

SIGNALEMENT : SIGNER N'EST PAS VALIDER !

De plus en plus d'agents font l'objet de signalements d'incident (SI), sans en être informés ! La CFTC dénonce ces pratiques qui font planer un climat de stress, de suspicion, et fragilise la confiance des équipes.

Si vous êtes convoqué : ce que vous devez savoir

- Vous devez être informé clairement par l'auteur du signalement d'incident (SI).
- Vous devez être reçu dans un lieu adapté et confidentiel (pas en public).
- Le contenu du signalement doit vous être expliqué factuellement et précisément.
- À la fin de l'entretien, vous devez avoir compris les faits qui vous sont reprochés.

Vous pouvez être accompagné :

- Vous avez le droit d'être accompagné par un ou plusieurs défenseurs de votre choix.
- L'encadrant ne peut pas vous interdire de faire appel à un syndicat lorsque vous êtes reçu en entretien en division.

Votre droit de défense :

- Vous avez le droit de faire des observations écrites ou orales dès le jour du signalement.
- Vous avez le droit de donner votre version des faits.

Votre signature n'est pas un accord :

- Attention : Signer ne veut pas dire que vous êtes d'accord.
- Signer signifie uniquement que vous avez pris connaissance du document.

La CFTC demande : Une information claire et sans délais des agents, et le respect du *contradictoire* et des droits de la défense.

La CFTC à vos côtés
Pour vous défendre et vous informer



SIGNALEMENT : SIGNER N'EST PAS VALIDER !



Direction de la Propreté et de l'Eau
Division territoriale du 16^e arrondissement
9 ter, rue de Boulainvilliers – 75016 PARIS

À ce stade,
il ne s'agit pas
d'une infraction,
vous n'êtes pas
coupable d'office

SIGNALEMENT D'INCIDENT¹

Auteur du signalement	
NOM :	PRENOM :
SOL :	FONCTION :
Informations concernant l'agent	
NOM :	PRENOM :
SOL :	FONCTION :
Lieu d'affectation :	

DATE DES FAITS OU PERIODE DES FAITS :

FAITS REPROCHES (être le plus factuel possible) :

Description de la situation

¹ Document à classer au dossier administratif de l'agent

INTERVENANTS ET TEMOINS (NOM/PRENOM/GRADE) :
(Joindre les éventuels témoignages écrits, datés et signés)

ELEMENTS D'INFORMATION SUR LA MANIERE DE SERVIR DE L'AGENT :

Appréciation de votre travail : en général
(par votre supérieur hiérarchique)

POUR SA DEFENSE L'AGENT INDIQUE :

Prenez le temps de rédiger une défense
C'est important : avant que le dossier remonte

Date de notification :
Signature de l'agent :²

EN CAS D'ABSENCE DE SUITES DISCIPLINAIRES LE MENTIONNER ICI

Demander une copie
en cas d'absence de suites
et la conserver

Date :
Signature de l'agent :

Signature responsable hiérarchique

NOM, FONCTION ET SIGNATURE DE L'AUTEUR DU SIGNALEMENT :
Date :

Signer, ne signifie pas que
vous reconnaissez les faits.
Signer, c'est seulement
prendre connaissance du
signalement pour pouvoir le
contester si nécessaire.

² En cas de refus de signature de l'agent, indiquer « l'agent a refusé de signer en date du... »