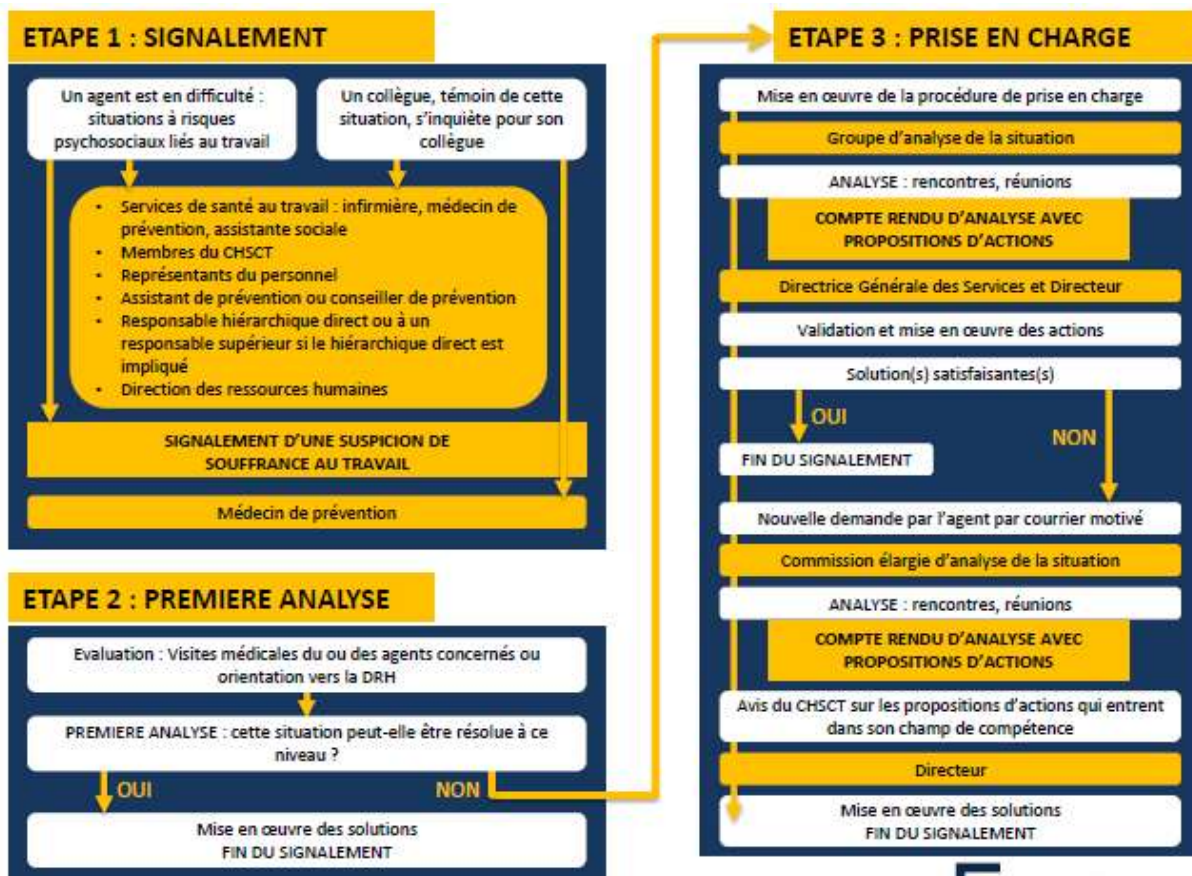


Les étapes du traitement d'un signalement



Tous les acteurs de la procédure sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité. Aucune personne impliquée dans la situation ne doit participer au groupe d'analyse.

Etape 1 : première analyse et traitement en premier niveau

Les acteurs du réseau de signalement qui ont pris connaissance d'une situation proposent :

- Une **visite auprès de l'infirmière et/ou du médecin de prévention**
- Un **entretien avec la DRH/DGS ou direction** selon la situation

A ce stade, un premier niveau d'actions peut être mis en œuvre par la DRH et le médecin de prévention.

La réalisation de ces actions clôturera la procédure de prise en charge.

Si la situation est plus complexe, une procédure de résolution par un groupe pluridisciplinaire d'analyse de la situation doit être initiée (avec l'accord de l'agent concerné)

Etape 2 : constitution d'un groupe d'analyse de la situation

Constitution du Groupe :

Les personnels concernés par cette situation sont informés par la DRH, sans délai, de la mise en oeuvre de la procédure de prise en charge de la situation. Sont présents :

- le médecin de prévention,
- la direction des ressources humaines,
- le(s) responsable(s) hiérarchique(s) du(es) personnel(s) s'ils ne sont pas impliqués dans la situation.

Analyse de la situation :

Chaque membre du groupe d'analyse peut rencontrer la(es) personne(s) concernée(s).

Il(s) peu(ven)t se faire accompagner s'il(s) le souhaite(nt) par un représentant du personnel ou délégué syndical ou par un membre du personnel de son choix et les témoins possibles de la situation. Les agents bénéficieront d'une écoute impartiale.

À l'issue d'entretiens, le groupe d'analyse établit le compte-rendu qui doit inclure :

- la formalisation des événements (dates, heures, lieux, natures des incidents, personnels concernés),
- la description des dommages subis (physiques, moraux, matériels, atteintes aux droits, ..),
- les suites immédiates données (plaintes, témoignages des personnes présentes lors de l'incident,..),
- les propositions d'actions motivées.

Compte-rendu de la situation :

Le compte-rendu :

- est adressé au Directeur et à la DGS pour validation des propositions d'actions.
- Le compte-rendu validé est adressé aux agents concernés et au médecin de prévention.

Chacun est tenu d'en respecter le caractère confidentiel.

Mise en œuvre des actions validées :

En fonction des solutions préconisées, elles sont mises en œuvre par la DRH avec le responsable du service concerné, le(s) encadrant(s) concerné(s), le responsable d'unité de travail, et si nécessaire, le médecin de prévention.

Etape 3 : constitution d'un groupe de travail élargi

Les membres de la F3SCT sont informés sans délai de la constitution de ce groupe

Constitution d'une commission élargie

Si la situation perdure malgré les actions initiées, l'agent peut solliciter par un courrier motivé expliquant les raisons de sa saisie une commission élargie. Il peut contacter au choix l'un des membres de la commission qui peut regrouper :

- La DRH qui en assure l'animation,

- Le médecin de prévention,
- L'infirmière de l'établissement,
- Le(s) responsable(s) hiérarchique(s) de l'agent non impliqué(s) dans la situation,
- Le secrétaire de la F3SCT
- Un représentant du personnel à la F3SCT
- Le conseiller de prévention, L'assistant de prévention de l'unité de travail,
- L'assistante sociale du personnel,
- Un expert extérieur.

Analyse de la situation :

Les résultats de l'analyse effectuée pendant la première phase de résolution sont portés à la connaissance du groupe d'analyse élargi. Celui-ci pourra rencontrer les personnels concernés (séparément) pour les entendre, recueillir de nouveaux éléments et réaliser une analyse plus approfondie.

Compte-rendu de la situation/validation des actions :

- ✓ Les mesures préconisées par le groupe d'analyse élargi sont motivées et consignées par écrit.
- ✓ Le compte-rendu, diffusé aux membres du groupe d'analyse, est adressé au Directeur et à la DGS.
- ✓ Les conclusions du groupe d'analyse seront présentées en F3SCT
- ✓ Le Directeur valide les propositions d'actions.
- ✓ Un courrier consigne les mesures validées. Il est adressé aux personnels concernés et au médecin de prévention.

Chacun est tenu d'en respecter le caractère confidentiel.

Mise en œuvre des actions validées :

En fonction des solutions préconisées, elles sont mises en oeuvre par la DRH avec le responsable du service concerné, le(s) encadrant(s) concerné(s), le responsable d'unité de travail, et si nécessaire, le médecin de prévention.