**FORMULAIRE DE SAISINE DE LA CELLULE DE SIGNALEMENT**

**Cadre réglementaire :**

- Article 6 quater A de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

- Articles [L135-6](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000044427582) et [R135-1 à R135-10](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000044416551/LEGISCTA000050546711/) du Code général de la fonction publique.

**Quelles situations peuvent donner lieu à un signalement ?**

- Atteinte volontaire à l’intégrité physique ;

- violence ;

- discrimination ;

- harcèlement moral ;

- harcèlement sexuel ;

- agissements sexistes ;

- menaces ;

- tout autre acte d’intimidation.

**Qui peut signaler ?**

Le dispositif s’adresse :

- aux agents de la collectivité quel que soit le statut ou la fonction ;

- aux étudiants et stagiaires ;

- au personnel des entreprises extérieures ;

- aux agents ayant quitté le service depuis moins de six mois ;

- aux candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis 3 mois maximum ;

- aux témoins des faits.

**Auteur du signalement**

Nom :

Prénom :

Adresse postale :

Adresse mail :

Téléphone :

Vous signalez en tant que :

Victime

Témoin des faits dont la victime est M/Mme……

**La collectivité**

Nom de la collectivité :

Nom du service :

**Description du signalement**

Le signalement concerne des faits de :

Violence

Atteinte volontaire à l’intégrité physique

Discrimination

Harcèlement moral

Harcèlement sexuel

Agissements sexistes

Menaces

Tout autre acte d’intimidation

**Description des faits :**

**Précisez les faits dans l’ordre chronologique en mentionnant les dates.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Impacts sur la santé**

Avez-vous bénéficié d’un arrêt de travail ? Oui Non

Si oui, précisez les dates : ……………………………………………………………………………………………………………………

La situation a-t-elle donné lieu à un accident de service ou une maladie professionnelle ? Oui Non

Si oui, précisez les dates : ………………………………………………………………………………………………………………….

Avez-vous consulté le médecin du travail ? Oui Non

**Démarches effectuées**

Avez-vous alerté un responsable hiérarchique ? Oui Non

Si oui, il y a-t-il eu des décisions prises ? Précisez :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Avez-vous déposé une plainte ? Oui Non

Si oui, précisez la date : ………………………………………………………………………………………………………………………

Avez-vous déposé une main courante ? Oui Non

Si oui, précisez la date : ……………………………………………………………………………………………………………………..

**Transmission du signalement**

Merci de bien vouloir adresser votre signalement :

- par courrier, sous pli portant la mention « confidentiel », à :

**Cellule de traitement des signalements**

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meuse**

**92 rue des Capucins**

**CS 9954**

**55202 COMMERCY Cedex**

- par courrier électronique à :

signalement@cdg55.fr

**L’intéressé peut joindre au formulaire toute pièce ou document qu’il juge utile en lien avec le présent signalement.**

**Traitement du signalement**

Le référent dispose d’un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande pour examiner la recevabilité du signalement.

Le signalement recevable sera traité dans un délai de deux mois.

|  |
| --- |
| *Le CDG 55 s’engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions RGPD.* |