



**ACADÉMIE  
DE MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Dispositif de signalement des faits de discrimination et de violences sexistes et sexuelles au travail**

« L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. »

Article L1153-5 du code du travail

## DE QUELS COMPORTEMENTS PARLE-T-ON ?

---

**La procédure interne de signalement de l'académie de Martinique a pour objectif de favoriser la remontée des signalements de faits de discrimination et de violence sexistes ou sexuelles et de traiter les faits signalés.**

Les violences sexistes, discriminatoires, morales ou sexuelles sont interdites par la loi et sont passibles de sanctions disciplinaires et, suivant les cas, de sanctions pénales.

Vous trouverez en *annexe 1* les définitions légales des différentes formes de violences.

## COMMENT SIGNALER ?

---

L'académie de Martinique a l'obligation de protéger tout personnel victime de violence. Victime ou témoin, sachez que votre administration est là pour vous aider et vous accompagner.

Des personnes ressources, formées, sont disponibles dans chaque service. Cette procédure a pour but de vous aider à savoir vers qui vous tourner et comment. N'hésitez pas à aller voir votre responsable direct, un ou une collègue, quelqu'un qui vous semble opportun pour vous aider dans cette situation.

Si vous avez subi ou assisté à une situation de ce type, ou en cas de doute sur ce que vous venez de rencontrer, **ne restez pas seul face à cela. Parlez-en.**

Toute autre personne de l'académie peut être un soutien, et vous aider à remonter l'incident.

Aussi, si vous êtes victime ou témoin ou que l'on se livre à vous au sujet d'un propos ou comportement sexiste, discriminatoire ou d'un fait de violence morale ou sexuelle, vous pouvez saisir immédiatement l'un de ces interlocuteurs ou interlocutrices. Chacun a suivi une formation dédiée à la prévention des violences sexistes ou sexuelles et à l'accueil de la parole, pour vous accompagner dans ces situations.

Le dispositif de signalement des faits de discrimination et de violences sexistes et sexuelles au travail de l'académie de Martinique est composé de :

- Une cellule d'écoute et de recueil des signalements
- Une commission d'instruction des dossiers

L'ensemble du dispositif est supervisé par un coordonnateur

L'appelant dépose son signalement sur [stopdiscr@ac-martinique.fr](mailto:stopdiscr@ac-martinique.fr) en relatant brièvement les faits et en indiquant ses coordonnées personnelles pour être recontacté  
ou appelle : 0800 000 602

## COMMENT EST TRAITÉ LE SIGNALEMENT ?

Lorsque j'envoie un signalement à [stopdiscr@ac-martinique.fr](mailto:stopdiscr@ac-martinique.fr), il est pris en compte dans un délai maximum les 48H. Lorsque je compose le 0800 000 602 mon signalement est pris en compte dans l'immédiat ou je suis recontacté(e) dans les 48H si j'ai laissé un message sur la boîte vocale.

### → Le coordonnateur du dispositif

A pour mission d'animer le dispositif et de coordonner le suivi du traitement des signalements. Il rend compte auprès de la Rectrice, il produit le bilan annuel d'activité du dispositif et propose des pistes d'évolution. Il est le référent privilégié des personnels écoutants de la cellule d'écoute et de recueil des signalements.

### → La Cellule d'écoute et de recueil des signalements

Les membres de la cellule d'écoute et de recueil de signalements sont soumis à une charte de déontologie.

La cellule d'écoute et de recueil des signalements est composée de :

- 2 personnels écoutants

Elle a pour mission de centraliser les signalements et de s'assurer de leur traitement dans les délais indiqués dès réception.

Liste des personnes ressources :

### → La commission d'instruction des dossiers

Les signalements sont pris en compte au sein de la commission d'instruction des dossiers composée de :

- 2 écoutants (**appel à volontariat sur personnels déjà formés : AS, Psy EN, infirmières, médecins EN**)
- DRH
- Psychologue de l'académie
- Référente égalité diversité
- CT AS
- Conseillère de prévention académique
- SAJ
- ISST

La commission d'instruction a pour mission de traiter les situations complexes qui nécessitent un suivi concerté.

En fonction de la nature des faits signalés, la Rectrice peut décider de diligenter une enquête administrative.

Cette enquête administrative peut inclure la réalisation d'entretiens exploratoires si les faits signalés ne sont pas clairement établis.

Ces entretiens exploratoires permettent de récolter des informations complémentaires pour préciser le signalement et comprendre ce qui s'est passé. Ces entretiens peuvent avoir lieu en visio ou en présentiel.

Sur la base des entretiens exploratoires, la commission d'instruction des dossiers peut faire des préconisations sur les suites à donner.

**Selon la nature des faits signalés et sur préconisation de la commission d'instruction des dossiers, la Rectrice peut mettre en place dès ce stade des mesures de protection de la personne ayant signalé les faits.**

En fonction des résultats de cette enquête, plusieurs possibilités :

✓ **Faits hors du champ dispositif de signalement (relations conflictuelles, problèmes d'organisation du travail...)** :

*Un agent rencontre des difficultés dans son travail, une collègue est en conflit avec un autre, une personne est témoin de violences dans sa vie personnelle...*

La personne qui a signalé est orientée vers les interlocuteurs ou interlocutrices compétents. En cas de situations de violences dans le cadre personnel, une liste d'associations est proposée à la personne ayant saisi la cellule.

✓ **Faits entrant dans le champ du dispositif de signalement :**

○ **Faits pouvant s'apparenter à un agissement sexiste ou discriminatoire :**

*Un agent tient un propos dégradant envers les femmes, un salarié fait une remarque sur le côté « efféminé » d'un collègue, une intervenante tient un propos transphobe.*

Lancement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur des faits signalés qui peut aboutir à une sanction.

○ **Faits pouvant s'apparenter à du harcèlement sexuel ou une exhibition sexuelle**

*Un salarié envoie des messages à connotation sexuelle répétés à une collègue qui la mettent mal à l'aise, des collègues montrent leur sexe lors d'une soirée organisée dans le cadre du travail, un chef de service propose à une collègue un avantage professionnel en échange d'actes sexuels.*

Lancement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur des faits signalés qui peut aboutir à une sanction lourde.

- **Faits pouvant s'apparenter à une agression sexuelle, une tentative de viol ou un viol**

*Un collègue force une autre à l'embrasser, un agent met des mains aux fesses d'une collègue dans un ascenseur.*

Lancement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur des faits signalés qui peut aboutir à une sanction lourde.

## **COMMENT SE DÉROULE UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE ?**

Le déclenchement d'une enquête administrative est la responsabilité de la Rectrice.

Cette enquête est menée par des personnes nommées par Madame la Rectrice.

Son déroulement doit être réalisé selon des modalités permettant la mise en œuvre subséquente d'une procédure disciplinaire.

L'enquête commence par une information adressée à la personne mise en cause.

Ensuite, des entretiens ont lieu avec toutes les personnes pouvant apporter des éléments :

- La personne à l'origine du signalement ;
- Les témoins éventuels (directs ou indirects) ;
- Les représentants du personnel.

La personne mise en cause est entendue en dernier afin de lui permettre de répondre à l'ensemble des éléments remontés dans le cadre des entretiens.

Chaque entretien donne lieu à un compte-rendu détaillé qui est ensuite envoyé à la personne entendue pour relecture et signature. Afin d'éviter tout oubli ou contre sens, les personnes entendues sont informées à plusieurs reprises, à l'oral et à l'écrit, qu'elles peuvent modifier leur compte-rendu avant de le signer. Si le compte-rendu n'est pas renvoyé ou pas signé, il n'apparaît pas dans le rapport d'enquête.

Sur la base des comptes rendus d'entretiens et des éventuels éléments matériels, un rapport d'enquête est rédigé. Celui-ci, confidentiel, présente l'origine et la conduite de l'enquête, la liste des faits visés, la liste des personnes entendues (uniquement celles ayant retourné leurs compte-rendu signés), l'enquête avec l'ensemble des faits et les verbatims correspondants, une synthèse et analyse et toutes les annexes : pièces de l'enquête, tous les comptes-rendus d'entretiens signés et les documents écrits joints par les personnes entendues.

**Ce rapport d'enquête est remis à la Rectrice qui décide, sur cette base, de déclencher - ou non - une procédure disciplinaire.**