

## Convention d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence de discriminations, d'harcèlements et d'agissements sexistes

entre,

**le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,**

représenté par son Président, Tony BERNARD, dûment habilité par délibération n° 2022-61 du 6 décembre 2022 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme approuvant les modalités de signature de la présente convention au dispositif de signalement des actes de violence, de discriminations, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique,

**d'une part,**

et,

**la collectivité ou l'établissement public :** .....

**représenté(e) par :** .....

**son Maire, son Président :** .....

dûment habilité(e) par délibération de l'assemblée délibérante du (date) : .....

**d'autre part,**

Vu le Code général de la Fonction Publique notamment ses articles L.131-1 à 13 et L.452-40 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 ;

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la Fonction Publique ;

Vu la délibération n°2022-61 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en date du 6 décembre 2022 relatif à la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discriminations, de harcèlements et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique visé par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 ;

Vu l'information du 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) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en date du 28 décembre 2022 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités délégantes ;

**il a été, d'un commun accord, convenu et arrêté ce qui suit :**

**Préambule**

Conformément au 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, toute autorité territoriale, depuis le 1<sup>er</sup> mai 2020, a l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public.

Ce dispositif peut être :

- soit mis en place en interne au sein de chaque collectivité,
- soit mutualisé entre plusieurs administrations, collectivités ou établissements publics,
- soit confié aux Centres de Gestion dans les conditions prévues à l'article 26-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Par délibération en date du 6 décembre 2022, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a proposé aux collectivités qui lui sont affiliées ou non et qui en font la demande expresse de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement par voie de convention.

Par arrêté en date du 28 décembre 2022, le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a fixé les contours du dispositif et a prévu notamment les modalités permettant :

- d'assurer la réception du signalement (c'est-à-dire préciser par quel moyen ce signalement est réceptionné) et d'en informer immédiatement son auteur en lui précisant la manière dont il sera informé des suites qui y sont données ;
- de recueillir les faits de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes et, lorsqu'elles existent, les preuves, quel que soit leur forme ou leur support ;
- d'identifier la victime pour, le cas échéant, échanger directement avec elle.

Le dispositif de signalement devra comporter les 2 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 ;
  - les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

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.

## **Article 1<sup>er</sup> : Contenu de la prestation**

La collectivité confie au Centre de Gestion la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément aux dispositions fixées par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 susvisé et par l'arrêté du Président du Centre de Gestion en date du 28 décembre 2022.

La mission proposée par le Centre de Gestion permettra :

- la mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement),
- la mise à disposition de supports de communication / d'information pour la collectivité (plaquettes et affiches pour les agents...),
- la transmission des signalements à l'employeur pour traitement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin).

## **Article 2 : Modalités d'intervention**

### **2.1 Procédure de demande d'intervention**

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) formule une demande auprès du Centre de Gestion.

Une convention est adressée automatiquement à la collectivité.

La collectivité s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- signer la présente convention.

### **2.2 Obligations de la collectivité**

- Publicité

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible aux agents ce dispositif de signalement.

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc. Le Centre de Gestion fournira des exemples de support d'information.

Cette communication doit détailler les modalités d'activation du dispositif de signalement par les agents ainsi que les garanties de confidentialité proposées à ces derniers.

- Désignation d'un référent ou interlocuteur au sein de la collectivité

L'autorité compétente désignera au sein de la collectivité l'interlocuteur ou la personne référente (direction, RH, chargé de missions...) qui sera destinataire de tout document ou toute information en provenance du Centre de Gestion dans le cadre du dispositif de signalement, si celui-ci est enclenché.

- Obligation de protection

L'obligation de protection des agents s'imposera à la collectivité.

Rappel : l'obligation de protection des agents s'impose à tout employeur public.

L'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 précise que « la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- de prévention : une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est engagée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du Conseil de discipline) ;
- d'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées, l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions ;
- de réparation : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques.

- Bénéficiaires

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.

### **2.3 Obligations du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme**

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au Centre de Gestion de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de son traitement. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le Centre de Gestion veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis-à-vis des victimes et des 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 3 : Contenu du dispositif de signalement**

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 4 : Instruction des signalements**

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

#### **1<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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. Composé 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 5 : Tarifs et facturation**

Pour les collectivités affiliées, la mise en place de ce service est inclus dans la cotisation obligatoire et ne donne pas lieu à une contribution financière complémentaire.

Pour les collectivités non affiliées, la mise en place de ce dispositif est payante tel que figurant au barème applicable, à savoir 400 euros par dossier bénéficiant d'une orientation de la cellule signalement.

Concernant la tarification pour les collectivités non affiliées, les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1. Les modalités de résiliation sont fixées au point 6 de la convention.

#### **Article 6 : Durée**

La présente convention prend effet à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre de l'année de la signature. Elle sera renouvelée pour un an par tacite reconduction.



La convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception et sous réserve d'un préavis de deux mois.

La convention est modifiable par avenant en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

#### **Article 7 : Protection des données personnelles**

Le Centre de Gestion s'assure de la conformité du processus quant au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

#### **Article 8 : Règlement des litiges**

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le responsable du pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail et un responsable de la structure cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel.

La présente convention est établie en deux exemplaires.

A Clermont-Ferrand, le

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

**Le Maire/Le Président,  
Collectivité/Etablissement**

**Tony BERNARD  
Maire de Châteldon**