

# **P**rocédure de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination, harcèlement sexuel ou moral et agissements sexistes

**Assistance publique – hôpitaux de Paris**

Septembre 2021

## Références

Règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données dit "RGPD".

Code pénal et notamment les articles 222-7, 222-17, l 222-33-2, 222-32, 222-33, 225-1 et suivants, 432-7, et les articles R.624-1, R. 625-1.

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée dite "Loi Informatique et Libertés".

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment les articles 6 à 6 quinquies et 11.

Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

## Glossaire

CGS	Coordination générale des soins
CME	Conférence médicale d'établissement
CMEL	Conférence médicale d'établissement locale
CVH	Commission vie hospitalière
DAIME	Direction de l'audit, de l'inspection, de la médiation et de l'évaluation
DAJDP	Direction des affaires juridiques et des droits des patients
DAM	Direction des affaires médicales
DG	Direction générale
DPQAM	Direction patients, qualité et affaires médicales
DRH	Direction des ressources humaines
DS	Direction des soins
EVT	Enquête administratives des violences au travail
PCMEL	Président de la conférence médicale d'établissement locale

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>5</b>
<b>I. RECUEIL DU SIGNALEMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>I.1. Cadre légal de la procédure de recueil des signalements .....</b>	<b>6</b>
I.1.1. Champ d'application du signalement.....	6
I.1.2. Qualité de signalant.....	8
<b>I.2. Les conditions du recueil des signalements.....</b>	<b>8</b>
<b>I.3. Modalités du recueil des signalements.....</b>	<b>8</b>
I.3.1. Au niveau local.....	9
I.3.2. Au niveau central .....	9
<b>II. TRAITEMENT DU SIGNALEMENT.....</b>	<b>10</b>
<b>II.1. Recevabilité .....</b>	<b>10</b>
II.1.1. Signalement considéré comme irrecevable .....	10
II.1.2. Signalement considéré comme recevable.....	11
<b>II.2. Traitement initial du signalement recevable.....</b>	<b>11</b>
II.2.1. Analyse de la situation.....	11
II.2.2. Mesures urgentes .....	12
II.2.3. Décision de diligenter une Enquête Violence au Travail.....	12
<b>II.3. L'enquête Violence au Travail .....</b>	<b>12</b>
II.3.1. Le lancement de l'enquête.....	13
II.3.2. La préparation de l'enquête .....	13
II.3.3. La conduite des entretiens .....	14
II.3.4. Analyse et rapport d'enquête Violence au Travail .....	14
II.3.5. Partage des analyses issues de l'enquête Violence au travail.....	14
<b>II.4. Cas particulier des personnels partagés avec l'Université.....</b>	<b>15</b>
<b>III. DECISIONS ET MESURES A METTRE EN ŒUVRE .....</b>	<b>16</b>
<b>III.1. Orientation vers les dispositifs d'accompagnement individuel ou collectif.....</b>	<b>16</b>
III.1.1. La prise en charge immédiate par l'équipe de sécurité.....	16
III.1.2. Les dispositifs visant à prendre en charge et soutenir les professionnels .....	16
III.1.3. En cas d'agression, la prise en charge administrative.....	17
III.1.4. Protection fonctionnelle.....	17
III.1.5. Autres dispositifs d'accompagnement mobilisables à l'AP-HP .....	17
<b>III.2. Mesures RH éventuelles .....</b>	<b>18</b>
III.2.1. Sanction.....	18
III.2.2. Suspension.....	18
III.2.3. Autres mesures prises dans l'intérêt du service .....	18
<b>III.3. Suites pénales éventuelles .....</b>	<b>18</b>
III.3.1. Signalement au procureur de la République .....	18

## **Procédure de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes**

III.3.2. Accompagnement de la victime en cas de dépôt de plainte .....	19
<b>IV. GARANTIES ET LIMITES.....</b>	<b>19</b>
<b>IV.1. Principes.....</b>	<b>19</b>
<b>IV.2. Confidentialité et conservation des données .....</b>	<b>19</b>
<b>V. BILAN ANNUEL.....</b>	<b>20</b>
<b>VI. ANNEXE.....</b>	<b>21</b>
<b>Notice d'information collective et individuelle sur la protection des données personnelles collectées dans le cadre de ce dispositif.....</b>	<b>21</b>

## PRÉAMBULE

L'importance de la prévention et de la lutte contre les violences, le harcèlement sexuel ou moral, la discrimination et les agissements sexistes a amené les pouvoirs publics à renforcer la législation dans ce domaine.

Ainsi, la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique complétée par un décret du 13 mars 2020 prévoit que les administrations, collectivités et établissements publics mettent en place un dispositif qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, ou de témoins de tels agissements, 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.

L'AP-HP, en qualité d'employeur, considère cette obligation comme une priorité dans la mesure où ce dispositif permettra de contribuer à la santé et à la sécurité de ses personnels et de garantir un traitement égal pour tous.

Il permettra également une sécurisation des décisions prises par l'institution dans le cadre de ces situations.

Le présent document constitue par conséquent, pour l'ensemble des personnels de l'AP-HP, la procédure unique de recueil et de traitement des signalements telle que prévue par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Une phase expérimentale de six mois à compter de la mise en œuvre du dispositif est prévue, à l'issue de laquelle la procédure décrite dans le présent document sera évaluée et adaptée, le cas échéant.

# I. RECUEIL DU SIGNALEMENT

## I.1. Cadre légal de la procédure de recueil des signalements

### I.1.1. Champ d'application du signalement

Le signalement ne peut viser que des faits concernant l'AP-HP, en tant qu'établissement qui emploie ou qui a employé l'auteur du signalement ou auquel celui-ci apporte sa collaboration dans un cadre professionnel.

**Ce dispositif concerne les situations de violence entre professionnels de l'AP-HP.**

Dans les cas de signalements concernant des patients ou leur entourage, les réclamations sont adressées et traitées à l'échelon du groupe hospitalo-universitaire à la direction des relations avec les usagers, avec éventuellement recours aux médiateurs médicaux et paramédicaux locaux, missionnés pour ce faire et en cas de violences physiques ou verbales, avec l'accompagnement des chargés de sécurité du groupe hospitalo-universitaire en vue d'un dépôt de plainte, le cas échéant.

**Le signalement doit nécessairement porter sur des faits qui sont de nature à constituer des actes :**

- de violence ;
- de discrimination ;
- de harcèlement moral ;
- de harcèlement sexuel ;
- d'agissements sexistes.

Ils peuvent être de nature :

- physique (coups, gifles, bousculades, attouchements, morsures, etc.) ;
- psychologique : verbales (insultes, menaces, propos dégradants à l'oral ou à l'écrit) et/ou non-verbales (isolement, regards, gestes, intrusion, etc.) ;
- sexuelle, sexiste ou discriminatoire.

**Pour rappel, les signalements peuvent ainsi porter sur l'une des infractions<sup>1</sup> suivantes :**

#### **Violences physiques volontaires**

Il s'agit de violences physiques (coups et blessures) infligées volontairement à une victime<sup>2</sup>. Les violences involontaires sont exclues du dispositif.

#### **Violences verbales**

Injure : toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait précis.<sup>3</sup> Il peut s'agir d'une parole, d'un écrit, d'une expression quelconque de la pensée adressée à une personne.

Menace<sup>4</sup> : menace de commettre un crime ou un délit.

<sup>1</sup> Infraction qui sera à caractériser par le juge

<sup>2</sup> Articles 222-7 à 222-16-3, articles R624-1 et R625-1 du code pénal.

<sup>3</sup> Article 29 de la loi du 29 juillet 1881.

<sup>4</sup> Articles 222-17 à 222-18-3 du code pénal.

### **Harcèlement moral**

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés susceptibles d'entraîner, pour la personne qui les subit, une dégradation de ses conditions de travail pouvant aboutir à :

- une atteinte à ses droits et à sa dignité,
- une altération de sa santé physique ou mentale,
- ou une menace pour son évolution professionnelle.<sup>5</sup>

### **Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou des comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui :

- portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,
- ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.<sup>6</sup>

### **Viol**

Le viol est un acte de pénétration sexuelle commis sur une victime avec violence, contrainte, menace ou surprise (dans ce dernier cas, la victime est trompée par la ruse de l'agresseur).<sup>7</sup>

Tout acte de pénétration sexuelle est visé : vaginale, anale ou buccale. La pénétration peut être effectuée par le sexe de l'auteur du viol, par ses doigts ou par un objet.

### **Aggression sexuelle (autre que le viol)**

L'agression sexuelle est définie comme toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise.<sup>8</sup> D'après la jurisprudence, ces atteintes doivent porter sur une des parties du corps suivantes : sexe, seins, fesses, bouche ou cuisses.

### **Exhibition sexuelle**

Le fait de montrer son corps dénudé — ou même une partie du corps nu — à la vue d'autrui dans un lieu accessible aux regards du public.<sup>9</sup>

### **Discrimination**

La discrimination est définie comme toute distinction opérée entre les personnes physiques pour des motifs interdits par la loi.<sup>10</sup>

### **Outrage sexiste**

Il consiste à imposer à une personne un propos ou un comportement à connotation sexuelle ou sexiste, qui soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit crée à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.<sup>11</sup>

### **Par ailleurs, certains comportements, sans constituer des infractions, sont interdits et relèvent de ce dispositif :**

#### **Agissement sexiste**

Il est 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.<sup>12</sup>

<sup>5</sup> Articles 222-33-2 à 222-33-2-2 du code pénal.

<sup>6</sup> Article 222-33 du code pénal.

<sup>7</sup> Articles 222-23 à 222-26-1 du code pénal.

<sup>8</sup> Articles 222-22 à 222-22-2 et 222-27 à 222-31 du code pénal.

<sup>9</sup> Article 222-32 du code pénal.

<sup>10</sup> Articles 225-1 à 225-4 du code pénal.

<sup>11</sup> Article 621-1 du code pénal.

<sup>12</sup> Article 6bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

### **I.1.2. Qualité de signalant**

Outre la condition relative à la nature des faits qu'il signale, le signalant est une personne physique qui révèle ou signale des faits en qualité de victime ou témoin.

**Peuvent avoir la qualité de signalant les personnels suivants :**

- ⇒ les agents titulaires ;
- ⇒ les stagiaires (stage en vue d'une titularisation) ;
- ⇒ les agents contractuels de droit public ;
- ⇒ les agents contractuels de droit privé ;
- ⇒ les personnels des prestataires extérieurs intervenant au sein des hôpitaux de l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;
- ⇒ les collaborateurs occasionnels y compris les bénévoles, exerçant tout ou partie de leur activité professionnelle au sein de l'AP-HP ;
- ⇒ les stagiaires (hors cas du stage en vue d'une titularisation) et les étudiants.

Il peut s'agir de personnels soignants (médicaux et non médicaux), éducatifs, administratifs, ouvriers ou techniques : tous les corps professionnels et les métiers hospitaliers sont concernés.

## **I.2. Les conditions du recueil des signalements**

**L'auteur du signalement (ou « signalant ») précise :**

- son identité, ses fonctions et ses coordonnées,
- les circonstances dans lesquelles il a eu personnellement connaissance des faits qu'il signale,
- tout élément permettant d'échanger avec lui.

**Et autant que possible, si ces informations ou documents existent :**

- l'identité, les fonctions et les coordonnées de la ou des personnes visées par le signalement,
- tout fait, information ou document, sous quelque forme que ce soit et sur tout support, de nature à étayer le signalement.

Par conséquent, la personne émettant le signalement doit être identifiée pour s'inscrire dans le dispositif ainsi décrit.

Toutefois, un signalement même anonyme ou recueilli en dehors des formes décrites ci-dessus est recevable lorsque la gravité des faits mentionnés est établie et que les éléments factuels transmis sont suffisamment détaillés. Dans ce cas, la personne chargée du recueil et du suivi du signalement invite l'agent à formuler son signalement auprès du collège de déontologie de l'AP-HP, référent alerte (<http://cme.aphp.fr/content/deontologie>) .

## **I.3. Modalités du recueil des signalements**

Le dispositif présent ne se substitue pas nécessairement aux autres voies de signalement ou de saisines qui demeurent possibles (supérieur hiérarchique, DRH, DAM, médecine du travail, CHSCT, CVH ...). L'agent qui s'estime victime ou témoin des agissements mentionnés au chapitre I.1.1, peut librement avoir recours à l'une ou l'autre des voies de signalement.



**En outre, l'agent est libre de signaler au niveau local ou au niveau central, selon la modalité détaillée ci-dessous qu'il souhaite.**

Le signalement est en principe effectué par écrit.

### **1.3.1. Au niveau local**

- ⇒ par le formulaire dédié sur l'intranet de l'AP-HP (<http://portail-cms.aphp.fr/ressourceshumaines/spip.php?rubrique737>), puis par la suite sur l'application OSIRIS v2 ;
- ⇒ pour tout signalement effectué oralement au niveau du DRH ou du DAM, CHSCT, CVH ou autre du site, un compte rendu écrit de l'entretien est établi par la personne ayant recueilli le signalement ; le signalant atteste formellement de la teneur de son contenu.

**Le signalement est recueilli par le DRH ou le DAM du site, ou par délégation par les personnes désignées par leur Direction.**

**Le signalement est transmis, dans des conditions qui garantissent sa confidentialité, à la cellule centrale de recueil et de traitement du signalement (cf.1.4.2) en cas de situation nécessitant une Enquête Violence au Travail :**

- situation particulièrement sensible/complexes, notamment en raison de son ancienneté ou de la qualité des personnels mis en cause ;
- situation impliquant un nombre conséquent de personnes.

La personne chargée du recueil et du suivi du signalement en informe le signalant.

### **1.3.2. Au niveau central**

- ⇒ à l'adresse électronique dédiée : [violenceautravail@aphp.fr](mailto:violenceautravail@aphp.fr)
- ⇒ ou par le formulaire dédié sur l'intranet de l'AP-HP (<http://portail-cms.aphp.fr/ressourceshumaines/spip.php?rubrique737>), puis par la suite sur l'application OSIRIS v2 (qui se substituera au formulaire intranet) ;
- ⇒ par courrier sous pli confidentiel à : Cellule Enquête Violence au Travail. Direction de l'audit, de l'inspection, de la médiation et de l'évaluation. 3 avenue Victoria, 75004 Paris.

Les signalements sont recueillis par la cellule EVT (Enquêtes Violences au Travail) de l'AP-HP.

Cette cellule, placée sous l'autorité d'un médecin responsable dénommé « coordinateur du dispositif EVT » rattaché au siège (Direction de l'audit, de l'inspection, de la médiation et de l'évaluation - DAIME), est constituée de différents profils de professionnels (médecin, auditeur, directrice des soins, directrice d'hôpital, juriste, expert QVT EVT), issus de la DAIME, la DAJDP, la DRH ou la DPQAM et du Conciliateur médical, tous formés à ce type d'enquête.

Elle travaille en lien, en tant que de besoin, avec le service de santé au travail.

## II. TRAITEMENT DU SIGNALEMENT

**L'ensemble des règles suivantes s'applique que le signalement soit recueilli en local ou en central.**

**Un accusé de réception** est adressé sans délai à la personne émettrice du signalement par la personne en charge du recueil et du suivi du signalement qui lui communique également les informations concernant les dispositifs existant d'appui individuel (cités au III).

**La date figurant sur l'accusé de réception est le point de départ du traitement du signalement** ; elle permet de déterminer le délai de réponse et de traitement. La personne chargée du recueil et du suivi du signalement informe l'auteur du délai prévisionnel de traitement du signalement, qui ne peut être supérieur à deux mois.

**Une évaluation préliminaire** réalisée par le destinataire du signalement permet, si besoin, d'échanger avec le signalant et de recueillir des informations ou documents complémentaires permettant de juger de son caractère recevable ou non.

Pour les signalements effectués directement en central, cette première évaluation est réalisée par la cellule EVT qui, après avoir recueilli l'accord exprès du signalant, en informe les référents locaux et en conserve une trace.

### II.1. Recevabilité

La recevabilité du signalement devra être discutée de façon confidentielle entre professionnels habilités.

La cellule EVT étudie hebdomadairement l'ensemble des signalements et leur suivi, en lien, selon les cas, avec le service de santé au travail de l'AP-HP.

#### II.1.1. Signalement considéré comme irrecevable

Si à l'issue de l'évaluation préliminaire du signalement, il apparaît que :

- il sort manifestement du champ d'application du signalement,
- il ne présente pas de caractère sérieux,
- il porte sur des faits invérifiables,

le signalement est alors considéré comme irrecevable, c'est-à-dire qu'il ne constitue pas un signalement au sens des textes sus visés.

Les signalements non recevables seront réorientés vers la DRH, la DAM ou la CVH selon les cas pour un accompagnement éventuel.

Le signalement anonyme doit faire l'objet de la procédure d'alerte décrite au I.2.

Le signalant est alors informé de l'irrecevabilité de son signalement par la personne en charge du recueil et du suivi du signalement.

Une réponse adaptée à chaque situation sera en tout état de cause adressée au signalant. Un accompagnement pourra être proposé au signalant (cf. point III).

## II.1.2. Signalement considéré comme recevable

Si à l'issue de l'évaluation préliminaire du signalement qui sera effectuée dans les 7 jours, il apparaît que le signalement est recevable, la personne chargée localement du recueil et du suivi du signalement ou le responsable de la cellule EVT en informe l'auteur et traite le signalement.

Cette personne :

- Propose un premier entretien avec le signalant dans les jours suivant la saisine. Un compte rendu, dont l'auteur du signalement atteste formellement la teneur, est établi ;
- Formule le cas échéant une demande de précisions ou de pièces complémentaires ;
- Si l'auteur du signalement est un témoin, informe la victime de l'existence du signalement et de son contenu ;
- Propose à la victime présumée une mise en relation avec les chargés de sécurité si besoin et les services de la direction des ressources humaines en mesure de lui apporter un soutien et un accompagnement social et psychologique, en particulier le service de santé au travail, les psychologues et les assistants de service social. Elle peut également l'orienter vers des associations spécialisées. Elle communique à cette fin à la victime présumée les coordonnées téléphoniques ou de messagerie électronique des intervenants concernés ;
- Informe également la victime présumée des modalités, des conditions et des effets de la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

## II.2. Traitement initial du signalement recevable

### II.2.1. Analyse de la situation

**La situation signalée est étudiée au regard des éléments suivants :**

- Existence d'un agissement ou de plusieurs agissements ;
- Actes ou propos de nature sexuelle ou non ;
- Qualité de la ou des personnes mise(s) en cause (notamment : supérieur hiérarchique ou collègue) ;
- Existence de violences physiques ;
- Injures / Intimidations / menaces ;
- Propos dévalorisants / dégradants ;
- Conséquences avérées ou potentielles sur l'état de santé de l'agent ;
- Conséquences avérées ou potentielles sur la carrière de l'agent.

**En local**, la personne chargée du recueil et du suivi du signalement s'assure que celui-ci est analysé avec les représentants de l'établissement concerné et, si besoin, avec l'appui de la DAJDP.

**En central**, les signalements sont traités par la cellule EVT (en lien avec la DAJDP et la DRH ou DPQAM et avec le Conciliateur médical auprès du directeur général et de la CME), et selon les cas, le service de santé au travail de l'AP-HP.

Dès lors que le signalement est réalisé en central et considéré comme recevable, et sous réserve d'accord du signalant, le coordonnateur de la cellule EVT informe de la teneur du signalement, dans un cadre strictement confidentiel, les décisionnaires en charge de la situation en local (Direction de GHU ou de site, DRH, DAM, PCMEL, doyen selon les cas), afin d'échanger sur les éléments de contexte et de s'accorder sur les interlocuteurs et modalités de déclenchement d'une enquête EVT.

### **II.2.2. Mesures urgentes**

Si, à l'examen de la saisine ou après entretien avec le signalant, la personne chargée du recueil et du suivi du signalement estime que des mesures urgentes s'imposent, celles-ci sont prises sans délai par transmission des informations nécessaires aux autorités ou personnes compétentes (DAM, DRH et chargés de sécurité). Ces mesures peuvent consister en une prise en charge médicale urgente, une saisine des autorités de police ou judiciaire. Elles peuvent également consister en une mesure d'éloignement ou toute mesure permettant de protéger la victime présumée et les témoins, y compris contre les pressions ou les représailles dont ils pourraient faire l'objet, et de préserver leurs droits.

### **II.2.3. Décision de diligenter une Enquête Violence au Travail**

Si à l'issue de l'examen du signalement, il apparaît que les faits signalés sont insuffisamment précis ou documentés, une « Enquête Violence au Travail » est diligentée.

La décision de diligenter une enquête et l'organisation de celle-ci s'inscrivent dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date du premier entretien.

## **II.3. L'enquête Violence au Travail**

**En local**, les professionnels habilités à diligenter une enquête EVT (Direction de site ou de GHU, DRH/ CGS, DAM, PCME/ CVH) sont ici nommés *commanditaires*, et peuvent solliciter la cellule centrale via le coordonnateur du dispositif Enquête Violence au Travail rattaché au siège (DAIME), dès lors qu'ils estiment qu'il y a un bénéfice à voir la situation traitée en central. Ce dernier est chargé de mobiliser sans délai le réseau des enquêteurs EVT qui sont des professionnels de l'AP-HP soignants ou administratifs formés à la méthode, et de constituer un binôme en adéquation avec la situation. Il s'assure que ces enquêteurs, n'exercent pas leur fonction dans la discipline ou au sein du périmètre concerné par l'enquête et qu'ils n'ont pas d'intérêt dans la situation, ni de lien avec les personnes concernées, afin de garantir neutralité et indépendance. En cas de risque de conflits d'intérêts, l'investigateur concerné se déporte.

**En cas de situation concernant un professionnel en rapport avec l'université** (bi-appartenant hospitalo-universitaire, étudiant en médecine...) l'enquête sera adaptée, si besoin, dans ses modalités, en accord avec le doyen (cf. chap. II.4).

**Le binôme d'enquêteurs est chargé de :**

- Planifier et conduire des entretiens avec les principaux acteurs impliqués dans la situation faisant l'objet du signalement ;
- Rédiger les comptes rendus d'entretien individuels ou collectifs et les faire valider par la ou les personnes rencontrées ;

- Formuler des préconisations sur les dispositions à prendre pour traiter la situation, dans une logique de résolution de problème, mais aussi de prévention de l'aggravation de la situation initiale et de l'apparition de situations similaires ;
- Rédiger un rapport utile aux commanditaires et décisionnaires en vue de prendre des décisions et de mettre en place des mesures adaptées à la situation (nature, gravité, etc.) ;
- Echanger avec les commanditaires et décisionnaires sur le déroulement de l'enquête, les éléments recueillis, les appréciations et les préconisations pour la suite.

**Les principes d'intervention qui engagent les enquêteurs sont les suivants :**

- Ecoute bienveillante ;
- Indépendance et impartialité à l'égard de l'institution, de la situation et des personnes concernées ;
- Neutralité vis-à-vis des personnes concernées, absence de conflit d'intérêt ;
- Objectivité de l'analyse de la situation et du contexte ;
- Discrétion et confidentialité : seuls les commanditaires sont destinataires de l'analyse et des préconisations émises (restitution orale et rapport écrit).

Un ordre de mission permanent rappelant notamment ces points est transmis aux enquêteurs EVT sélectionnés, assorti d'un engagement de confidentialité. Dans certains cas, une lettre de mission spécifique pourra leur être adjointe.

**L'enquête EVT se déroule en plusieurs étapes :**

**II.3.1. Le lancement de l'enquête**

Le coordonnateur du dispositif EVT envoie, à titre informatif, un mail aux commanditaires ou décisionnaires locaux identifiés leur stipulant le lancement de l'enquête EVT et ses conditions de réalisation. Le nom des enquêteurs leur est transmis à cette occasion, et les principes fondateurs du dispositif sont rappelés (indépendance, stricte confidentialité envers chacun des professionnels concernés, etc).

Ce mail signe également le démarrage de l'enquête pour les enquêteurs qui peuvent alors organiser leurs premiers entretiens, en accord avec les précisions apportées dans le mail.

Le coordonnateur du dispositif EVT contacte la victime présumée et la personne mise en cause pour les informer du déclenchement de cette enquête, de ses objectifs et ses modalités, de l'identité des enquêteurs, et cherche à leur apporter le soutien nécessaire éventuel.

**II.3.2. La préparation de l'enquête**

Par l'intermédiaire du coordonnateur du dispositif EVT ou *via* le logiciel Osiris v2, les commanditaires ou décisionnaires transmettent au binôme d'enquêteurs les informations utiles au bon déroulement de l'enquête et les documents disponibles (signalement, documents afférents, etc.) leur permettant de prendre connaissance du contexte dans lequel intervient le signalement. Ils facilitent également l'organisation pratique de l'enquête en informant les professionnels concernés de sa mise en place, des modalités pratiques (date,

heure, durée, lieu des entretiens) et en s'assurant de la mise à disposition de conditions matérielles adaptées (bureau confidentiel, imprimante à proximité, etc.).

### **II.3.3. La conduite des entretiens**

Les entretiens sont programmés sur 2 à 3 semaines. A titre exceptionnel, ce délai pourra être adapté pour tenir compte des caractéristiques et de la complexité des situations.

Les entretiens sont proposés à :

- la (ou aux) personne(s) à l'origine du signalement et aux concernée(s) en premier chef (dans le cas où le signalant n'est pas la personne concernée) ;
- la (ou aux) personne(s) mise(s) en cause par le signalement ;
- aux personnes rencontrées en qualité de témoins.

Les agents peuvent, s'ils le souhaitent, venir accompagnés d'un professionnel de l'AP-HP de leur choix. Cet accompagnant sera présent en tant que soutien pour l'agent, sans prendre part aux échanges et sera tenu d'en respecter le caractère confidentiel.

Les enquêteurs EVT conduisent les entretiens sur la base des grilles d'entretiens disponibles en annexe. Ils se répartissent les rôles au sein du binôme de telle sorte que l'un soit plus particulièrement centré sur la conduite de l'entretien et l'écoute, et l'autre davantage sur la retranscription des propos dans les grilles qui constitueront, une fois complétées, les comptes rendus d'entretien. L'investigateur en charge de la rédaction du compte-rendu veille à reprendre factuellement et fidèlement les propos tels qu'ils sont énoncés.

A la suite de l'entretien, le compte-rendu est transmis à la personne rencontrée pour relecture de sa part, amendements mineurs éventuels puis signature. Si celle-ci n'est pas obtenue, mention en sera faite.

### **II.3.4. Analyse et rapport d'enquête Violence au Travail**

Sur la base des éléments recueillis, les membres du binôme reconstituent la chronologie des faits et mettent en commun leur compréhension de la situation. Ils réalisent une analyse socioprofessionnelle du contexte de travail ayant conduit au signalement.

Ils rédigent un rapport selon une trame définie, retraçant les signalements, les faits, les effets de la situation, les conclusions de l'enquête et les préconisations concernant les mesures à prendre pour traiter la situation et accompagner les professionnels concernés.

Les comptes rendus d'entretien, constituant des documents de travail, n'y seront pas annexés, respectant ainsi la confidentialité des propos des professionnels rencontrés. Ils seront archivés par la cellule EVT centrale et disponibles en cas de procédures contentieuses.

Le rapport est transmis à cette cellule. Dans un délai de dix jours ouvrables, il est relu et, le cas échéant, amendé et validé par cette dernière et la DAJDP.

### **II.3.5. Partage des analyses issues de l'enquête Violence au travail**

Une réunion est organisée entre les commanditaires, la DAIME, la DAJDP et les membres du binôme d'enquêteurs afin de restituer le contenu de l'enquête et d'échanger sur son déroulement, les éléments recueillis, l'analyse du contexte, les conclusions du rapport et les préconisations pour traiter le signalement. Cet échange vise à apporter des éclairages sur la

situation et à constituer une aide à la décision concernant les mesures à prendre (dispositif d'accompagnement adapté, sanction disciplinaire, etc.).

Le rapport est remis aux commanditaires ou décisionnaires de façon strictement confidentielle.

Le rôle des enquêteurs EVT s'arrête à la restitution du rapport.

Les directions hospitalières sont en charge d'informer les personnes directement concernées des conclusions de l'enquête et des décisions prises à l'occasion d'entretiens individuels avec chacun des intéressés.

Dès lors qu'une procédure disciplinaire est engagée, le rapport de l'enquête est versé au dossier administratif de l'agent concerné.

L'enquête se déroule dans un délai maximum de six semaines à compter de la date des premiers entretiens d'enquête jusqu'à la restitution du rapport aux commanditaires.

Le dispositif doit ainsi permettre de pouvoir informer les agents des décisions les concernant dans les 2 mois, à compter de leur signalement. A titre exceptionnel, ce délai peut être adapté pour tenir compte des caractéristiques et de la complexité des situations.

## **II.4. Cas particulier des personnels partagés avec l'Université**

Le traitement des signalements concernant des personnels partagés avec l'Université qu'ils soient hospitalo-universitaires (PU-PH, CCA) ou étudiants (internes, ...) suit un circuit adapté.

**Dès lors qu'un signalement, porté à la connaissance de l'AP-HP, concerne un HU ou un étudiant :**

- Pour tout signalement reçu au niveau local ou au niveau central, le doyen (ou le Président de l'Université si le signalant en exprime la demande) en est systématiquement informé ;
- Si le signalement est adressé en central directement, le signalant est informé de la transmission de son signalement au doyen (ou au Président de l'Université si le signalant en exprime la demande), étant donné le statut des personnes concernées ;
- Si une enquête EVT implique un HU ou un étudiant :
  - ⇒ Le doyen est consulté sur la composition du binôme d'enquêteur : il peut alors demander d'associer un enquêteur issu de l'Université<sup>13</sup>.
  - ⇒ Le doyen, devenant de fait un des commanditaires, est associé à la restitution et partie prenante des décisions.

**Par réciprocité, dès lors qu'un signalement concernant un HU ou un étudiant est porté à la connaissance de l'Université** et estimé recevable par cette dernière, le Doyen de l'Université informe le Directeur du groupe hospitalier des dispositions mises en œuvre.

Il peut également solliciter le niveau central pour organiser conjointement une EVT.

---

<sup>13</sup> La participation d'HU aux formations organisées par l'AP-HP sur la conduite des enquêtes EVT sera sollicitée et encouragée



### **III. DÉCISIONS ET MESURES À METTRE EN ŒUVRE**

Après restitution des conclusions et préconisations aux décisionnaires, ceux-ci ont la charge de décider et de mettre en œuvre les mesures destinées à y répondre.

#### **III.1. Orientation vers les dispositifs d'accompagnement individuel ou collectif**

Les dispositifs ci-dessous sont mis à disposition des personnels de l'AP-HP, y compris dans un contexte de traitement de situation de violence au travail, et sont proposés avec discernement en fonction de chaque situation. Ils concernent l'ensemble des agents, qu'ils s'estiment victimes, témoins ou qu'ils soient mis en cause par un signalement.

##### **III.1.1. La prise en charge immédiate par l'équipe de sécurité**

L'équipe de sécurité est présente sur chaque site de l'AP-HP, 24/24h, pour assurer sa mission de protection des personnels. Elle intervient, à la demande d'un agent ou à leur initiative, à deux niveaux :

- Prise de mesures de protection immédiate des personnels et des biens : interpellation d'un individu violent, prise en compte des victimes, appel aux forces de l'ordre si nécessaire, remontée hiérarchique de l'information ;
- Aide juridique : information et aide dans la réalisation des démarches (prise de rendez-vous, accompagnement au commissariat local pour dépôt de plainte, etc.).

##### **III.1.2. Les dispositifs visant à prendre en charge et soutenir les professionnels**

###### **a. La prise en charge par la médecine du travail**

La possibilité de recourir à la médecine du travail est rappelée aux personnes directement concernées par une situation de violence au travail. Les médecins du travail et/ou infirmiers en santé au travail évaluent l'état de santé physique et mentale des agents, et les besoins de prise en charge. Ils définissent éventuellement l'inaptitude ou la restriction d'aptitude au poste de travail et orientent si besoin vers des professionnels internes ou externes à l'AP-HP (psychologues du personnel rattaché au Service de Santé au Travail, médecins généraliste, psychiatres ou autres spécialistes, voire service d'accueil et d'urgences, etc).

###### **b. Le soutien médico-psychologique**

En complément d'une prise en charge médicale (médecin généraliste ou autre spécialiste), un soutien psychologique peut également être proposé aux personnes concernées. Toute personne s'estimant affectée par une situation de violence au travail peut se voir proposer un espace d'écoute et d'échange avec un psychologue clinicien soumis à des règles de confidentialité garantissant une liberté de parole, et peut se réaliser par téléphone ou en présentiel. Elle peut aussi éventuellement être orientée en consultation de psychiatrie.



### III.1.3. En cas d'agression, la prise en charge administrative

Elle est matérialisée par la déclaration d'un accident de service / du travail et prend en compte l'inaptitude ou la restriction d'aptitude au poste travail. Elle permet d'informer le DRH / DAM et/ou DGS et d'assurer sa prise en charge.

L'agent concerné en informe dans les plus brefs délais (ou sous 24 heures s'il est ni titulaire, ni titulaire stagiaire) sa DRH, son cadre hiérarchique, ou son employeur si ce n'est pas l'AP-HP. Cette action permet la reconnaissance du caractère professionnel de l'agression.

Cette déclaration peut être faite par tous les moyens, ou par écrit en RAR si la déclaration est faite hors du lieu de l'agression.

### III.1.4. Protection fonctionnelle

L'obligation de protection fonctionnelle des agents s'impose à tout employeur public. L'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précise que « *La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté* ».

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes dans le cadre de leurs fonctions recouvre les trois obligations

- de prévention : par la mise en place de toute action appropriée permettant d'éviter la répétition des faits ;
- d'assistance juridique : par des conseils juridiques et la prise en charge, par l'intermédiaire d'une convention d'honoraires qui peuvent être plafonnés, des frais liés à une procédure judiciaire contre l'auteur de l'infraction ;
- de réparation : par la réparation du préjudice subi.

La demande de protection fonctionnelle est adressée à la Direction des affaires juridiques et des droits des patients qui répond à l'agent dans les meilleurs délais.

### III.1.5. Autres dispositifs d'accompagnement mobilisables à l'AP-HP

Ces dispositifs peuvent être sollicités sous conditions, selon les circonstances et la nature des situations. En aucun cas ils ne peuvent répondre pleinement à la problématique soulevée par le signalement recevable, et doivent donc être mobilisés en deuxième intention.

**Selon les cas, il peut être pertinent de mobiliser :**

- **La conciliation médicale** ; en cas de différend relationnel entre deux médecins, en vue d'établir un accord pouvant être suggéré par un conciliateur en position de conseil ;
- **La médiation interne** ; en cas de différend relationnel entre des professionnels et d'accord des parties concernées pour tenter de réinstaurer un dialogue ;
- **L'accompagnement social** ; en cas de besoin d'aide des professionnels pour surmonter des difficultés et améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel ;

- **L'accompagnement à la mobilité** ; en cas de besoin d'appui d'un Conseiller en Ressources Humaines (CRH) pour faire le point sur la situation professionnelle d'un agent et entrevoir les différentes mobilités possibles.  
Pour les personnels médicaux, si des mutations sont envisagées, elles seront négociées avec les établissements et les facultés.
- **Le coaching individuel** de professionnels exerçant des fonctions managériales **et/ou le coaching collectif** en vue de renforcer la cohésion d'une équipe et la capacité à travailler ensemble.

## **III.2. Mesures RH éventuelles**

### **III.2.1. Sanction**

Si le signalement ou l'enquête révèle une faute, une procédure disciplinaire pourra être engagée après saisine de la DRH ou de la direction des affaires médicales.

Il peut s'agir d'une procédure locale ou centrale en fonction de la gravité de la sanction envisagée et du statut des personnels.

Concernant le personnel médical et le personnel de direction, l'AP-HP saisira les autorités investies du pouvoir de nomination en vue de l'engagement d'une procédure disciplinaire.

### **III.2.2. Suspension**

En cas de faute grave, commise dans le cadre du service ou non, l'agent peut être suspendu de ses fonctions à titre temporaire et conservatoire (article 30 de la loi du 13 juillet 1983). Il ne s'agit pas d'une sanction mais d'une mesure de protection du service et le cas échéant de l'agent. Le conseil de discipline doit être saisi sans délai pour ouverture d'une procédure disciplinaire.

Concernant les personnels médicaux, chacun de leurs statuts prévoit la possibilité, dans le cadre d'une action disciplinaire, que l'autorité investie du pouvoir disciplinaire puisse procéder à la suspension du médecin mis en cause.

En cas d'urgence, il est possible de procéder à la suspension d'un personnel médical en vertu des pouvoirs de police du directeur (article L. 6143-7 du code de la santé publique) dès lors qu'il y a urgence et danger pour la sécurité des patients.

### **III.2.3. Autres mesures prises dans l'intérêt du service**

D'autres mesures visant à assurer le bon fonctionnement du service, la protection des personnels et à éviter la réitération des faits pourront être prises. Il s'agira notamment de changements d'affectation, de réorganisation...

## **III.3. Suites pénales éventuelles**

### **III.3.1. Signalement au procureur de la République**

En vertu de l'article 40 du code de procédure pénale, toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un

crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. Ce signalement est effectué par l'intermédiaire ou avec l'appui de la DAJDP.

### **III.3.2. Accompagnement de la victime en cas de dépôt de plainte**

Dans les suites des conseils juridiques qui auront pu être prodigués au titre de la protection fonctionnelle par la direction des affaires juridiques et des droits du patients, les chargés de sécurité peuvent accompagner la ou les victimes dans leur dépôt de plainte au commissariat ou auprès du procureur de la République.

## **IV. GARANTIES ET LIMITES**

### **IV.1.Principes**

Le présent dispositif offre des garanties vis-à-vis tant des victimes que des témoins mais également des auteurs présumés des actes et agissements signalés.

Ainsi, outre l'écoute bienveillante, le dispositif assure :

- la confidentialité des données recueillies ;
- la neutralité vis-à-vis des victimes et des auteurs des actes ;
- l'impartialité et l'indépendance dans le traitement des signalements ;
- le traitement rapide des signalements.

Par ailleurs, il est rappelé qu'aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en considération du fait qu'il aurait signalé ou témoigné de faits de harcèlement sexuel, moral ou de discriminations, conformément à l'article 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 11 juillet 1983.

**L'utilisation abusive du dispositif** par un agent l'expose à des sanctions disciplinaires et est susceptible d'engager sa responsabilité civile sur le fondement de l'article 1240 du code civil ainsi que sa responsabilité pénale sur le fondement de l'article 226-10 du code pénal en cas de dénonciation calomnieuse.

### **IV.2. Confidentialité et conservation des données**

L'AP-HP garantit, par tout moyen approprié, la stricte confidentialité des informations communiquées dans le cadre du recueil et du traitement du signalement, de sa réception à la clôture du dossier afin notamment d'empêcher que les données confidentielles ne soient endommagées ou divulguées à des tiers non autorisés.

La notice d'information collective et individuelle sur la protection des données personnelles collectées dans le cadre du dispositif ayant comme objet de recueillir les signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes à l'AP-HP, est annexée à la présente procédure.

## **Procédure de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes**

L'accès à ces informations est restreint aux seules personnes ayant besoin d'en connaître dans la limite de leurs fonctions. L'accès aux données confidentielles par ces destinataires est strictement limité aux catégories de données qui leur sont strictement nécessaires pour leur mission, et ces derniers sont soumis à discrétion /au secret professionnel /au secret médical.

Tous les échanges nécessaires au recueil et au traitement du signalement sont effectués par courrier avec la mention « CONFIDENTIEL » ou par tout autre moyen de nature à garantir la confidentialité des informations échangées.

Les tiers avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont informés du caractère impératif du respect des règles de confidentialité.

En aucun cas, excepté leur propre compte rendu d'entretien validé, les éléments ou données ne sont transmis aux personnes concernées ou entendues, que ce soit par les commanditaires, les directions locales, les enquêteurs ou les membres de la cellule EVT.

**En cas de procédure disciplinaire ou de contentieux**, les éléments nécessaires à transmettre aux personnes autorisées le seront dans le respect des règles de protection des données et après validation par la DAJDP.

### **S'agissant de la conservation des données :**

- Les signalements irrecevables sont détruits sans délai.
- Les données des signalements sans suite ou des enquêtes EVT (signalements, courriers, comptes rendus d'entretien et rapport) sont conservées et archivées dans un répertoire de la cellule EVT d'accès restreint durant 10 ans, puis détruites de manière sécurisée.
- Si des procédures contentieuses (procédures administratives ou pénales) sont engagées, les données sont conservées jusqu'à leur terme.

## **V. BILAN ANNUEL**

Un bilan annuel sera effectué par la cellule EVT, précisant le nombre de signalements reçus, traités, leur type, le profil des personnes concernées, les lieux ou secteurs et sites, le nombre d'enquête EVT menées et le type de mesures préconisées.

Les référents EVT des sites devront également fournir à la cellule EVT un bilan de leur activité.

**Un bilan des six premiers mois de mise en œuvre du dispositif sera réalisé fin 2021 par la cellule EVT, précisant, outre les éléments mentionnés ci-dessus sur les signalements, leur circuit utilisé (central ou local) ainsi que la mobilisation des ressources impliquées dans ce circuit. Ce bilan à 6 mois permettra d'effectuer les éventuels ajustements nécessaires de ce dispositif.**

## VI. ANNEXE

### Notice d'information collective et individuelle sur la protection des données personnelles collectées dans le cadre de ce dispositif

L'AP-HP est soucieuse de préserver la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles et attache une grande importance à la protection de votre vie privée. La présente information a pour objet de vous présenter les conditions de traitement de vos données personnelles collectées et traitées par l'AP-HP, dans le cadre du dispositif ayant comme objet de recueillir et traiter les signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes.

Ce dispositif concerne les victimes, témoins et auteurs présumés des actes ou agissements, qu'ils soient personnels de l'AP-HP, extérieurs à l'AP-HP (y compris les bénévoles), stagiaires ou étudiants.

Le dispositif mis en œuvre par l'AP-HP est un moyen de signalement parmi d'autres (ex : signalement par la voie hiérarchique), auquel il ne vient pas se substituer. Le fait de ne pas y avoir recours ne peut entraîner aucune sanction à l'encontre des personnels de l'AP-HP.

#### Qu'est-ce qu'une donnée à caractère personnel ?

Une donnée à caractère personnel est une donnée se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » un individu qui peut être identifié, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou des données de localisation (ex : *adresse de messagerie, numéro de téléphone, photographie, date de naissance, commune de naissance, empreinte digitale, voix*).

#### Pourquoi vos données sont-elles susceptibles d'être collectées et traitées par l'AP-HP dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et les agissements sexistes dans la fonction publique ?

L'AP-HP a mis en œuvre un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes, conformément aux exigences de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée et le décret n°2020-256 du 13 mars 2020.

#### Quelles sont les données collectées ?

Le signalement est obligatoirement effectué par une personne physique, qui signale les faits relatifs à des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes au sein de l'AP-HP.

La personne à l'origine du signalement peut être victime ou témoin des faits.

Les données collectées seront différentes en fonction des différents stades du signalement :

- Préalablement à l'émission: seule la personne à l'initiative du signalement est en capacité de déterminer la nature et le volume des informations.  
A ce stade, l'auteur du signalement doit par conséquent et dans la mesure du possible, rester factuel et veiller à ce que les informations communiquées aient un lien direct avec l'objet du signalement.
- Si l'auteur du signalement souhaite garder l'anonymat, il doit l'effectuer dans le cadre de la procédure « lanceur d'alerte ». Les informations relatives à cette procédure sont consultables à l'adresse suivante : <http://cme.aphp.fr/content/deontologie>.

## Procédure de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes

L'utilisation abusive du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions pénales ou disciplinaires (ex : *diffamations*).

A l'inverse, l'utilisation de bonne foi du dispositif n'exposera l'auteur du signalement à aucune sanction disciplinaire.

De même, les signalements classés sans suite mais effectués de bonne foi n'exposeront leur auteur à aucune sanction.

- Au stade de l'émission du signalement, seules les données considérées comme pertinentes seront collectées et traitées :
  - o Identité, fonction et coordonnées de l'auteur du signalement ;
  - o Identité, fonction et coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte ;
  - o Identité, fonction et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou le traitement du signalement ;
  - o Faits signalés ;
  - o Eléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés et susceptibles de contenir des données à caractère personnel ;
  - o Compte-rendu des opérations de vérification ;
  - o Suites éventuelles données au signalement.

### Quelle est la base légale du traitement ?

Le traitement mis en œuvre à l'AP-HP s'inscrit dans le cadre d'une obligation légale à laquelle l'AP-HP est soumise (article 6.1.c. du RGPD).

### Combien de temps les données sont-elles conservées ?

- Les signalements ne rentrant pas dans le champ d'application du signalement seront détruits sans délai.
- Les données des signalements sans suite ou des enquêtes EVT (signalements, courriers, comptes rendus d'entretien et rapport) seront conservées et archivées dans un répertoire de la cellule EVT d'accès très restreint durant 10 ans puis détruites de manière sécurisée.
- Si des procédures contentieuses (procédures administratives ou pénales) sont engagées, les données seront conservées jusqu'au terme de la procédure ou jusqu'à la prescription en cours.

### Qui a accès à vos données ?

Vos données seront rendues accessibles à différentes personnes au sein de l'AP-HP, dans la limite de leurs fonctions et conformément aux finalités décrites ci-dessus dans le paragraphe nommé « **Pourquoi vos données sont-elles susceptibles d'être collectées et traitées par l'AP-HP dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et les agissements sexistes dans la fonction publique** »

L'accès à vos données est réservé à un nombre limité de personnes dès lors qu'elles interviennent dans le processus du recueil du signalement (ex : *enquêteurs*).

Certains personnels de l'AP-HP sont également susceptibles d'avoir accès à vos données en raison de leurs attributions et dans la limite de leur fonction : les professionnels de santé, personnels administratifs et techniques des services de l'AP-HP concernés par le traitement mis en œuvre.

Dans tous les cas, l'accès à vos données par ces destinataires est limité aux catégories de données qui leur sont strictement nécessaires pour leur mission, et ces derniers sont soumis à discrétion /au secret professionnel /au secret médical et/ou à une obligation contractuelle de confidentialité.

Les enquêtes sont menées par des personnes ayant été formées à la méthodologie d'investigation. L'AP-HP s'attache à garantir leur neutralité et leur impartialité. Pour chaque enquête, un binôme d'investigateurs est constitué.

Sous certaines conditions, certaines de vos données peuvent être transmises à des sous-traitants ou à des tiers autorisés (ex. : *autorités de police ou judiciaires*).

Les données ne sont pas transmises hors de l'Union européenne (U.E.).

L'AP-HP a mis en place des moyens de sécurité logiques, physiques et organisationnels adaptés, afin d'empêcher que vos données ne soient endommagées ou divulguées à des tiers non autorisés (ex. : *gestion des accès et habilitations*).

### **Quels sont vos droits ?**

Sous certaines conditions, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, et d'un droit à définir des directives sur la conservation, l'effacement et la communication de ces données après votre décès, en vous adressant par courrier postal à Cellule Enquête Violence au Travail. DAIME. 3 avenue Victoria, 75004 Paris ; ou par email : [violenceautravail@aphp.fr](mailto:violenceautravail@aphp.fr)

En cas de difficulté dans l'exercice de vos droits, vous pouvez saisir le délégué à la protection des données (DPO) de l'AP-HP par email : [protection.donnees.dsi@aphp.fr](mailto:protection.donnees.dsi@aphp.fr) ou en adressant un courrier postal à l'adresse suivante : DPO – Direction des systèmes d'information, 33 boulevard Picpus, 75571 Paris Cedex 12.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.