SANTÉ - SÉCURITÉ

Harcèlement dans la fonction publique : prévenir, signaler et protéger les agents

Dans un service public le signalement d'un harcèlement met en cause un collectif de travail et une ligne hiérarchique qui ne se déplacent pas facilement. L'employeur doit protéger l'agent, préserver la continuité du service et instruire les faits sans préjuger. Les dispositifs restent mal connus de l'encadrement. Cette journée traite la prévention et le traitement du harcèlement dans le contexte statutaire : obligations de l'employeur public, dispositif de signalement, protection fonctionnelle, mesures conservatoires, articulation avec la procédure disciplinaire. Les participants travaillent sur des situations de service et formalisent leur circuit de traitement.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 000 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Encadrants de services publics, responsables ressources humaines, référents égalité, membres d'instances et assistants de prévention.

PRÉREQUIS
Exercer dans la fonction publique ou auprès d'un employeur public.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer le harcèlement des autres situations de souffrance au travail
- Appliquer les obligations de prévention qui incombent à l'employeur public
- Faire fonctionner le dispositif de signalement et d'orientation des agents
- Mettre en œuvre la protection fonctionnelle et les mesures conservatoires
- Articuler le traitement du signalement avec la procédure disciplinaire

03 Programme détaillé

M1 Repérage des situations

- Nommer ce qui se joue dans le service
- Distinction entre harcèlement conflit et exercice du pouvoir hiérarchique
- Formes du harcèlement moral et du harcèlement sexuel
- Agissements sexistes et ambiance de travail dégradée
- Signaux repérables par l'encadrement de proximité
- Effets sur l'agent et sur le collectif de travail
- Cas pratique : Les participants qualifient des situations rapportées dans des services publics.

M2 Prévention et dispositif de signalement

- Organiser le recueil de la parole
- Obligations de prévention de l'employeur public
- Dispositif de signalement et acteurs mobilisables
- Rôle des instances et de la médecine de prévention
- Information et sensibilisation des agents
- Accueil de l'agent qui signale et traitement de la confidentialité
- Atelier : Chaque participant formalise le circuit de signalement applicable dans son service.

M3 Traitement et suites données

- Protéger instruire et décider
- Mesures conservatoires et préservation de la continuité du service
- Conditions et portée de la protection fonctionnelle
- Instruction des faits et recueil des éléments
- Articulation avec la procédure disciplinaire
- Accompagnement de l'agent et remise en route du collectif
- Mise en situation : Un participant reçoit un agent qui signale des faits et conduit l'entretien d'accueil.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 000 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr