



Guide de la CGT-Culture

Procédures de signalements

**pour harcèlements, violences,
discriminations**

février 2026

Table des matières

Préambule.....	3
NOMMER LES FAITS	4
Le harcèlement moral	4
Le harcèlement sexuel	4
Les violences au travail ou agressions y compris à caractère sexuel ou sexiste.....	4
Les discriminations.....	5
Les risques psychosociaux	5
VOUS ÊTES	6
Victime	6
Témoin	6
Représentant·e du personnel.....	7
Je recherche de l'information : où m'adresser ?	8
LES PROCÉDURES DE SIGNALEMENT	9
Le dépôt de plainte	9
Le signalement via le canal interne.....	9
Le signalement via le canal externe du ministère.....	11
Le signalement d'un danger grave et imminent.....	11
DROIT D'ALERTE	11
DROIT DE RETRAIT	12
RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (FSSSCT)	12
La FSSSCT est un outil de prévention des risques professionnels	12
Enquêtes de la FSSSCT consécutives à des accidents de service ou des maladies professionnelles	13
Signalement d'un danger grave et imminent.....	14
DROIT D'ALERTE	14
DROIT DE RETRAIT	14
Recours à l'expertise habilitée en cas de risque grave	15
ANNEXE	16
Courrier type de demande de protection fonctionnelle	16

Préambule

LES RAISONS DE CE GUIDE

Depuis plusieurs années le ministère de la Culture s'est engagé dans une politique de lutte contre les violences, les discriminations, les harcèlements et agissements sexuels et sexistes.

Bien que les dispositifs existent, pour la CGT-Culture ces situations sont encore trop souvent passées sous silence et ne trouvent pas de solutions.

La CGT-Culture a donc souhaité créer ce guide afin de permettre aux victimes, aux témoins et aux représentant-es CGT du personnel de parler, d'accompagner et de résoudre ensemble ces situations.

L'article L135-6 du [Code de la fonction publique](#) précise que « *Les employeurs publics [...] **mettent en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements** des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation **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. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de **témoins** de tels agissements* ».

Plusieurs démarches de signalement peuvent être faites en parallèle :

Dépôt de plainte	Signalement interne ou externe	Alerte pour danger grave et imminent (DGI)
par la victime	par la victime ou un témoin ou un·e représentant·e du personnel	par un·e représentant·e du personnel

NOMMER LES FAITS

Définitions des faits qui amènent au signalement

Le harcèlement moral

Comme l'indique l'article L133-2 du [Code de la fonction publique](#), « *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.* »

Le [Code pénal](#) précise que le fait de harceler autrui est passible de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. **C'est à l'autorité judiciaire, lorsqu'elle est saisie, de donner ou non cette qualification aux faits exposés.**

Le harcèlement sexuel

Selon l'article L 133-1 du [Code de la fonction publique](#), « *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.* »

Ce délit est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000€ d'amende, peines qui peuvent aller au-delà en cas de circonstances aggravantes.

Les syndicats, qui sont doté de personnalité juridique, peuvent, avec votre accord, saisir la justice à votre place.

Les violences au travail ou agressions y compris à caractère sexuel ou sexiste

Comme le précise la **note ministérielle** relative aux risques psychosociaux, violences et harcèlement au travail et dispositifs d'alerte et de traitement du secrétaire général du ministère de 2018, **trois niveaux d'agression** peuvent être distingués, pouvant inclure des **agissements sexistes** :

- **l'incivilité**, qui relève de l'absence de respect d'autrui
- **l'agression verbale** (injures ou diffamation) **ou physique**
- **l'acte violent** (atteinte à l'intégrité des personnes)

Le [Code de la fonction publique](#) indique qu'« *Aucun agent public 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* ».

Plusieurs types de **violences sexuelles** sont à distinguer :

- **exhibition**
- **délits d'atteinte sexuelle**
- **attouchements de nature sexuelle en l'absence de consentement ou tentative d'attouchements**
- **viol**

L'agression sexuelle « *constitue une agression sexuelle toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise* ».

Les discriminations

Comme le détaille le Code de la fonction publique dans son chapitre sur la [Protection contre les discriminations](#) :

« *Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race* » (sous réserve de certaines dispositions liées à l'âge ou au handicap).

« *Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe* ».

La loi du 27 mai 2008 [portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations](#) précise ce qu'est une **discrimination indirecte** : « *Constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés* ».

Les risques psychosociaux

La note de cadrage ministérielle indique que « *les risques psychosociaux sont définis comme les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emplois et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental. Le terme de RPS désigne donc un ensemble de phénomènes affectant principalement la santé mentale mais aussi physique des travailleurs. Ils peuvent se manifester sous diverses formes : stress au travail, mais aussi*

sentiment de mal-être ou de souffrance au travail, incivilités, agressions physiques ou verbales, violences, etc. ».

La DGAFP souligne dans son guide que « *la notion de **contraintes psychologiques et organisationnelles** est parfois préférée à celle de risques psychosociaux, afin de mettre plus explicitement l'accent sur les **facteurs en cause**, en soulignant **l'importance des aspects organisationnels** ».*

VOUS ÊTES

Victime

Plusieurs acteur-ices à votre écoute et en particulier **les représentant-es du personnel**. Elles et ils sont là pour **vous aider et vous accompagner dans les différentes démarches** :

- écoute
- explication des différentes procédures (pénales et administratives) : plainte / droit d'alerte et droit de retrait / signalement / mesures conservatoires / protection fonctionnelle / déclaration d'accident du travail
- rédaction et envoi du signalement
- audition lors de l'enquête administrative et/ou pour accident du travail
- suivi des procédures engagées

Chaque étape doit être **discutée avec vous** et toute décision doit **recevoir votre consentement** et fera l'objet d'une stricte confidentialité.

Dans le cadre de l'enquête diligentée par l'administration, vous recevrez un **courrier de convocation**. Il doit y figurer **les personnes qui conduiront l'entretien** et spécifier que vous **pouvez être assisté-e d'une personne de votre choix**. Si nous ne souhaitez pas que l'une des personnes mentionnées par l'administration dans le courrier soit présente à l'entretien, **il vous est possible de demander la présence d'un-e autre représentant-e de l'administration**. Nous vous conseillons **d'être assisté-e par un-e représentant-e du personnel qui vous accompagnera et pourra par la suite être votre intermédiaire avec l'administration**.

Témoin

- **Témoin direct** : qui voit la scène se produire
- **Témoin indirect** : qui a été alerté-e très rapidement par la victime ou qui a pu entendre des propos ou qui a constaté la dégradation de l'état de santé de la victime (notamment son état social avec par exemple une mise en retrait de l'agent-e lors des réunions, etc.)

Le témoin direct ou indirect peut être amené à témoigner dans le cadre d'une enquête interne ou dans le cadre d'une plainte. **Nous conseillons au témoin de saisir un-e représentant-e du personnel qui l'assistera par la suite.** Voir le [CERFA d'attestation de témoin](#)

Les témoins doivent être entendus **en connaissance de cause** : le **courrier de convocation** doit **mentionner clairement l'objet**, les **personnes qui seront présentes**, et le fait de **pouvoir être accompagné par une personne de son choix**.

Représentant-e du personnel

Vous êtes là pour **écouter de manière neutre et objective les victimes** et les **accompagner** dans les différentes démarches. Chaque étape est à discuter avec la victime, il faut agir avec son consentement. Le suivi de la victime pendant la ou les procédures engagées est particulièrement important.

En tant que représentant-e du personnel, vous pouvez demander à bénéficier des formations à l'écoute des victimes et au déroulement des enquêtes (en particulier pour les accidents du travail, qui permettent de travailler sur « l'arbre des causes »). La CGT-Culture organisera prochainement pour ses représentant.es siégeant en FSSST une journée d'étude sur la gestion des signalements.

Une fois la victime entendue et en fonction de la situation, lui proposer :

- d'exercer son droit d'alerte et de retrait
- de déposer plainte dans un commissariat
- si l'administration ne l'a pas fait, de faire une demande de protection fonctionnelle
- de l'aider à compléter une fiche signalement
- d'envoyer le signalement en mettant en copie les destinataires appropriés (direction, SG, ISST, référent VHSS, etc.)
- de l'aider à compléter le [CERFA pour accident de travail](#) et surtout lui communiquer si l'administration ne l'a pas fait
- de l'accompagner lors de son audition dans le cadre de l'enquête administrative et/ou pour accident du travail
- un suivi régulier de l'état d'avancement de ses démarches et relancer l'administration si celle-ci ne se manifeste pas
- l'administration peut saisir le procureur de la République via l'article 40 du [Code de procédure pénale](#)

Plusieurs modèles de signalement sont disponibles :

- la fiche de signalement du [ministère de la Culture](#) pour les victimes
- la fiche de signalement du [ministère du Travail](#) pour les victimes
- le [CERFA d'attestation pour les témoins](#)

Si la victime souhaite que ce soit vous qui envoyiez le signalement, nous vous conseillons de lui **demandeur un mél de confirmation** et de bien vérifier avec elle **qui fera partie des destinataires**. En effet, tout dépend des personnes incriminées, en particulier si elles font partie de l'autorité hiérarchique et/ou des personnes « ressources » en VHSS.

Lors de **l'envoi du signalement**, pensez à indiquer à la direction de **faire mentionner ce signalement dans le registre de Danger Grave et Imminent (DGI)** et mettre en copie l'inspecteur-ice santé et sécurité au travail (ISST), la médecine du travail, le/la référent-e VHSS et le/la président-e de la formation spécialisée du lieu de travail concerné.

Quelle est l'utilité de faire inscrire le signalement dans le registre des dangers graves et imminents (DGI) ?

- la possibilité pour la victime d'exercer son **droit de retrait**
- la conduite d'une **enquête immédiate** par l'administration et au moins un-e représentant-e du personnel

Si jamais le DGI est contesté par l'administration, il est possible de faire un **recours pour désaccord sérieux et persistant pour risque grave**. Dans ce cas, l'inspecteur-ice santé et sécurité au travail (ISST) du site doit intervenir pour lever le désaccord. L'administration a ensuite 2 mois pour répondre.

Je recherche de l'information : où m'adresser ?

- La CGT-Culture : cgt-culture@culture.gouv.fr
- [Cellule externe de signalement](#) du ministère de la Culture
- Le service des ressources humaines du ministère ou votre service RH de proximité
- Le/la référent-e discrimination ou VHSS de proximité ou le référent de la prévention des discriminations et des violences sexistes et sexuelles du ministère : referentsyndicalVHSS@culture.gouv.fr
- La Mission Égalité-Diversité du ministère : med.srh3@culture.gouv.fr
- Voir [l'Arrêté du 13 juin 2022](#) relatif au dispositif de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes au ministère de la culture

LES PROCÉDURES DE SIGNALEMENT

Plusieurs démarches de signalement peuvent être faites en parallèle et une démarche n'exclut pas l'autre

Le dépôt de plainte

La victime peut porter plainte dans un commissariat ou en ligne (plus d'infos sur Service public – [Porter plainte](#)). Si le commissariat refuse d'enregistrer la plainte, la victime peut aller dans tout autre commissariat ou saisir le procureur de la république par courrier ([modèle de lettre](#) à lui adresser).

Le signalement via le canal interne

Comme le précise l'[arrêté ministériel du 13 juin 2022](#) relatif au dispositif de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes au ministère de la culture, **le signalement peut s'effectuer par tout moyen (téléphone, courriel, courrier, échanges verbaux), à tout personnel compétent au choix de l'agent·e** (liste non exhaustive) :

- chef·fe de service ou encadrant·e
- responsable des ressources humaines de proximité
- référent·e VHSS du ministère de la Culture
- référent·e VHSS du lieu de travail
- représentant·e du personnel
- assistant·e ou conseiller·e de prévention
- inspecteur·rice santé et sécurité au travail
- médecine du travail ou personnel infirmier
- psychologue du travail
- correspondant·e handicap
- haut fonctionnaire à la responsabilité sociale des organisations
- collègue de déontologie
- travailleur·euse social·e

Cette liste permet à la victime de choisir le/la ou les interlocuteur·ices qu'elle estime de confiance, dans le but de libérer sa parole.

La ou les personnes saisies peuvent aider à compléter la **fiche de signalement**, et, « *en accord avec la victime ou le témoin, elles transmettent la fiche à l'autorité compétente qui a charge d'instruire les faits. Ces personnes n'ont pas vocation à assurer le traitement du signalement* ».

PROCÉDURE ENCLENCHÉE

L'autorité compétente est **le/la supérieur·e hiérarchique** ou **le/la responsable des ressources humaines de la structure** (RH de proximité). Si le signalement **met en accusation une des personnes de l'autorité compétente**, il est conseillé de **saisir directement la cellule externe de signalement Concept RSE** mise à disposition par le ministère de la Culture (voir les infos plus bas).

L'autorité compétente doit « *accuse[r] réception du signalement **dans un délai de trois jours ouvrés maximum*** ».

Il devra être proposé à la victime :

- **une demande de protection fonctionnelle** : si celle-ci n'est pas proposée par la hiérarchie, le/la représentant·e du personnel doit la demander à l'autorité hiérarchique
- **une déclaration d'accident du travail dans un délai de 15 jours suivant l'agression** : le/la représentant·e du personnel doit veiller à ce que la déclaration soit bien adressée à la victime. Si ce n'est pas le cas, elle ou il peut lui envoyer directement le [Cerfa](#). Une fois la déclaration communiquée à l'administration, la formation spécialisée doit en être informée pour diligenter une délégation composée d'un·e membre de l'administration et d'au moins un·e représentant·e qui sera chargé·e de l'enquête pour accident du travail.

En cas de mise en danger, le/la chef·fe de service « *prend ou propose, sans délai, toutes mesures appropriées, afin de :*

- **mettre la victime en sécurité** (le cas échéant, en prenant les mesures conservatoires nécessaires, à l'encontre de l'agresseur·euse présumé·e, pendant et après l'instruction du signalement)
- **intervenir auprès de l'auteur·ice des agissements** pour les faire cesser
- **mettre en place un accompagnement du collectif de travail** de la victime affecté par la situation

Une **analyse de la situation** sera réalisée par l'autorité compétente, suivie d'une **enquête interne**. Peuvent s'ensuivre différentes actions : « *engagement des procédures disciplinaires, médiation, évolution organisationnelle, accompagnement individuel ou collectif, formation, clôture, etc.* ».

ATTENTION :

Les représentant·es du personnel (qu'elles ou ils soient membres de la FSSSCT ou pas) n'interviennent pas dans le déroulé de l'enquête interne via le canal du signalement interne, sauf en tant qu'accompagnant·e lors de l'audition de la victime si celle-ci l'a décidé. **Les représentant.es ne peuvent intervenir que dans le cadre de l'enquête pour danger grave et imminent (DGI).**

Le signalement via le canal externe du ministère

Le de la Culture met à disposition de l'ensemble des personnels (établissements publics inclus) et étudiant·es de ses école le **dispositif externe** [Concept RSE](#).

Contact :

- par mél : signalement-culture@conceptrse.fr
- par téléphone au 0801 90 59 10 (numéro vert) du lundi au vendredi de 9h à 13h
- directement sur le site <https://conceptrse.fr/signalement-culture> avec le mot de passe 1959

Ce que propose la cellule externe :

- **Écoute et information** : *Écoute et information sur vos droits*
- **Traitement simple** : *Anonyme vis-à-vis de votre employeur et de l'administration ; Constitution et analyse des pièces de votre dossier par le service instruction ; Communication d'une note de restitution confidentielle à la fin de l'étape*
- **Traitement approfondi** : *Levée de l'anonymat ; Saisie de votre employeur ; Communication d'un rapport de clôture mentionnant les mesures proposées par l'administration concernée*

Le signalement d'un danger grave et imminent

DROIT D'ALERTE

La victime signale immédiatement à l'autorité administrative (chef de service) ou à un·e représentant·e du personnel (ce que nous recommandons) « **toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défektivité dans les systèmes de protection** ». Le signalement peut être effectué **verbalement** par la victime.

Ce droit d'alerte peut être **individuel ou collectif**.

POUR LES REPRESENTANT·ES DU PERSONNEL :

Nous vous conseillons fortement de faire de droit d'alerte afin de ne pas placer directement la victime face à l'administration.

La victime ou tout membre de la FSSSCT formalisera ensuite le signalement dans **le registre de signalement d'un danger grave et imminent**.

Le danger grave et imminent ne concerne pas que les dangers physiques liés, par exemple, à des équipements défectueux ou à l'absence d'équipement de protection. **Il peut également concerner une détresse psychologique (situation particulière mettant en danger de manière imminente la santé mentale d'un ou de plusieurs agent·es).**

DROIT DE RETRAIT

« *Le fonctionnaire ou l'agent se voit **reconnaître un droit de retrait de son poste de travail face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire** ».*

De la même manière que le droit d'alerte, le droit de retrait peut être exercé **de manière individuelle ou collective**. La victime contacte le/la chef·fe de service – ou un·e représentant·e du personnel de la FSSCT qui saisira le/la chef·fe de service.

PROCEDURE ENCLENCHEE

- À la suite du signalement d'un danger grave et imminent (et d'un droit de retrait le cas échéant), l'autorité administrative ou son/sa représentant·e doit **procéder sur le champ à une enquête. Si le signalement émane d'un membre de la FSSCT, celui-ci doit obligatoirement être associé à l'enquête.**
- À la suite de l'enquête, l'autorité administrative prend les **dispositions nécessaires** pour remédier au danger et **informe ensuite la FSSCT** des décisions prises.
- S'il y a **divergence** sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, **la FSSCT est réunie dans les 24 heures**. L'administration soumet pour avis à l'instance les mesures à prendre, et **en cas de désaccord, l'inspecteur·ice en santé et sécurité au travail (ISST) est obligatoirement saisi·e.**

RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (FSSSCT)

Cette instance joue un rôle essentiel d'alerte et de suivi des actions mises en œuvre

La FSSSCT est un outil de prévention des risques professionnels

La FSSSCT « *a pour mission de **contribuer à l'amélioration des conditions de travail, la sécurité des agents au travail, la protection de la santé physique et la protection de la santé mentale** ».*

Elle procède également à l'**analyse des risques professionnels**, contribue à la **promotion de la prévention** de ces risques et **suscite toute initiative qu'elle estime utile** dans cette perspective. Elle peut proposer notamment **des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel** qui permettront la mise à jour du document unique de prévention des risques professionnels en la matière et par conséquent le programme annuel de prévention.

POUR LES REPRESENTANT.ES DU PERSONNEL :

Dans le cas où il n'a pas d'enquête pour danger grave ou imminent (DGI) ou pour accident du travail, nous vous conseillons, après autorisation de la victime, **d'inscrire un point à l'ordre du jour de la FSSCT sur les questions de VHSS** afin d'évoquer de manière anonyme la situation de la victime en demandant quelles sont les procédures et mesures mises en place.

Si celles-ci ne conviennent pas, vous pouvez faire un **désaccord sérieux et persistant** sur ces mesures en séance ou par courrier. L'ISST est automatiquement saisi : elle ou il doit convoquer l'administration et les représentant·es pour travailler sur de nouvelles mesures.

Enquêtes de la FSSCT consécutives à des accidents de service ou des maladies professionnelles

La FSSCT procède à **une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel**. Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- en cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou **ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;**
- en cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel **présentant un caractère répété** à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

Les enquêtes sont réalisées par une **délégation de la FSSCT** comprenant le/la président·e ou son/sa représentant·e et **au moins un représentant des organisations syndicales** siégeant à la formation spécialisée. Le/la médecin de prévention, l'assistant·e ou le cas échéant, le/la conseiller·e de prévention, ainsi que l'inspecteur·rice santé et sécurité au travail peuvent participer à la délégation.

La FSSCT est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

POUR LES REPRESENTANT.ES DU PERSONNEL :

Nous vous conseillons fortement **d'inscrire à l'ordre du jour de chaque instance** de la formation spécialisée un **point sur les enquêtes et les suites données** aux accidents du travail ou de maladies professionnelles.

Signalement d'un danger grave et imminent

DROIT D'ALERTE

La victime signale immédiatement à l'autorité administrative (chef de service) ou à un·e représentant·e du personnel « **toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute déféctuosité dans les systèmes de protection** ». Le signalement peut être effectué **verbalement** par la victime.

Ce droit d'alerte peut être **individuel ou collectif**.

POUR LES REPRESENTANT·ES DU PERSONNEL :

Nous vous conseillons fortement de faire de droit d'alerte afin de ne pas placer directement la victime face à l'administration.

La victime ou tout membre de la FSSCT formalisera ensuite le signalement dans **le registre de signalement d'un danger grave et imminent**.

Le danger grave et imminent ne concerne pas que les dangers physiques liés, par exemple, à des équipements défectueux ou à l'absence d'équipement de protection. **Il peut également concerner une détresse psychologique (situation particulière mettant en danger de manière imminente la santé mentale d'un ou de plusieurs agent·es).**

DROIT DE RETRAIT

« *Le fonctionnaire ou l'agent se voit **reconnaître un droit de retrait de son poste de travail face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire*** ».

De la même manière que le droit d'alerte, le droit de retrait peut être exercé **de manière individuelle ou collective**. Le(s) personnel(s) concerné(s) contacte(nt) le/la chef·fe de service – ou un·e représentant·e du personnel de la FSSCT qui saisira le/la chef·fe de service.

PROCEDURE ENCLENCHEE

- À la suite du signalement d'un danger grave et imminent (et d'un droit de retrait le cas échéant), l'autorité administrative ou son/sa représentant·e doit **procéder sur le champ à une enquête. Si le signalement émane d'un membre de la FSSCT, celui-ci doit obligatoirement être associé à l'enquête.**
- À la suite de l'enquête, l'autorité administrative prend les **dispositions nécessaires** pour remédier au danger et **informe ensuite la FSSCT** des décisions prises.
- S'il y a **divergence** sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, **la FSSCT est réunie dans les 24 heures**. L'administration soumet pour avis à l'instance les mesures à prendre, et **en cas de désaccord, l'inspecteur·ice en santé et sécurité au travail (ISST) est obligatoirement saisi·e.**

Recours à l'expertise habilitée en cas de risque grave

La FSSSCT peut solliciter son/sa président·e pour l'intervention d'un **expert habilité en cas de risque grave**, révélé ou non par un accident de service ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

La notion de risque grave est plus large que celle du danger grave et imminent et **le recours à l'expertise est fondé dès lors que la FSSSCT a identifié un risque professionnel actuel qu'elle ne s'estime pas être en mesure d'analyser ou de prévenir.**

L'expert, qui a une obligation de discrétion et de confidentialité, a libre accès à l'administration et se voit fournir toutes les informations nécessaires à l'exercice de sa mission. En fonction de la méthodologie proposée, il peut organiser des entretiens individuels et/ou collectifs, des observations de situations de travail, etc. Son rapport est ensuite remis dans un délai de 2 mois renouvelable.

Le recours à une expertise habilitée est souvent utilisé lorsque des risques psychosociaux sont identifiés au sein d'un même collectif de travail (touchant plusieurs personnes).

ANNEXE

Courrier type de demande de protection fonctionnelle

[Prénom NOM]
[Fonction/Grade]
[Service d'affectation]
[Adresse]
[Téléphone]
[Courriel]

À [Ville], le [Date]

À l'attention de [Madame/Monsieur]
[Nom de l'administration]
[Adresse de l'administration]
[Code postal, Ville]

Objet : Demande de protection fonctionnelle

Madame/Monsieur [Nom du destinataire],

Je vous adresse la présente lettre afin de solliciter la mise en place de la protection fonctionnelle prévue par l'article L134-7 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Dans l'exercice de mes fonctions, j'ai été victime [décrivez brièvement les faits]. Cette situation a entraîné [décrivez les conséquences, par exemple : des préjudices physiques, psychologiques, ou des difficultés professionnelles].

Afin d'appuyer ma demande, je joins à ce courrier les documents suivants :

- [Liste des pièces jointes : dépôt de plainte, témoignages, certificats médicaux, etc.]

Je vous saurais gré de bien vouloir examiner ma demande et de me faire part de votre décision dans les meilleurs délais. En cas de refus, je vous prie de bien vouloir m'indiquer les motifs de cette décision et les voies de recours disponibles.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur [Nom du destinataire], l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]
[Prénom NOM]