistes sur la maternité et les « charges familiales ».

3 formes de sexisme ordinaire peuvent être identifiées :

- **Le sexisme bienveillant** : Propos et attitudes différenciant favorablement, en apparence, les femmes. Accorder certaines qualités positives, infantiliser... (Propos « *ma petite, ma belle »* ...)
- **Le sexisme subtil ou masqué** : Afficher publiquement une opinion favorable à l'égalité en contradiction avec les actes : blagues, remarques sexistes faites sur le ton de l'humour, exclusion de certaines actions, ...
- **Le sexisme hostile** : Injures, propos irrespectueux ou méprisants : « *Les femmes ne sont pas faites pour exercer des responsabilités importantes au travail »*, « *Elles ne savent pas travailler ensemble »*, « *Elle a réussi parce qu'elle a couché »*

Rapport circonstancié ou d'imputabilité

Victime ou témoin d'une situation de violences

La rédaction doit être lisible et claire, vous pouvez privilégier la rédaction informatique à la rédaction manuelle.

Vous êtes :

- Victime
- Témoin

NOM :

PRENOM :

GRADE / FONCTION : /

SERVICE DU DECLARANT :

DATE DE L'EVENEMENT : / / **HEURE :** h

LIEU DE SURVENUE :

TEMOIN(S) :

- Oui
- Non

Si oui, NOM et PRENOM

Témoin 1 NOM : PRENOM :

Témoin 2 NOM : PRENOM :

Témoin 3 NOM : PRENOM :

Premières personnes alertées :

Personnels et/ou patients présents au moment des faits :

Circonstances détaillées de l'incident (FACTUEL - CHRONOLOGIQUE - SANS INTERPRETATION ni JUGEMENT PERSONNEL) :

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

.....
.....

Personnes mises en cause :

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

Préjudices subis par la victime (physique et/ou matériel) :

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

Matériel utilise pour agression ou dégradation :

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

Mesures prises et conséquences immédiates :

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

DATE DU RAPPORT : / /

SIGNATURE DU DECLARANT :

SIGNATURE(S) DU(ES) TEMOIN(S) :