

Harcèlement moral ou sexuel

Nota : *Le harcèlement moral ou sexuel constitue un délit.*

Qui : le chef de service¹ ou son représentant

Point important : lorsque le chef d'un service est directement mis en cause dans le cadre d'une procédure de signalement, il doit se déporter. Il revient alors à la direction des ressources humaines d'instruire le signalement.

Quand : dès connaissance du signalement d'une situation de harcèlement présumée par la victime elle-même ou, via le témoignage ou les écrits de personnels, des acteurs médico-sociaux, de membres de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) ou du comité social d'administration (CSA) en son absence, d'autres représentants de personnels ou de la DRH.

Quoi :

1. Informe sans délai :

- le secrétaire général du service (SG)
- l'assistant ou conseiller de prévention (AP-CP)
- le conseiller technique ou assistant de service social (CT-ASS)
- le médecin du travail (MdT)
- l'inspecteur santé et sécurité au travail dont relève le service (ISST)
- le secrétaire de la F3SCT
- le référent égalité (en cas de présomption de harcèlement sexuel)
- le référent discrimination (en cas de présomption de harcèlement discriminatoire ou de suspicion d'une composante discriminatoire au harcèlement moral)

et les interroge sur les éléments d'information dont ils pourraient disposer.

En informe aussi dès cette phase l'administration centrale (Cf. annexe 1) lorsque les faits présumés revêtent ou semblent devoir revêtir une gravité particulière.

2. Reçoit en entretien, seul ou de préférence devant un témoin, la victime présumée pour recueillir les premiers éléments d'information les plus factuels et précis possibles sur la situation d'espèce, de façon à objectiver les faits. Veille, durant tout l'entretien, à conserver une attitude neutre tout en étant à l'écoute de l'agent qu'il informe aussi de la possibilité d'être accompagné, s'il le souhaite, par une personne de son choix.
3. Consigne ces éléments par écrit dans une note confidentielle, non jointe au dossier administratif de l'agent puis en fait valider le contenu par l'intéressé.
4. Après cet entretien, informe l'administration centrale du signalement et des faits consignés à l'issue de l'entretien avec la victime présumée (Cf. annexe 1).

¹ Directeur (d'administration centrale, de DREAL, de DIR, de DIRM, de DDT...)

5. A latitude pour recevoir en entretien toute autre personne nécessaire à la compréhension de la situation, dont l'auteur présumé des faits qui bénéficie d'une présomption d'innocence. A chaque fois fait valider ce compte rendu de ces entretiens par les intéressés.
6. Rédige un rapport de synthèse qui permet de disposer d'une vision précise sur les faits et les personnes impliquées, et de déterminer, si besoin, les premières mesures qui s'imposent à titre conservatoire, en s'appuyant sur les préconisations des acteurs de prévention locaux, notamment celles du pôle médico-social mais aussi sur l'expertise de l'administration centrale (Cf. annexe 1).
7. Selon la gravité des faits signalés et en fonction des premiers éléments recueillis, assure protection et assistance à la victime présumée avec une prise en charge pouvant intervenir à différents niveaux :
 - médicale et psychologique : orientation de la victime présumée vers le médecin du travail, le psychologue du travail et signalement à l'intéressée et aux témoins de l'existence de la plate-forme d'écoute psychologique accessible 24h sur 24 et 7 jours sur 7,
 - sociale : orientation de la victime présumée vers le pôle social du service,
 - juridique : information de la personne de ses droits à solliciter le bénéfice de la protection fonctionnelle, de l'assistance juridique avec mise à disposition d'un avocat et de sa prise en charge financière en cas de dépôt de plainte. Signalement de l'existence de la plate-forme d'écoute et de signalement si l'agent souhaite pouvoir réfléchir avec des professionnels à sa situation.

Qui : le chef de service

Quand : dans les meilleurs délais après la consolidation de son rapport

Quoi :

1. Informe par écrit l'agent de la suite réservée à son signalement :
 - classement sans suite (avec motivation), en l'absence de faits susceptibles de relever d'un éventuel harcèlement moral ou sexuel (Cf. annexe 2),
 - ouverture d'une enquête en lien avec l'administration centrale et information de toutes les parties concernées sur son ouverture et sur ses modalités,
 - présentation des mesures proposées pour revenir à une relation de travail plus normalisée, en cas de situation dégradée et/ou conflictuelle mais ne relevant pas d'une situation constitutive d'un harcèlement. Dans ce cas, l'organisation du service sera réinterrogée, pour examiner l'éventuel lien entre l'organisation et la situation conflictuelle.
2. Dans tous les cas, s'informe des procédures (juridiques, judiciaires) engagées parallèlement par la victime présumée.
3. Prend, si nécessaire, les mesures conservatoires les plus appropriées (en cas de faits avérés, en cas d'enquête si le « danger est imminent ») telle qu'une adaptation du poste ou de l'organisation du travail, une mutation dans l'intérêt du service, une suspension à titre conservatoire, etc., en s'appuyant sur les préconisations des acteurs de prévention locaux, notamment celles du pôle médico-social, mais aussi sur l'expertise de l'administration centrale (Cf. annexe 1).

(En cas d'agression, se reporter à la fiche réflexe spécifique aux agressions)*

Quand : en cas de classement sans suite du signalement

Quoi :

1. Rédige une fiche d'alerte à l'attention du médecin du travail (avec copie à l'assistant de service social) et en informe l'agent.
2. Informe l'administration centrale (bureau PSPP1 et ATC/BPR au CMGP de la direction des ressources humaines) de la décision prise ainsi que le département relations sociales (RS) et le haut fonctionnaire à l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations (HFED) – Cf. annexe 1.

Quand : en cas d'enquête

Quoi :

1. Informe les membres de la F3SCT de l'ouverture d'une enquête.
2. Informe l'administration centrale (le bureau PSPP1 et le bureau de l'appui juridique de la direction des ressources humaines) de la décision prise et définition conjointe des modalités d'enquête.
3. Si l'enquête met en lumière des faits constitutifs d'une faute professionnelle au sens des articles L.133-1 à L.133-3 du code général de la fonction publique, propose à l'autorité de nomination d'engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur des faits, cette autorité étant la seule à pouvoir engager cette procédure.
4. Dénonce au procureur de la République les agissements constitutifs de tout délit dans le cadre de l'article 40 du code de procédure pénale.

Annexe 1

Modalités d'information de l'administration centrale

L'information s'effectue par courriel aux destinataires suivants :

- Bureau de la prévention, de la santé au travail, du service social et des travailleurs handicapés (PSPP1) de la DRH :
pspp1.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
- Bureau des procédures réglementaires de la DRH :
bpr.atc.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

La demande de protection fonctionnelle doit être demandée par l'agent sous couvert de son chef de service au bureau du droit pénal, du droit privé et de la déontologie (bureau AJAG1) de la direction des Affaires juridiques (DAJ) :

- Bureau AJAG1 :
ajag1.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr
- Haut fonctionnaire à l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations (HFED) :
hfed@developpement-durable.gouv.fr
- Département relations sociales de la DRH :
Rs.Drh.Sg@developpement-durable.gouv.fr

Les éléments attendus dans le message d'information sont les suivants :

1. état civil de l'agent,
2. situation familiale,
3. fonctions exercées + grade + nom du service,
4. compte rendu écrit de l'entretien mené avec l'agent à la suite du signalement ainsi que les autres éléments factuels et chronologiques nécessaires à la compréhension du sujet.

Annexe 2

Définition des notions de harcèlement moral ou sexuel

Pour une appropriation plus complète sur le sujet et sur la procédure à suivre en cas de signalement d'une situation de harcèlement présumée, les chefs de service peuvent utilement se reporter à l'édition 2017 du guide de la direction générale de la fonction publique de prévention et de traitement des situations de violence et de harcèlement dans la fonction publique.

Il leur est également recommandé de prendre l'attache de l'administration centrale (bureau de la prévention, de la santé au travail, du service social et des travailleurs handicapés et bureau des procédures réglementaires de la DRH [Cf. annexe 1] et bureau du droit pénal, du droit privé et de la déontologie de la direction des Affaires juridiques, s'agissant de la protection fonctionnelle pour ce dernier).

Les définitions données par les articles L.133-1 à L.133-3 du CGFP :

Article L.133-1

Aucun agent public ne doit subir les faits :

- 1° 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 ;
- 2° Ou 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.

Article L.133-2

Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont 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.

Article L.133-3

Aucun agent public ne peut faire l'objet de mesures mentionnées au premier alinéa de l'article L.135-4 pour avoir :

- 1° Subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés à l'article L.133-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L.133-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou de harcèlement moral mentionnés à l'article L.133-2 ;
- 2° Formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- 3° De bonne foi, relaté ou témoigné de tels faits.

Dans les cas prévus aux 1° à 3° du présent article, les agents publics bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Art. 1 de la loi n°2008-496 du 27 mai 2008. D'après la loi, le harcèlement discriminatoire est une forme de discrimination et se définit comme : « Tout agissement lié à [un motif prohibé], subi 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 ».

Les administrations ont l'obligation de prévenir les situations de harcèlement comme de violence et doivent agir lorsque celles-ci surviennent. Leur responsabilité peut être engagée devant le juge administratif.
Les agents publics coupables de harcèlement s'exposent à des sanctions disciplinaires prises par l'administration et à des sanctions pénales prises par la justice. Ils peuvent, de plus, devoir verser des dommages et intérêts à leur victime.
Le harcèlement moral est un délit dont l'auteur est passible de jusqu'à 2 ans de prison et 30 000 euros d'amende.
Le harcèlement sexuel est un délit dont l'auteur est passible de jusqu'à 3 ans de prison et 45 000 euros d'amende en cas de circonstances aggravantes.

Le cadre de la protection fonctionnelle s'appliquant aux agents :

L'interlocuteur compétent sur ce sujet est la direction des Affaires juridiques (bureau AJAG1).
Ce cadre est défini aux articles L.134-1 à L.134-12 du CGFP.

Les références législatives, réglementaires ainsi que les documents de référence

- Code général de la fonction publique ;
- Loi n°2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel : ce texte consolide la définition du délit de harcèlement sexuel, clarifie sa définition, aggrave et harmonise les sanctions et renforce la prévention du harcèlement dans le monde professionnel ;
- Circulaire CRIM 2012-15 / E8 du 7 août 2012 de la Garde des Sceaux, ministre de la justice, relative à la présentation des dispositions de droit pénal et de procédure pénale de la loi n°2012-954 précitée ;
- Circulaire de la Direction générale du travail n° 2012/14 du 12 novembre 2012 relative au harcèlement et à l'application de la loi n°2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel ;
- Circulaire SE1 du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement sexuel et moral dans la fonction publique ;
- Guide de prévention et de traitement des situations de violence et de harcèlement dans la fonction publique (édition 2017) ;
- Guide « Lutter contre les violences sexistes et sexuelles dans la fonction publique » (édition 2022) ;
- Circulaire de la fonction publique n°2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics ;
- La fiche du défenseur des droits sur le harcèlement discriminatoire :

https://www.defenseurdesdroits.fr/sites/default/files/2023-08/ddd_fiche_harcelement-discriminatoire_20190927.pdf



**MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*