



GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R03-2024-044

PUBLIÉ LE 19 FÉVRIER 2024

Sommaire

Agence Régionale de Santé /

R03-2024-02-19-00002 - Décision n°004 mettant en place à l'ARS de Guyane un dispositif de signalement interne des situations de harcèlements discriminations agissements sexistes et violences (22 pages)

Page 3

Agence Régionale de Santé / Direction de l'Autonomie

R03-2024-02-19-00003 - Arrêté n°040ARSDA en date du 19/02/2024 Autorisant la création d'un service d'accueil de jour polyhandicap pour enfants sur l'Ouest Guyanais Porté par l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés ADAPEI (2 pages)

Page 26

R03-2024-02-19-00004 - Arrêté n°041ARSDA en date du 19/02/2024 Relatif à la création d'un accueil de jour Autisme-TED pour les enfants Porté par l'Association ADAPEI Guyane (2 pages)

Page 29

Agence Régionale de Santé / Direction Offre de Soins

R03-2024-02-19-00005 - Décision n°003 nommant Monsieur Christophe BOURIAT Directeur par intérim au Centre Hospitalier de l'Ouest Guyanais, à compter du 18 Février 2024 (2 pages)

Page 32

Agence Régionale de Santé

R03-2024-02-19-00002

Décision n 004 mettant en place à l'ARS de
Guyane un dispositif de signalement interne des
situations de harcèlements discriminations
agissements sexistes et violences



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Générale



DECISION N°004 mettant en place, à l'ARS de Guyane, un dispositif de signalement interne des situations de harcèlements, discriminations, agissements sexistes, et violences

Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé de Guyane,

Vu le code du travail

Vu le code général de la fonction publique

Vu 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,

Vu l'avis favorable du CACT en date du 16 janvier 2024.

DECIDE

Article 1^{er} : Le dispositif de signalement interne des situations de harcèlements, discriminations, agissements sexistes et violences, joint en annexe à la présente décision, est approuvé.

Article 2 : le secrétariat général de l'ARS de Guyane est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Guyane.

Fait à Cayenne, le

19 FEV. 2024

Le Directeur Général,



Dimitri Grygowski
Dimitri GRYGOWSKI

Agence Régionale de Santé de Guyane

Siège : 66, avenue des flamboyants – 97300 CAYENNE CEDEX – Standard : 05 94 25 49 89

Dispositif de signalement interne



SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
PARTIE 1 - OBJET DU DISPOSITIF	4
PARTIE 2 - AGENTS COUVERTS PAR LE DISPOSITIF	5
PARTIE 3 - DÉFINITIONS DES FAITS PROHIBÉS SUSCEPTIBLES DE FAIRE L'OBJET D'UN SIGNALEMENT	5
PARTIE 4 - LA PROCÉDURE	9
PARTIE 5 – CELLULE DE SIGNALEMENT	13
PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES	14
ANNEXES –	
1- Fiche de signalement	
2- Règlement intérieur de la cellule	

CONTACT

**POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES AU DISPOSITIF,
CONTACTEZ LA RESPONSABLE DU POLE RH**

Stéphanie
GARRIOT

05 94 25 72 80 /
06 94 23 33 73

stephanie.garriot@ars.sante.fr

INTRODUCTION

Les employeurs publics doivent mettre en place un dispositif de signalement qui peut être saisi par tout personnel bénéficiaire qui s'estime victime ou témoin de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes.

L'objectif de ce dispositif est quadruple :

- Recueillir les signalements, dans un cadre de confiance neutre et indépendant, et les instruire dans le respect du principe du contradictoire ;
- Alerter les autorités compétentes le cas échéant ;
- Accompagner et protéger les victimes ;
- Traiter les faits signalés.

TEXTES DE REFERENCE / CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Code du travail, notamment ses articles L. 1152-4 et L. 1153-5
- Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-13, L. 133-1 à L. 133-3, L. 135-6 A à L. 135-6
- 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.
- Arrêté du 26 mai 2021 relatif aux procédures de recueil et d'orientation des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
- Circulaire *NOR:CPAF1805157C* du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique

PARTIE 1 - OBJET DU DISPOSITIF

Ce dispositif vise à permettre le signalement, en qualité de victime ou témoin, d'actes ou agissements prohibés commis dans le cadre professionnel, en vue de leur traitement par l'employeur. Cela recouvre les actes ou agissements intervenus en interne à l'Agence ou à l'externe dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou en raison de la qualité d'agent de l'ARS.

Ainsi, ce dispositif n'a pas pour objet de recueillir les actes ou agissements d'ordre privé.

Par exemple, ce dispositif ne pourra pas prendre en compte le signalement des violences conjugales intrafamiliales, même si la victime de ces agissements est un personnel de l'ARS.

Ce dispositif ne se substitue pas non plus à la procédure « lanceur d'alerte » prévue par la décision n°46/ARS/DG/2023 du directeur général du 17 Octobre 2023.

Enfin, il ne remplace pas le dispositif d'accompagnement des agents qui permet d'appréhender et d'améliorer les situations individuelles et collectives à risque ou de manifestation de mal-être au travail (détresse, difficulté relationnelle, situation de conflit...) au sein de l'Agence.

Cette offre d'accompagnement regroupe quant à elle :

- l'accompagnement lors du retour après maladie de longue durée ;
- le maintien dans l'emploi sur motif de santé ;
- la résolution d'une situation de difficulté relationnelle aggravée ;
- l'accompagnement par l'assistante sociale ;
- l'accompagnement psychologique par un prestataire et le conseil auprès des managers.

PARTIE 2 - AGENTS COUVERTS PAR LE DISPOSITIF

Le dispositif est ouvert au personnel en exercice au sein de l'ARS de Guyane:

- aux agents publics (fonctionnaires et contractuels) ;
- aux agents de droit privé ;
- aux apprentis ;
- aux stagiaires sous convention.

Il est ouvert également :

- aux agents en activité ou ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de 6 mois,
- ainsi qu'aux candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis 3 mois au plus.
- pour les signalements, aux agents mis à disposition ou hébergés ou toute personne intervenant régulièrement à l'agence pour le compte d'un prestataire.

PARTIE 3 - DÉFINITIONS DES FAITS PROHIBÉS SUSCEPTIBLES DE FAIRE L'OBJET D'UN SIGNALEMENT

DISCRIMINATIONS



La discrimination est un acte qui consiste à traiter de façon inégale (le plus souvent d'une façon négative), dans une situation comparable, une personne ou un groupe de personnes en raison de critères définis par la loi, par exemple de son sexe, son handicap, sa religion, son orientation sexuelle, son état de santé, etc.

Réf. : articles 225-1 et suivants du code pénal - article L. 1132-1 du code du travail – articles L. 131-1 et L. 131-2 du code général de la fonction publique

HARCÈLEMENTS

Le harcèlement moral : il est identifié par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptibles de porter atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale de l'agent ou de compromettre son avenir professionnel.



Réf. : articles 222-33-2 et suivants du code pénal – article L.1152-1 du code du travail – article L.133-2 du code général de la fonction publique

Le harcèlement sexuel : il se définit comme : « le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. » De plus, est assimilé au harcèlement sexuel « le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Réf. : article 222-33 du code pénal – articles L.1153-1 et suivants du code du travail – article L.133-1 du code général de la fonction publique

AGISSEMENTS SEXISTES



L'agissement sexiste se définit 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. »

Réf. : article L. 1142-2-1 du code du travail – article L.131-3 du code général de la fonction publique

Constituent des agissements sexistes :

- **Ne pas prendre au sérieux les compétences d'un ou une agente du fait de son appartenance à un sexe** : s'adresser systématiquement aux hommes et ne pas inclure les femmes dans les échanges, interrompre celles-ci en réunion, demander à une femme de réaliser des tâches qui relèvent d'un niveau inférieur à son niveau de responsabilité habituel (ex. faire le café, des photocopies, etc.)...
- **Utiliser des interpellations familières pour désigner, interpeller une femme** : ex. « ma petite », « ma mignonne », « ma chérie », ...
- **Faire des « blagues » sexistes** de manière répétée à une collègue : ex. « *Allez, fais pas ta blonde !* »
- **Critiquer une femme** parce qu'elle ne correspondrait pas aux stéréotypes féminins : ex. « Tu pourrais mettre des jupes de temps en temps ! tu serais plus féminine ! »
- **Critiquer un homme** parce qu'il ne correspondrait pas aux stéréotypes masculins : ex. « Tu prends ton mercredi pour t'occuper de ton enfant ? Quelle femmelette celui-là ! ».

AGRESSIONS SEXUELLES

L'article 222-22 du code pénal prévoit que « constitue une agression sexuelle toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise ». L'article 222-22-2 du même code précise que « constitue également une agression sexuelle le fait de contraindre une personne par la violence, la menace ou la surprise à subir une atteinte sexuelle de la part d'un tiers ».

Le code pénal distingue plusieurs types d'agressions sexuelles :

L'exhibition est un délit qui réside dans le fait d'imposer une exhibition sexuelle à la vue d'une personne non-consentante dans un lieu accessible aux regards du public.

Réf. : article 222-32 du code pénal).

Les délits d'atteinte sexuelle concernent les relations sexuelles entre les mineurs de 15 ans et les majeurs.

Réf. : articles 227-25 et 225-26 du code pénal

Les attouchements de nature sexuelle en l'absence de consentement.

Réf. : articles 222-27 et suivants du code pénal

Le viol est un crime qui correspond à toute acte de pénétration sexuelle, de quelque nature que ce soit, commis sur la personne d'autrui par violence, contrainte, menace ou surprise ; il est puni de la réclusion criminelle à perpétuité lorsque des actes de tortures ou de barbaries sont commis en plus du viol.

Réf. : articles 222-23 et suivants du code pénal

ATTAQUES

Les attaques dont le personnel de l'ARS peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de sa qualité, **recouvrent les violences, menaces, injures et diffamations**, qu'elles soient physiques ou morales, écrites ou verbales. Sont incluses celles liées au mésusage des nouveaux outils numériques.



Violences : faute de définition légale, il résulte de la jurisprudence qu'il s'agit d'un ensemble d'infractions pénales constituant des atteintes volontaires à l'intégrité physique (entraînant mutilation, infirmité voire décès) ou psychique (entraînant choc émotif, perturbation psychologique) de la personne.

Réf. : articles 222-7 et suivants du code pénal

Diffamation : « Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. » Il y a diffamation même si l'allégation est faite sous forme déguisée ou dubitative, ou si elle est insinuée. La diffamation peut revêtir 2 formes : publique ou non publique.

Réf : articles 29 et 32 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse – article R.625-8 du code pénal

Injure : « Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait est une injure ». Ainsi, si l'allégation n'est pas un fait vérifiable, l'allégation relève de l'injure (et non de la diffamation). L'injure peut revêtir 2 formes : publique ou non publique.

Réf : articles 29 et 33 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse – article R.621-2 du code pénal

Menace : Une menace désigne le fait d'exprimer le projet de nuire à autrui (en portant atteinte à ses biens ou à sa personne). Il s'agit d'un acte d'intimidation visant à susciter de la crainte chez la personne visée.

Réf : articles L. 222-17 et suivants du code pénal

PARTIE 4 - LA PROCÉDURE

La procédure s'articule autour du recueil du signalement, de son traitement et des suites résultant de ce traitement.

1- LE RECUEIL DU SIGNALEMENT

Une fiche de signalement (annexe 1), disponible sur intranet, permet de recueillir et de formaliser les éléments d'alerte.

Elle est jointe dans la déclaration faite par la personne concernée sur le registre dématérialisé.

En cas d'empêchement, elle peut aussi être transmise à l'assistante de prévention sur la boîte mail ou par écrit: ars-guyane-discriminations@ars.santé.fr

Les personnes extérieures à l'ARS visées en partie 2 prendront l'attache de l'assistante de prévention. **Le plan de prévention partagé avec les entreprises sera modifié en conséquence.**

Un accusé de réception du signalement est adressé **dans un délai maximum de 3 jours.**

La ligne d'écoute et d'alerte (LEA) est également habilitée à recevoir ce signalement : lea@sg.social.gouv.fr; numéro vert : 0800 007 120.

Dans l'hypothèse où l'échelon de direction serait concerné, le signalant peut saisir la DRH ministérielle par l'intermédiaire du département EDI à l'adresse mail suivante : signalement-rh@social.gouv.fr sans préjudice du recours à la LEA ci-dessus.

2- LE TRAITEMENT DU SIGNALEMENT EN 4 ÉTAPES

1

**Evaluer
la situation
et prendre
les mesures
nécessaires**

Un entretien est proposé, **dans un délai de 2 jours ouvrés après l'émission de l'accusé de réception**, à la victime présumée et le cas échéant à l'auteur/e du signalement, dans un cadre sécurisant qui garantit l'anonymat.

Il convient d'évaluer la situation lors d'un entretien afin de :

- recueillir la parole de la victime présumée et le cas échéant de l'auteur/e du signalement ;
- enregistrer les faits signalés le plus exactement possible pour apprécier leur caractère de sérieux et de gravité ;
- organiser un accompagnement de la victime présumée ;
- évaluer si et comment la procédure d'enquête administrative doit être déclenchée.

L'entretien est mené par un binôme constitué de membres de la cellule de signalement parfaitement neutres vis-à-vis des parties.

Un rapport circonstancié de l'entretien est établi à destination de cette cellule **dans un délai de 5 jours ouvrés**.

La cellule de signalement se réunit dans les 48h après la réception du rapport.

Suivant les faits recueillis, la cellule décide de la suite réservée au signalement, évalue la nécessité de déclencher les étapes 2 à 4 et propose à la direction générale les mesures urgentes et immédiates à prendre afin de faire cesser les faits (ex. : l'éloignement de l'auteur supposé des faits ou le cas échéant de la victime ou des deux à la fois) et s'assurer que la victime des actes ne subit pas de la part de quiconque des actes de représailles ou des pressions. Si les faits concernent la direction générale, les autres membres COMEX seront sollicités.

L'assistante de prévention, le conseiller prévention en son absence (secrétaire général) ou la responsable du pôle DRH communique à l'auteur-e du signalement et à la victime présumée le cas échéant, la suite réservée au signalement.

En fonction des situations signalées, la cellule de signalement peut être amenée, sous réserve du consentement de la victime présumée, à informer une ou des personnes ressources : directeurs métiers, médecin du travail, secrétaire du comité d'agence et des conditions de travail (CACT), référent « harcèlement sexuel et agissements sexistes » du CACT.

2

Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de protection

Après concertation avec la cellule de signalement, l'assistante de prévention, ou tout autre membre de la cellule en son absence, propose à la victime présumée :

- 1- la possibilité de solliciter la **protection fonctionnelle** qui, si les circonstances et l'urgence le justifient, peut être accordée sans délai.

La protection pourra prendre des formes diverses adaptées à la nature de la menace ou des attaques (assistance juridique, droit de réponse en cas de diffamation, ...)

- 2- la possibilité d'être accompagné-e pour **porter plainte contre l'auteur des actes incriminés**. Cette plainte est transmise au procureur de la République. Il peut aussi être saisi directement en application de l'article 40 du code de procédure pénale. Si elle le souhaite, elle peut demander à être accompagnée dans cette démarche par l'ARS.

<https://www.justice.fr/fiche/faire-cas-harcelement>

3- l'offre d'accompagnement social et psychologique notamment

- une mise en relation avec les services du pôle RH en mesure d'apporter ou de la mettre en lien pour un soutien et un accompagnement social, sanitaire (médecin du travail notamment) et/ou psychologique ;
- une mise en relation vers des associations spécialisées.

3

Déclencher une enquête administrative

Si les faits relatés lors de l'entretien paraissent suffisamment graves et sérieux à la cellule de signalement, une enquête administrative est diligentée **dans les 15 jours**, en fonction de la situation, soit en interne par la cellule de signalement, soit en externe. Ci-après lien sur PACO sur l'enquête administrative.

<https://paco.intranet.social.gouv.fr/servicescommuns/DRH/diversite/Documents/VDEF%20Guide%20enqu%C3%AAte%20administrative.pdf#search=enqu%C3%AAte%20administrative>

L'enquête administrative vise à :

- **Entendre la victime et recueillir sa parole en l'accompagnant pour rassembler** les éléments de preuve permettant d'établir la matérialité des faits, d'en déterminer les circonstances et de chercher d'éventuels liens de causalité ;
- Déterminer les responsabilités des mis en cause dans la perspective de suites disciplinaires à donner en justifiant matériellement la décision ;
- Qualifier les faits afin d'en conclure les conséquences et sanctions ;
- Proposer des mesures appropriées dans le cadre de la protection fonctionnelle.

L'enquête est menée

- De façon proportionnée par rapport aux faits signalés qui en sont à l'origine ;
- A charge et à décharge ;
- Avec discrétion et en toute confidentialité pour protéger la victime présumée et l'ensemble des personnes impliquées ;
- Sans présence d'un tiers. En tant que phase exploratoire préalable et selon une jurisprudence constante, le droit à assistance ne s'applique pas dans ce cadre. Néanmoins, chaque entretien donne lieu à l'établissement d'un compte rendu dont la relecture est proposée systématiquement à la personne auditionnée, ce qui lui permet de s'assurer qu'il retrace de manière fidèle les faits et événements relatés ;
- En adoptant une écoute impartiale et un traitement équitable des personnes auditionnées ;
- En respectant l'ordre d'entretiens préconisé dans ce type de situations (auteur-e des faits présumés auditionné-e en dernier lieu).

EXEMPLES DE MESURES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PROPOSÉES

Mesures d'accompagnement de la victime

Le responsable du pôle RH met tout en œuvre pour accompagner la victime dans sa poursuite ou sa reprise d'activité ou dans un nouveau poste en tant que de besoin.

La victime bénéficie pleinement de l'appui de la direction.

Mesures à l'encontre de l'auteur-e des faits établis

Les mesures proposées sont proportionnées au regard de la gravité des faits. Elles peuvent consister en des actions propres à prévenir la répétition des faits (ex. formations). Il peut également être proposé l'engagement d'une procédure disciplinaire dès lors qu'une faute a été commise.

Mesures d'accompagnement de l'auteur-e des faits qui peut se trouver en souffrance

Le responsable du pôle RH propose une mise en relation avec un prestataire en mesure d'apporter un accompagnement psychologique.

Mesures de protection du collectif de travail et de prévention des récidives

La cellule de signalement évalue la nécessité de prendre des mesures ad hoc en vue de protection et de prévention mais également d'accompagnement du collectif de travail voire de médiation.

En cas de diffamation, de menace ou d'injure véhiculée sur les réseaux sociaux visant nominativement un agent de l'ARS, le signalement est porté sur la plateforme PHAROS.

4

**Proposer
les mesures
appropriées
au vu des
conclusions
de l'enquête**

Traitement des cas particuliers et adaptation de la procédure :

Un des membres de la cellule est visé par le signalement, ou est à l'origine du signalement.

Il s'extrait alors automatiquement de la cellule conformément à la charte de confidentialité.

3 – LES SUITES DU TRAITEMENT DU SIGNALEMENT

La direction générale décide des mesures résultant du traitement du signalement, qui sont notifiées aux personnes concernées, de même que les conclusions de l'enquête administrative.

Avant cette notification, un entretien individuel est proposé aux parties prenantes – qui peuvent être assistées si elles le souhaitent – pour leur exposer oralement les conclusions de l'enquête et les éventuelles mesures décidées en conséquence.

Le responsable du pôle RH est chargé de la mise en œuvre de ces mesures. Il en assure le suivi en lien avec le secrétaire général.

Le dossier de signalement n'est pas versé au dossier administratif de l'agent, mais conservé sur un support sécurisé accessible aux seuls membres de la cellule de signalement.

Les éléments du dossier viennent alimenter, de manière totalement anonyme, le bilan annuel du dispositif de signalement présenté au CACT.

PARTIE 5 - CELLULE DE SIGNALEMENT

1 – Sa composition :

- 1) **Composition socle pour la réception des signalements et l'analyse de leur criticité** : le Secrétaire général, l'assistante de prévention, la responsable du pôle RH.
- 2) **Composition élargie pour traiter les signalements et suivre les mesures d'amélioration** : composition socle élargie au médecin de prévention, à l'assistante sociale, au référent harcèlement du CACT, à un psychologue si besoin et à toute personne qualifiée sur la situation à examiner.

2 – Règlement intérieur de la cellule (annexe 2)

PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Le dispositif garantit :



Impartialité et indépendance

des personnes
en charge du recueil.



Neutralité

vis-à-vis des victimes
et des auteurs des actes.



Traitement rapide

des signalements.



Principe de présomption d'innocence

du droit pénal selon lequel toute personne
suspectée d'avoir commis une infraction
ou poursuivie est considérée comme
innocente des faits.



La confidentialité des identités et données recueillies.

Le dispositif garantit la **stricte confidentialité des informations communiquées** aux agents, victimes, témoins ou auteurs des actes ou agissements, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation. Les tiers avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont informés caractère impératif du respect des règles de confidentialité.

La procédure mise en place garantit **une stricte confidentialité de l'identité** des auteurs du signalement. Elle respecte la procédure RGPD en matière de données personnelles.



Les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ne peuvent être divulgués – sauf à l'autorité judiciaire – qu'avec le consentement de la personne concernée

FICHE DE SIGNALEMENT
Recueil des faits

Identité de l'agent concerné (Nom – Prénom) :

Homme Femme

Fonction :

Direction/service/site :

Statut (public-privé) :

Etes-vous Victime ou Témoin

Activité réalisée au moment des faits :

Faits constatés

⇒ Quoi ? Quel type de faits ?

Agression verbale Agression physique Propos discriminatoire, sexiste ou raciste

Agression sexuelle Actes malveillants Autres (à préciser)

Auteur des actes : Usager Agent Autre (à préciser)

⇒ Quand ?

⇒ Où ?

⇒ Par qui ? (Nom prénom) Homme Femme

⇒ Y a-t-il des dommages corporels ? OUI NON

Des dégâts matériels ? OUI NON

Si oui, lesquels ?

Dépôt de plainte : OUI NON Témoins : OUI NON

(Ou main courante)

Si oui : Nom du (des) témoin(s) :

Les premières mesures prises :

⇒ Quoi ?

⇒ Par qui ?

Fiche rédigée par :

Date :

Je reconnais avoir pris connaissance de l'annexe sur le traitement des données à caractère personnel

Cette fiche de recueil est à envoyer dans les meilleurs délais à l'adresse ars-guyane-discriminations@ars.sante.fr

FICHE DE SIGNALEMENT
Votre récit sur les faits

(Veuillez raconter ici la chronologie et le détail des faits)

Signature de l'agent :

Cette fiche de recueil est à envoyer dans les meilleurs délais à l'adresse ars-guyane-discriminations@ars.sante.fr

Règlement intérieur

CELLULE DE SIGNALEMENT

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de la cellule de signalement.

ARTICLE 1 – DÉFINITION

La Cellule de signalement est un groupe collégial, réunissant périodiquement les acteurs de prévention.

Elle a pour objet de partager un diagnostic, d'alerter sur une situation d'exposition aux RPS et de proposer des actions à mettre en œuvre pour répondre à des situations sensibles en milieu professionnel.

Elle a également pour mission de suivre l'évolution de ces situations jusqu'à leur résolution.

ARTICLE 2 – COMPOSITION

Il est prévu une composition socle et une composition élargie, adaptée aux situations examinées.

Composition socle :

Le secrétaire général,

L'Assistant de prévention,

La responsable du pôle de développement des ressources humaines

Composition élargie :

Le médecin de prévention,

L'assistante sociale,

Le référent harcèlement du CACT/CSSCT, ou son suppléant,

Toute personne qualifiée sur la situation à examiner invitée par l'Administration.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

La cellule de signalement se réunit chaque fois que nécessaire en fonction des signalements reçus ou dont elle a eu connaissance par un de ses membres. Les convocations transmises ne contiennent pas d'ordre du jour, dans un souci de confidentialité.

Les situations individuelles font l'objet d'un signalement au moyen de la fiche de signalement en annexe.

A l'issue de leur traitement, les fiches sont archivées dans un espace collaboratif confidentiel afin de faciliter le suivi.

Au reçu de la fiche, l'agent à l'origine d'un signalement est informé par écrit que sa situation sera évoquée lors d'une réunion de la cellule de signalement.

Entre deux réunions, en cas d'urgence, elle se réunit exceptionnellement à la demande d'un membre de la cellule.

L'animation des réunions est assurée par le secrétaire général, président de la cellule, et, en son absence, par la responsable du pôle développement des ressources humaines.

ARTICLE 4 – DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE

Les membres de la cellule examinent la ou les situations individuelles identifiées par l'assistant prévention (partage de diagnostic – suivi et évaluation des actions mises en œuvre jusqu'à la résolution des problématiques de chaque situation)

Examen d'une situation :

Chaque situation fait l'objet d'une présentation orale par l'assistant de prévention.

Les membres mettent en commun les informations communicables pour définir un diagnostic partagé. A partir de ce diagnostic les membres explorent les possibilités d'actions et émettent leurs propositions qui sont relevées par l'assistant de prévention.

La CSSCT est informée du diagnostic et du plan d'actions.

ARTICLE 5 – DEONTOLOGIE

Confidentialité

L'ensemble des membres, permanents ou non, s'engagent à une totale confidentialité. Celle-ci concerne tant les éléments de la vie privée et professionnelle de l'agent que le contenu des débats.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Le secrétaire général veille au respect de la confidentialité. Dans ce cadre, aucun dossier ne fait l'objet d'une transmission préalable aux membres de la cellule. A l'exception du secrétaire de séance, assistant de prévention, aucune note n'est autorisée pendant les séances. Et aucun document n'est diffusé à l'issue.

Les membres de la cellule s'engagent à respecter les formes de communication décidées en son sein. Le non-respect de ces principes par l'un des membres est sanctionné par l'exclusion de la cellule.

Neutralité et bienveillance.

Les membres de la cellule s'engagent à examiner les situations avec neutralité et bienveillance. Ils travaillent dans un esprit constructif d'ouverture, de respect et de prise en compte de l'expression de chacun des membres et dans la volonté d'amélioration de la situation de l'agent et du collectif de travail.

Afin d'assurer la neutralité des décisions de la cellule, un membre devra se retirer du processus en cas de relations de proximité avec la victime ou l'auteur des faits.

Agence Régionale de Santé

R03-2024-02-19-00003

Arrêté n°040ARSDA en date du 19/02/2024
Autorisant la création d'un service d'accueil de
jour polyhandicap pour enfants sur l'Ouest
Guyanais Porté par l'Association Pour Adultes et
Jeunes Handicapés ADAPEI

Arrêté N° *040* /ARS/DA en date du *19 Février 2024*
**Autorisant la création d'un service d'accueil de jour polyhandicap pour enfants
sur l'Ouest Guyanais**
Porté par l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés (APAJH)
N°FINESS EJ: 97 030 193 3
N°FINESS ET: 97 030 662 7

Le directeur général de l'agence régionale de santé de Guyane,

- Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment en ses articles L 312-1 12°, L 313-1 à L.313-9, R.313-1 à R.313-7-3, D.313-11 à D.313-14
- Vu** le code de la santé publique ;
- Vu** le code de la sécurité sociale ;
- Vu** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Vu** la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu** la loi n° 2009 -879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- Vu** l'arrêté ARS GUYANE/DG/2018-252 du 12 décembre 2018 portant adoption du Projet Régional de Santé de la région Guyane 2018-2028 ;
- Vu** le décret du 7 juin 2023 portant nomination de Monsieur Dimitri GRYGOSWKI en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Guyane;
- Vu** l'arrêté ARS GUYANE/DG/2018-252 du 12 décembre 2018 portant adoption du Projet Régional de Santé de la région Guyane 2018-2028 ;
- Vu** l'articles D.312-83 à D.312-94 du CASF ainsi que de l'annexe XXIV ter du décret n°89-789 du 27/10/1989 relative aux conditions d'autorisations et de fonctionnement des établissements et des services prenant en charge des enfants ou adolescents polyhandicapés ;
- Vu** l'avis du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Guyane ;

Considérant la note d'opportunité relative à la mise en œuvre d'un Accueil de jour dans l'Ouest par le biais de la transformation de places de SSAD en corrélation avec les besoins repérés et l'activité du service;

Considérant que la proposition de l'association APAJH Guyane répond à un besoin identifié sur le territoire;

ARRETE

Article 1 : L'autorisation est délivrée à l'association pour adultes et jeunes handicapées (APAJH) de Guyane pour la création d'un service d'accueil de jour polyhandicap pour enfants de 0 à 20 ans situé à Saint-Laurent du Maroni d'une capacité de 10 places.

Article 2 : Cet établissement est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

- Entité juridique :
N° FINESS : 97 030 193 3
- Entité établissement :
N° FINESS : 97 030 662 7
- Code catégorie : 188 – Etablissement pour Enfants ou Adolescents
Polyhandicapés
- Code discipline : 841 - Acc. dans l'acquisition de l'autonomie et la scolarisation
- Code fonctionnement : 21 – Accueil de jour
- Code clientèle : 500 – Polyhandicap

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article D312-204 du CASF, le service transmettra tous les cinq ans les résultats des évaluations de la qualité de ses prestations en suivant la programmation pluriannuelle arrêtée par l'agence régionale de santé.

Article 4 : En application des dispositions de l'article L 313-1 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans à compter de la date de réception par le gestionnaire du présent arrêté;

Article 5 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être portée à la connaissance du directeur général de l'agence régionale de santé. Conformément à l'article L.313-1 du CASF, l'autorisation ne peut être cédée sans l'autorisation de l'autorité compétente concernée.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- d'un recours gracieux auprès de mes services,
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre des solidarités et de la santé,
- d'un recours pour excès de pouvoir peut être exercé devant le tribunal administratif de Cayenne.

Article 7 : Le directeur général de l'agence régionale de santé de Guyane et la Présidente de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Guyane.

Monsieur le directeur général de
l'agence régionale de santé de



Le Directeur Général
de l'Agence Régionale de Santé de Guyane

Agence Régionale de Santé

R03-2024-02-19-00004

Arreté n°041ARSDA en date du 19/02/2024 Relatif
à la création d'un accueil de jour Austisme-TED
pour les enfants Porté par l'Association ADAPEI
Guyane

Arrêté n° *041* /ARS/DA en date du *19 Février 2024*
Relatif à la création d'un accueil de jour Autisme-TED pour enfants
Porté par l'association ADAPEI Guyane
N°FINESS EJ: 97 030 247 7
N°FINESS ET: 97 030 663 5

Le directeur général de l'agence régionale de sante de Guyane,

- VU le code de l'action sociale et des familles ;
- VU le code de la santé publique ;
- VU le code de la Sécurité Sociale ;
- VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- VU le décret du 7 juin 2023 portant nomination de Monsieur Dimitri GRYGOSWKI en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Guyane;
- VU le dernier arrêté N°216/ARS/DA en date du 15 septembre 2022 autorisant l'extension du service d'éducation et de soins spécialisés à domicile (SESSAD) Autisme-TED de l'association ADAPEI Guyane ;
- VU l'avis du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Guyane ;

Considérant que le projet d'accueil de jour Autisme-TED pour enfants, adossé à l'antenne du SESSAD Autisme-TED à Kourou, de l'association ADAPEI Guyane répond à un besoin identifié sur le territoire ;

ARRETE

Article 1 : En application de l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation est accordée à l'association ADAPEI Guyane pour la création d'un accueil de jour Autisme-TED pour enfants âgés de 3 à 20 ans, pour une durée de quinze ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 2 : La capacité de l'accueil de jour est fixée à 5 places. Il sera situé sur la commune de Kourou.

Article 3 : Cet établissement est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

- Entité juridique :
N° FINESS : 97 030 247 7
- Entité établissement :
N° FINESS : 97 030 663 5
- Code catégorie: 182 – Service d'éducation spéciale et de soins à domicile
- Code discipline : 841 - Acc. dans l'acquisition de l'autonomie et la scolarisation
- Code fonctionnement : 21 – Accueil de jour
- Code clientèle : 437 – Troubles du spectre de l'autisme

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article D312-204 du CASF, le service transmettra tous les cinq ans les résultats des évaluations de la qualité de ses prestations en suivant la programmation pluriannuelle arrêtée par l'agence régionale de santé.

Article 5 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être portée à la connaissance du directeur général de l'agence régionale de santé. Conformément à l'article L.313-1 du CASF, l'autorisation ne peut être cédée sans l'autorisation de l'autorité compétente concernée.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- d'un recours gracieux auprès de mes services,
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre des solidarités et de la santé,
- d'un recours pour excès de pouvoir peut être exercé devant le tribunal administratif de Cayenne.

Article 7 : Le directeur général de l'agence régionale de santé de Guyane et la Présidente de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Guyane.

Monsieur le directeur général de
l'agence régionale de santé de
Guyane



Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé de Guyane



Dimitri GRYGOWSKI

Agence Régionale de Santé

R03-2024-02-19-00005

Décision n°003 nommant Monsieur Christophe
BOURIAT Directeur par intérim au Centre
Hospitalier de l'Ouest Guyanais, à compter du 18
Février 2024

Direction Générale

Cayenne, le 16/02/2024.

DECISION N°3

NOMMANT MONSIEUR CHRISTPHE BOURIAT DIRECTEUR PAR INTERIM AU CENTRE HOSPITALIER DE L'OUEST GUYANAIS, A COMPTER DU 18 FEVRIER 2024

Le directeur général de l'Agence régionale de santé de Guyane

- VU** la loi du n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU** le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, notamment son article 6 ;
- VU** le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- VU** le décret du 7 juin 2023 portant nomination de Monsieur Dimitri GRYGOWSKI en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Guyane ;

CONSIDERANT l'arrêté du 31 mai 2023 du Centre National de Gestion nommant Monsieur Christophe BOURIAT, par voir de détachement pour une durée de 4 ans, dans l'emploi fonctionnel de directeur du centre hospitalier de Cayenne, à compter du 1^{er} juillet 2023.

CONSIDERANT la vacance du poste de directeur de Centre Hospitalier de l'Ouest Guyanais à compter du 18 février 2024 ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de faire assurer l'intérim des fonctions de directeur du Centre Hospitalier de l'Ouest Guyanais à compter de cette même date ;

CONSIDERANT l'accord de Monsieur Christophe BOURIAT, directeur général du Centre Hospitalier de Cayenne pour assurer l'intérim du Centre Hospitalier de l'Ouest Guyanais;

DECIDE

ARTICLE 1er : Monsieur Christophe BOURIAT, directeur au Centre Hospitalier de Cayenne est nommé en qualité de directeur par intérim du Centre Hospitalier de l'Ouest Guyanais à compter du 18 février 2024, à titre temporaire jusqu'à la nomination d'un directeur titulaire.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou de sa publication à l'égard des tiers, de faire l'objet d'un recours gracieux devant le Directeur général de l'ARS Guyane ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

ARTICLE 3 : Madame la directrice de l'offre de soins de l'Agence Régionale de Santé de Guyane est chargée de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 4 : Cette décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Guyane.

Le directeur général
de l'Agence Régionale de Santé de Guyane

