

Arrêté n°2022-669
définissant le dispositif de signalement des actes de violence,
de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Vu le Code général de la fonction publique notamment ses articles L131-1 à 13 et L452-40 à 48 ;

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 ;

Considérant que toute autorité territoriale, qu'elle soit affiliée ou non au Centre de Gestion, a l'obligation de mettre en place, depuis le 1^{er} mai 2020, un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes ;

Considérant que les Centres de Gestion mettent en place ce dispositif, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande par une décision expresse ;

Considérant que le présent dispositif mis en place par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a été transmis pour information aux membres du Comité Technique-Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (futur Comité Social Territorial-Formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail) en séance du 22 novembre 2022 ; qu'il reviendra à chaque collectivité disposant de son propre Comité Technique-Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (futur Comité Social Territorial-Formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail) d'en faire de même ;

Considérant la délibération du 06 décembre 2022 du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme fixant les modalités de conventionnement au dispositif ;

ARRETE

Article 1 :

Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement (moral ou sexuel) ou d'agissements sexistes est instauré par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme (CDG 63) **pour le compte des collectivités qui décident de lui confier cette mission par conventionnement.**

Le dispositif de signalement comporte les 3 procédures suivantes :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Le dispositif créé devra garantir **la stricte confidentialité** des informations communiquées aux agents (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

Le CDG 63 veillera à ce que le dispositif assure également :

- La neutralité vis à vis des victimes et auteurs des actes
- L'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement
- Le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD)

Article 2 :

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique :

- soit complété directement sur le site internet du Centre de Gestion,
- soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « confidentiel » à l'adresse :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme
Dispositif signalement
Parc technologique de la Pardieu
7 Rue Condorcet
CS 70007
63063 CLERMONT-FERRAND Cedex1

Un interlocuteur est accessible au numéro téléphonique suivant : 04 73 28 59 80.

Le signalement téléphonique est recueilli si et uniquement si, celui-ci est complété par un formulaire adressé au Centre de Gestion.

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

Sont mis en place, au sein des services du Centre de Gestion, un référent signalement ainsi qu'un suppléant et une cellule signalement. Cette cellule pluridisciplinaire permettra de pouvoir analyser la situation sous différents angles et de proposer une prise en charge globale à l'issue.

Article 3 :

Le référent signalement et la cellule afférente instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

1^{ère} étape : recueil du signalement

Au sein du Centre de Gestion, le référent signalement s'assure de la recevabilité (l'employeur de l'auteur du signalement doit être conventionné avec le Centre de Gestion) et accuse réception sans délai du signalement. Il prend contact et s'entretient avec l'agent présumé victime ou témoin (entretien téléphonique et ou en présentiel) afin de compléter les éléments à disposition. Il peut, après avoir recueilli le consentement écrit de l'auteur du signalement, s'entretenir avec d'autres témoins. Ces entretiens sont retranscrits dans un document écrit.

2^{ème} étape : orientation de l'agent présumé victime

Si nécessaire et dans une logique de soutien immédiat à la présumée victime, le référent signalement au sein du Centre de Gestion oriente immédiatement l'agent présumé victime vers :

- les services du Pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail du Centre de Gestion avec en premier lieu la mission accompagnement risque psychosocial puis, en second lieu vers la mission santé au travail (médecin du travail, infirmier diplômé en santé au travail). Lorsque la collectivité adhère à un autre service de santé au travail que celui du Centre de Gestion ou si la collectivité possède en son sein ce service, le Centre de Gestion contactera ce dernier ;
- des intervenants extérieurs : associations, services et professionnels compétents (association de lutte contre les violences faites aux femmes, défenseur des droits...).

3^{ème} étape : analyse du signalement

L'analyse du signalement est effectuée si nécessaire afin d'orienter la victime vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Dans les quinze jours qui suivent le recueil du signalement et sur la base du retour des informations complétant ce dernier, la cellule signalement du Centre de Gestion se réunit. Composée d'un psychologue du travail, du référent signalement, d'un agent de la mission santé au travail, d'un expert juridique, la cellule signalement analyse la situation et propose les mesures qu'elle estime appropriées. A l'issue de la réunion, le référent signalement rédige un compte rendu assorti de propositions. Le référent signalement adresse ce compte rendu à l'agent présumé victime et avec son consentement à la collectivité ou l'établissement concerné. Toute transmission de document vers l'employeur peut mettre fin à la confidentialité des informations (identité de la victime, identité des témoins...) avec le consentement de la présumée victime. Il revient à l'employeur de prendre toutes les mesures fonctionnelles appropriées et d'assurer le traitement des faits en s'appuyant si nécessaire sur les propositions de la cellule signalement.

L'analyse du signalement peut donc se conclure par une orientation de la présumée victime vers :

1. l'autorité territoriale avec le consentement de l'agent. La cellule signalement peut suggérer la mise en œuvre :

- * d'une enquête administrative,
- * d'un changement d'affectation temporaire,
- * d'une procédure disciplinaire,
- * d'une protection fonctionnelle,
- * de toutes mesures de médiation ou de promotion de la qualité relationnelle,
- *

2. si nécessaire, le référent signalement / la cellule signalement oriente l'agent présumé victime vers les autorités judiciaires et/ou signale les faits susceptibles de caractériser un délit au Ministère public (article 40 du Code de la procédure pénale).

Le référent signalement et la cellule signalement, de par leurs fonctions, sont soumis aux obligations de confidentialité.

Le Centre de Gestion s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

Le référent signalement avec l'appui de la cellule signalement seront chargés :

- a) d'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- b) de proposer à la présumée victime / témoins de la situation, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du Centre de Gestion, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin ;
- c) dans le cas où la présumée victime / témoins de la situation refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous les moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner ;
- d) de produire un rapport si nécessaire anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la présumée victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.) ;
- e) de notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin (après consentement), en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations ;
- f) d'inviter l'employeur à préciser les suites données quant aux préconisations formulées dans le rapport.

Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires) est établi.

Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté au Comité Technique – Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (futur Comité Social Territorial - Formation Spécialisée en Santé Sécurité et des Conditions de Travail), et transmis aux collectivités disposant de leur propre Comité Technique - Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (futur Comité Social Territorial - Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail) et ayant confié la mise en œuvre du dispositif au Centre de Gestion.

Article 4 :

Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi :

- l'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc),
- les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum,
- les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois.

En outre, ce dispositif s'applique aux actes de violences, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, notamment dans le cadre des violences conjugales.

Article 5 :

Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet de Département et affiché dans les locaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **28/12/22**

Le Président,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal base, followed by a small dot.

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la présente publicité, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Publié par affichage le :