

Fiche de signalement

Auteur du signalement

Victime : Témoin :

Nom et prénom : Fonction :

Courriel : Téléphone :

Nom du service :

Date du signalement : .../.../.....

Signature :

Description de la situation donnant lieu à un signalement

Nom(s) et prénom(s) de(s) l'agent(s) / enseignant(s) / étudiant(s) concerné(s) :

.....

Service : Fonction :

Lieu de l'événement :

Description des faits ayant déclenché un signalement :

Arrêt de travail : oui / non Dépôt de plainte : oui / non Main courante : oui / non

Déclaration d'accident du travail : oui / non

Autre :

Cadre réservé à l'administration

Accusé de réception de la mission de signalement

Fiche reçue le : .../.../.....

Signature :

Mode d'emploi de la fiche de signalement

Qui remplit la fiche ?

La fiche de signalement peut être remplie par **tout agent, enseignant ou étudiant, victime ou témoin**.

Les interlocuteurs suivants peuvent également remplir la fiche, pour donner suite au signalement d'un agent, d'un enseignant ou d'un étudiant, ou suite à un constat d'une situation particulière : directeurs, chefs de service ou de départements, responsables des ressources humaines, assistant ou conseiller de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail, le correspondant(e) handicap ou le responsable de la prévention discrimination.

Comment bien remplir la fiche ?

Dans le but d'alerter correctement la cellule en charge des signalements, les faits doivent être **décrits de manière factuelle**, la plus précise possible, sans interprétation, sans jugement de valeur ou point de vue.

Les éventuels témoins doivent être signalés lors de la description des faits.

Dans quels cas remplir la fiche ?

Cette fiche est destinée à alerter les autorités compétentes afin de mettre en place les procédures nécessaires.

Cette fiche concerne aussi bien les situations individuelles que collectives.

A qui adresser la fiche ?

Cette fiche est à destination de la cellule de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et de souffrance au travail : signalement@cnsmdp.fr

Elle peut être transmise via le chef de service (ou son représentant), le responsable des ressources humaines ou le supérieur hiérarchique (n+1, n+2...).

Garanties offertes par ce dispositif de signalement

Ce dispositif de signalement assure :

- la **confidentialité** des données recueillies
- la **neutralité** vis-à-vis des victimes et des auteurs des actes
- l'**impartialité** et l'**indépendance** des dispositifs de signalement et de traitement
- le **traitement rapide** des signalements.

ATTENTION :

Cette fiche de signalement n'a pas pour objet de déclencher les secours.

Dans une situation de mise en danger de l'agent : contacter immédiatement les secours.

