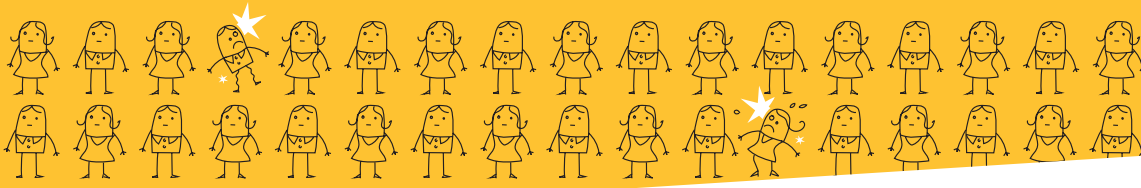


## BOÎTE À OUTILS



**Des modèles d'actes pouvant être utiles dans la mise en œuvre du dispositif de signalement sont proposés.**

**Avertissement :** ces modèles ne sont que des outils non exhaustifs à la disposition des employeurs qui doivent être adaptés au regard des circonstances de chaque situation. D'autres modèles pourront être ajoutés par la suite.



## MODÈLE D'ACCUSÉ RÉCEPTION

### D'UN SIGNALEMENT

Le [date] .....

**OBJET : Accusé réception de votre courrier / mail en date du [date du signalement / adressé à..]**

Madame / Monsieur [Nom de l'auteur du signalement]

J'ai bien pris connaissance de votre [courrier / mail / témoignage oral] en date du [date] par lequel vous nous avez signalé être [la victime / le témoin] d'agissements susceptibles d'être constitutifs d'un harcèlement moral / sexuel, agissement sexiste / discrimination / violences.

Dans votre courrier / mail / observations, vous mentionnez notamment **[faire la liste des éléments invoqués dans le courrier / les observations à l'appui du signalement]**.

Je vous informe que [la personne chargée de recueillir les signalements] prendra contact avec vous dans les plus brefs délais en vue d'organiser un entretien qui permettra une première analyse des faits que vous nous avez rapportés. Cet entretien sera également l'occasion de vous informer des suites qui y seront apportées.

En parallèle, je vous invite à me communiquer dès à présent l'ensemble des éléments complémentaires susceptibles d'attester et de préciser [les propos / comportements] dont vous dites avoir été [la victime / le témoin] (mails, sms, propos tenus, gestes constatés, dates et lieux auxquels les faits ont eu lieu...), ainsi que les noms des personnes susceptibles d'en témoigner.

Je vous rappelle que la stricte confidentialité concernant votre identité, celle des personnes visées par ce signalement ainsi que les faits faisant l'objet de ce signalement est garantie conformément à [l'acte instituant la procédure de recueil des signalements]

Enfin, je tiens à vous assurer que mes services portent la plus grande attention aux faits que vous rapportez et aux suites qui seront apportées à votre signalement.

Je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur, ...

Le .....

[DRH / chargé du recueil du signalement]



MODÈLE DE COURRIER

TRANSMIS À LA VICTIME CONCERNANT LES CONCLUSIONS  
DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE  
(faits reconnus)

N/Réf. : .....

Dossier suivi par : .....

**OBJET : Conclusions de l'enquête administrative.**

Envoi en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR)  
Madame / Monsieur ..... (adresse de l'agent)

Madame / Monsieur,

Vous m'avez signalé être l'objet d'agissements susceptibles d'être constitutifs [de harcèlement moral / harcèlement sexuel / d'agissements sexistes / de discrimination / de violences].

A la suite de ce signalement, une enquête administrative a été mise en place.

Au regard de ses conclusions, je vous informe que vous avez le droit à la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, sous réserve d'en faire la demande écrite.

[Mentionner toute autre action mise en place par la collectivité en sus de ces éléments].

Je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

L'autorité territoriale  
(signature et cachet)

MODÈLE DE COURRIER

TRANSMIS À LA VICTIME À LA SUITE DES CONCLUSIONS  
DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

(faits non reconnus)

N/Réf. : .....

Dossier suivi par : .....

**OBJET : Conclusions de l'enquête administrative.**

Envoi en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR)  
Madame / Monsieur ..... (adresse de l'agent)

Madame / Monsieur,

Vous m'avez signalé être l'objet d'agissements susceptibles d'être constitutifs d'harcèlement moral / sexuel / sexiste / discrimination / violences.

A la suite de ce signalement, une enquête administrative a été mise en place.

Je vous informe que les conclusions de l'enquête ne permettent pas de reconnaître les faits que vous avez signalés.

Il est donc mis fin à la procédure dans le cadre du signalement effectué.

Je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

L'autorité territoriale  
(signature et cachet)

**MODÈLE DE COURRIER****TRANSMIS À L'AUTEUR DE L'ACTE À LA SUITE  
DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE  
(faits non retenus)**

N/Réf. : .....

Dossier suivi par : .....

**OBJET : Conclusions de l'enquête administrative.**

Envoi en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR)

Madame / Monsieur..... (adresse de l'agent)

Madame / Monsieur,

Vous avez été reçu en entretien (rappel des dates), dans le cadre des faits qui ont été signalés à votre rencontre (rappel des faits).

L'enquête administrative diligentée à la suite de ce signalement n'a pas abouti à la reconnaissance des faits comme constitutifs [de harcèlement moral / harcèlement sexuel / d'agissements sexistes / de discrimination / d'acte de violence].

Je vous rappelle que la stricte confidentialité concernant votre identité ainsi que les faits faisant l'objet d'un signalement est garantie conformément à [l'acte instituant la procédure de recueil des signalements]

Je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

L'autorité territoriale  
(signature et cachet)

MODÈLE DE COURRIER

TRANSMIS À L'AUTEUR DE L'ACTE À LA SUITE  
DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE  
(faits retenus et saisine du conseil de discipline)

N/Réf. : .....

Dossier suivi par : .....

**OBJET : Saisine du conseil de discipline.**

Envoi en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR)  
Madame / Monsieur ..... (adresse de l'agent)

Madame / Monsieur,

Je vous informe être amené à engager à votre rencontre une procédure disciplinaire.

Vous avez été reçu en entretien (rappel des dates), dans le cadre des faits qui ont été signalés à votre rencontre (rappel des faits).

L'enquête administrative a conclu à la véracité des faits signalés qui constituent un / des manquement(s) à vos obligations de (fonctionnaire / agent contractuel).

Au regard de la gravité de ceux-ci, j'ai décidé de vous infliger une sanction disciplinaire du (indiquer le numéro du groupe de sanction), à savoir (indiquer quelle sanction précisément) et de saisir à cet effet le conseil de discipline (adresse du centre de gestion compétent).

À ce titre, vous serez prochainement destinataire d'une convocation.

Dans le cadre de cette procédure, je vous informe que vous avez droit à la consultation de votre dossier individuel ainsi qu'à tous les documents qui y sont annexés conformément à l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et aux dispositions des articles 4 et 5 du décret 89-677 du 18 septembre 1989.

Vous aurez également le droit d'être assisté par un ou plusieurs défenseurs de votre choix.

Afin de vous permettre d'exercer vos droits à communication, vous pourrez prendre rendez-vous auprès du service des ressources humaines au (numéro de téléphone).

Je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

L'autorité territoriale  
(signature et cachet)