



**FICHE DE SIGNALEMENT D'UN ACTE DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT
ET / OU D'AGISSEMENTS SEXISTES OU SEXUELS**

MODE D'EMPLOI

Qui en est destinataire ?

Ce document est à adresser par courriel à stopviolences@ac-mayotte.fr

Une équipe de professionnels, dans un cadre confidentiel et bienveillant, en est destinataire. Etant à votre écoute, un membre de l'équipe prendra contact avec vous dans les meilleurs délais.

Doit être joint, toute information, tout document ou support permettant d'étayer le signalement (ex. : courrier, mail, etc.).

Qui peut l'utiliser ?

Cette fiche peut être renseignée par tout agent, quel que soit sa fonction, pour sa propre situation ou pour celle de collègues.

Dans quelles situations ?

Cette fiche est destinée à alerter sur l'existence de comportements portant atteinte à l'intégrité et à la santé des agents, que ce soit un acte de violence, de discrimination, de harcèlement et/ou d'agissements sexistes.

Que se passe-t-il après le signalement ?

Une procédure sera initiée pouvant mener à une enquête administrative permettant, le cas échéant, de prendre les mesures nécessaires pour empêcher que ce genre de comportements se reproduise et ainsi garantir la sécurité et la santé au travail des agents.

L'alerte est-elle anonyme ?

L'objectif est de traiter les situations difficiles et de prévenir leur récurrence, ce qui n'est possible qu'en analysant ces situations de travail, qui doivent donc se rattacher explicitement à des personnes. Les éventuels destinataires des informations contenues dans les fiches de signalement sont couverts par le secret professionnel ou par une obligation de discrétion. Les données individuelles figurant sur une fiche de signalement ne sont pas consignées dans le dossier administratif de l'agent.



DESCRIPTION DE LA SITUATION DONNANT LIEU A UN SIGNALEMENT

Description chronologique des faits (sans interprétation ni jugement personnel, exemples de situation, propos entre « »), si la place ne suffit pas, il est possible d'utiliser des feuilles blanches en complément :

La situation ou l'évènement s'est-il déjà produit avant les faits décrits dans ce signalement ?

OUI NON

Si oui, indiquer la ou les dates ou périodes :

-
-
-
-
-



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Conséquences en termes d'arrêts de travail, de déclaration d'accident de service ou de maladie contractée en service, de dépôt de plainte	Le cas échéant, description des actions déjà menées par les agents et/ou la hiérarchie et des mesures déjà décidées
Arrêt(s) de travail : (Date début/date fin)	
Déclaration d'accident de service ou de maladie contractée en service (rayer la mention inutile) déposée le : (Date)	
Dépôt de plainte le (Indiquer la date)	
Pour : (Indiquer le motif)	

Date et signature



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou des témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Le dispositif d'alerte est mis en œuvre pour répondre aux exigences de l'article 6 quater A loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée du dispositif de signalement.

Le traitement est confidentiel, à destination des membres du dispositif de signalement.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de l'alerte.

Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'instruction des saisines et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc.) sur les données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante :

Le pôle des ressources humaines