

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT, D'AGISSEMENTS SEXISTES

FOIRE AUX QUESTIONS DESTINÉE AUX EMPLOYEURS Mise à jour le 18 juillet 2023

SOMMAIRE

LE CONVENTIONNEMENT	2
LE REFERENT	3
COMMUNICATION SUR LE DISPOSITIF	5
LES FORMATIONS	5
LA SAISINE DU DISPOSITIF	6
LE PERIMETRE DU DISPOSITIF	8
LA CELLULE	11

LE CONVENTIONNEMENT

L'obligation de mise en œuvre du dispositif s'applique à quelles collectivités ?

Pour rappel, le [décret n° 2020-256 du 13 mars 2020](#) indique que **l'ensemble des collectivités et établissements publics** doivent mettre en œuvre, 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. **Toutes les communes et établissements publics, sans exception, quelle que soit le nombre d'habitants ou strate démographique sont concernées.**

Qui peut adhérer au dispositif de signalement mis en place par le Centre de Gestion ?

Le dispositif de signalement est proposé aux **collectivités et établissements publics affiliés au CDG 17.**

Une collectivité adhérente au socle commun peut-elle adhérer au dispositif de signalement mis en place par le Centre de Gestion ?

Non, le dispositif mis en place par le CDG17 est proposé aux **seules collectivités affiliées.**

Le socle commun de compétences ouvert à l'adhésion des collectivités non affiliées n'intègre pas ce dispositif.

Comment une collectivité affiliée peut-elle adhérer au dispositif de signalement mis en place par le Centre de Gestion ?

La collectivité doit suivre les étapes détaillées sur [l'espace employeur de la rubrique Alerte harcèlement du site internet du CDG 17](#) (« comment adhérer à la mission proposée par le CDG 17 »). Les étapes sont les suivantes :

Si la collectivité ou l'établissement compte moins de 50 agents, ces instances sont gérées par le CDG17. Le projet de délibération et la délibération sont transmis par mail à signalement@cdg17.fr.

Un modèle de délibération est mis à disposition sur le site du Centre de Gestion en cliquant [sur ce lien](#).

Un modèle de convention permettant de prendre connaissance des modalités de fonctionnement détaillées est téléchargeable [sur ce lien](#). **Il est à noter que la convention est à compléter par le CDG 17 dès réception de la délibération (et non par la collectivité).**

Quelles sont les autres possibilités pour me doter d'un dispositif de signalement ?

Conformément à l'article 2 du décret du 13 mars 2020, le dispositif peut être confié à votre CDG, dans les conditions prévues à l'article L.452-43 du code général de la fonction publique. Le dispositif peut également être internalisé (sous conditions de disposer des compétences nécessaires), externalisé (prestataire extérieur), voire mutualisé avec d'autres collectivités ou EPCI.

Est-il obligatoire de transmettre son projet de délibération avant la prise de décision par l'organe délibérant ?

Dans le cadre du dialogue social et du processus consultatif des instances, il est recommandé de transmettre le projet de délibération au CST et sa formation spécialisée pour information, en amont de la délibération. Toutefois, vous avez la possibilité de communiquer la délibération signée sans attendre la présentation du projet de délibération auprès des instances.

Vous recevez ultérieurement, un courrier d'information par le secrétariat du dispositif, vous indiquant que le projet a été présenté aux instances.

Pourquoi la convention doit être signée et renvoyée en deux exemplaires ?

S'agissant d'une convention entre deux parties, il est nécessaire d'avoir deux exemplaires originaux. Le premier exemplaire est destiné au Centre de Gestion, et le second est transmis à la collectivité après signature du Président du Centre de Gestion.

Comment une collectivité peut-elle vérifier que le conventionnement est bien finalisé avec le Centre de Gestion ?

La collectivité peut vérifier que le conventionnement au dispositif signalement est finalisé avec le Centre de Gestion en se rendant sur le site internet dans [nos services / Alerte Harcèlement / Espace Employeur](#). La liste des collectivités ayant adhéré est mise à jour dès signature d'une nouvelle convention. Dans le même temps, un exemplaire de la convention signé par les deux parties est renvoyé à la collectivité, et indique que le conventionnement est pris en compte.

Quel est le coût de l'adhésion ?

L'adhésion au dispositif de signalement proposé par le Centre de Gestion fait l'objet d'un **versement annuel** de 35 euros (pour les collectivités et établissements employant moins de 50 agents à la date d'adhésion) ou de 55 euros (pour les collectivités et établissements employant au moins 50 agents à la date d'adhésion). Il s'agit donc d'un montant par collectivité/établissement et non par agent.

LE REFERENT

Le référent peut-il être un élu ? Le référent doit-il être l'assistant de prévention ?

Si la désignation du référent est laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale, elle doit cependant prendre en compte plusieurs critères qui garantiront le bon fonctionnement du dispositif notamment son accessibilité directe par les agents ainsi qu'une disponibilité permettant une bonne gestion administrative du dispositif.

A ce titre, il convient de désigner **un agent de la collectivité** qui répondra au mieux à ces attendus afin de faciliter la communication avec le CDG17 (secrétaires de Mairie, gestionnaires RH, chargé(e) de mission, conseillers(ères) en prévention, Direction...).

Au regard de ces critères, l'agent n'est donc pas obligatoirement assistant de prévention.

Peut-on désigner plusieurs référents ?

Administrativement, le Centre de Gestion demande à la collectivité de **désigner un seul référent, et donc un interlocuteur unique** parmi les agents de la collectivité pour faciliter les échanges.

Toutefois, il est possible pour la collectivité de désigner plusieurs référents, et éventuellement un référent par pôle / service en fonction de la taille et de l'organisation de la collectivité (recommandé pour les collectivités de plus de 50 agents).

L'autorité territoriale peut-elle imposer le choix du référent ?

Il est préférable de s'assurer en amont de la désignation du référent, de sa motivation et de son accord à exercer ce rôle. A ce titre, il est important de présenter au référent les objectifs/le fonctionnement du dispositif et ce qui est attendu le concernant.

Quel est le rôle du référent interne ?

L'autorité territoriale désigne un « référent signalement » dont elle garantit l'impartialité et la neutralité.

Le référent peut être sollicité en amont du signalement, par l'agent s'estimant victime ou témoin direct des agissements, afin de l'aider à réaliser son signalement (éléments pertinents à communiquer à la cellule, faits à communiquer...). Le référent est par ailleurs en charge de la communication auprès des agents sur le fonctionnement et les modalités de saisine du dispositif (objectifs, procédure et étapes, accès aux documents papiers/dématérialisés...). Il peut s'appuyer sur les documents mis à sa disposition dans l'espace employeur et communiquer sur leur accessibilité (par voie dématérialisée et documents papiers).

Le référent est destinataire des informations en provenance du Centre de Gestion, dans le cas de la réception d'un signalement, au même titre que l'employeur (courrier d'information, recommandations de la cellule et documents annexes). Il sera également destinataire des mails d'information concernant le dispositif (mise à jour du site internet, nouveaux documents téléchargeables, actualités réglementaires, ...). **Le référent interne de la collectivité est l'interlocuteur principal du Centre de Gestion tout au long du processus de traitement du signalement.**

Il devra informer le Centre de Gestion des suites données à un signalement en complétant un formulaire de suivi transmis par la cellule (1 mois puis 3 mois après la communication des recommandations). Dans le cadre du suivi du signalement, la référente du dispositif du Centre de Gestion, pourra au besoin, convenir d'un entretien téléphonique avec le référent du dispositif au sein de la collectivité.

COMMUNICATION SUR LE DISPOSITIF

Notre collectivité / établissement a adhéré au dispositif de signalement du CDG 17. Qui doit communiquer l'information auprès des agents ?

Une fois que la collectivité / l'établissement a adhéré à cette mission, il lui revient d'en assurer la communication et de la rendre accessible par tout moyen auprès de ses agents, afin que ces derniers puissent y avoir recours facilement ([article 5 du décret du 13 mars 2020](#)).

La communication concerne l'existence du dispositif de signalement, ses objectifs ainsi que les modalités d'accès et procédures ouvertes aux agents.

A ce titre, le référent interne est identifié en tant qu'interlocuteur privilégié des agents (*voir en page 4 la partie sur le référent – Quel est le rôle du référent ?*)

Le CDG 17 peut-il nous accompagner dans la communication sur le dispositif auprès des agents ?

Le Centre de Gestion met à votre disposition des supports de communication à destination des agents afin de vous aider dans vos actions de communication. Ces documents sont téléchargeables, sur le site du CDG17, dans [nos services / Alerte Harcèlement / Espace Employeur](#). Ce kit est constitué d'un modèle de note d'information et d'une plaquette explicative destinée aux agents. En fonction des canaux de communication existants, les documents peuvent être communiqués en version dématérialisée (réseau partagé, mailing, ...) ou en version papier (affichage, courrier individuel aux agents, ...).

Par ailleurs une foire aux questions à destination des agents est en cours de réalisation et sera mise en ligne prochainement. Elle sera intégrée dans le « kit de communication » (accessible via l'espace employeur). Elle sera aussi accessible par les agents dans [nos services / Alerte Harcèlement / Espace Agent](#), au même titre que la plaquette explicative destinée aux agents.

LES FORMATIONS

Y a-t-il des formations mises en place ?

Des partenaires en matière de formation peuvent être sollicités : le CNFPT est le partenaire privilégié pour la Fonction Publique Territoriale.

En priorité, des actions de formation sont à prévoir pour le (les) référent(s) interne(s) et acteurs RH. Elles pourront être étendues aux agents encadrants de la collectivité.

Si le CNFPT n'est pas en mesure de répondre au cahier des charges que vous lui communiquez (objectifs, besoins, attentes, ...), vous avez la possibilité de vous orienter vers les organismes de votre choix.

A ce titre, la référente du dispositif du Centre de Gestion peut vous accompagner dans l'élaboration de votre cahier des charges de formation.

Des sensibilisations à destination des élus peuvent être envisagés en lien avec l'AMF.

LA SAISINE DU DISPOSITIF

Qui peut faire un signalement ?

Ce dispositif concerne les **agents des collectivités affiliées et ayant conventionné avec le CDG 17**. Le dispositif s'applique aux agents de la collectivité : fonctionnaires, contractuels de droit public ou de droit privé, élèves ou étudiants en stage, apprentis. Les agents qui **s'estiment victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et/ou d'agissements sexistes**, peuvent saisir la cellule du Centre de Gestion via un formulaire de saisine, téléchargeable sur les espaces employeur et agents du site internet.

Ce dispositif peut également être utilisé par **tout témoin direct**, quel que soit son statut, souhaitant alerter sur des agissements relevant de ces catégories de faits.

L'agent doit-il systématiquement faire part de son signalement au référent de la collectivité ?

Non, l'agent peut réaliser son signalement par lui-même et transmettre son formulaire de signalement, ainsi que les éléments permettant d'étayer les faits évoqués directement au Centre de Gestion :

- soit par mail sur l'adresse de messagerie dédiée : signalement@cdg17.fr
- soit par voie postale à l'adresse suivante :

Dispositif de signalement

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime
85 Boulevard de la République
CS 50002
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9

Si un agent s'estimant victime passe par le référent interne pour se confier sur sa situation (notamment en vue de réaliser un signalement), l'employeur a-t-il droit de regard sur les éléments communiqués ?

Seule la victime peut donner son accord pour lever l'anonymat et communiquer les faits à des personnes autres que celles qui réceptionnent le signalement ou qui sont informées des faits. A ce titre, la cellule s'assure de l'accord de la victime pour communiquer la synthèse des faits évoqués, les éléments joints et les recommandations à l'employeur et au référent.

Comment l'agent doit-il réaliser son signalement ?

L'agent peut se rendre sur le site internet du Centre de Gestion dans [nos services / Alerte Harcèlement / Espace Agent / Comment faire un signalement](#). **Un formulaire de saisine est téléchargeable en ligne et l'agent doit le compléter, puis le retourner signé**. Les champs obligatoires doivent impérativement être complétés pour que les données soient recevables. **Une fiche explicative** est également téléchargeable et

renseigne l'agent sur les modalités de complétion, les garanties et les étapes de traitement du signalement par la cellule.

Afin d'aider l'agent dans l'identification et la description de faits concrets, **une grille d'analyse des situations** est également disponible en format WORD (l'agent peut décrire les situations directement à partir de l'outil).

L'agent a la possibilité de communiquer des éléments de preuve et/ou de témoignages (courriers, mails, photos, fiche de poste, entretien annuel...) appuyant les faits signalés.

Lorsque l'auteur du signalement est un **témoin direct**, celui-ci ne peut communiquer de document confidentiel ou d'information en lien avec la situation, sans **l'accord préalable de la victime présumée**.

Comment un agent qui est en rupture numérique, peut-il faire un signalement ?

Il est conseillé de mettre à disposition de l'ensemble des agents, **différents documents en format papier** : des formulaires de signalement, des exemplaires de la notice explicative et de la grille d'aide à la description des faits, la plaquette explicative destinée aux agents, ou tout autre support d'information détaillant la procédure.

A ce titre, il est important de communiquer auprès de l'ensemble des agents, sur **les différentes modalités d'accès à ces documents**.

Est-il possible d'aider un agent qui ne parvient pas à rédiger son signalement ? Si oui, comment ?

Il est possible qu'un agent rencontre des difficultés pour compléter le formulaire ou rédiger un document pour plusieurs raisons : l'agent ne sait pas écrire ou ne parvient pas à formaliser les faits, son état émotionnel et/ou sa santé mentale sont dégradés...

L'interlocuteur privilégié doit être le référent interne du dispositif qui est un acteur de proximité pouvant répondre rapidement aux demandes de l'agent. Le conseil, l'information et l'accompagnement de l'agent dans sa démarche fait partie du rôle du référent. Si l'agent ne souhaite pas solliciter le référent en lien avec sa situation, la référente du dispositif du Centre de Gestion peut être sollicitée, sous condition que la collectivité soit adhérente au dispositif. L'objectif est d'accompagner l'agent à poser par écrit ce qu'il verbalise. Il ne s'agit pas d'analyser ou de reformuler mais bien de transcrire à l'écrit ce qui est dit à l'oral (pas d'interprétation ni de recueil complémentaire d'information).

Dans un second temps et conformément à la procédure, un entretien préalable à la réunion de la cellule sera réalisé avec le signalant afin de valider les informations communiquées, et le cas échéant demander des précisions concernant les faits évoqués.

LE PERIMETRE DU DISPOSITIF

Que recouvrent exactement les notions du dispositif ?

- **Les violences verbales, physiques, sexistes et sexuelles** se caractérisent par un ensemble d'attitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité envers les individus, volontairement ou non, sur leur personne ou leurs biens.
- **Les actes de discrimination** résultent des traitements inégaux et défavorables appliqués à certaines personnes sur un critère prohibé par la loi (sexe, âge, ...).
- **Le harcèlement moral** constitue des agissements répétés (gestes, paroles ou attitudes) pouvant porter atteinte aux droits de l'agent et à sa dignité, dégrader ses conditions de travail ou altérer sa santé physique ou mentale.
- **Le harcèlement sexuel** est le fait d'imposer à une personne des propos ou agissements à connotation sexuelle ou d'exercer des pressions dans le but d'obtenir des faveurs sexuelles.
- **Les agissements sexistes** sont des agissements liés au sexe d'une personne (blagues, commentaires sexistes, commentaires sur l'apparence physique...). Comme pour le harcèlement sexuel, ils portent atteinte à la dignité de la personne ou créent un environnement intimidant, hostile ou offensant.
- La [loi n°2021-1109 du 24 août 2021](#) a étendu le dispositif **aux atteintes à l'intégrité physique et psychique**. Elles se caractérisent par une volonté de blesser la personne et intègrent les tortures et actes de barbarie, les violences volontaires et involontaires (atteintes physique ou psychologiques), les menaces et actes d'intimidation.

Un signalement peut-il revenir sur une situation ayant débuté antérieurement à la signature de la convention ?

Oui, une situation qui a débuté avant la signature de la convention et qui perdure peut faire l'objet d'un signalement. Il est important à ce titre, que l'agent puisse identifier et décrire les faits les plus récents et les éventuelles mesures mises en œuvre entre le début des faits et la date du signalement, ainsi que les dates ou périodes de déploiement et leurs impacts (cf. partie « *Autres démarches déjà accomplies* » du formulaire de signalement).

Quels sont les moyens d'actions pour l'encadrement de proximité ?

Dans le cadre d'échanges avec les agents ou d'observation de situations, la hiérarchie directe peut identifier des faits en lien avec le périmètre du dispositif. En fonction des situations et de la nature des faits, elle a plusieurs possibilités :

- S'entretenir avec les acteurs concernés par les faits et mettre en œuvre des mesures correctives en accord avec la Direction et l'employeur (mesures organisationnelles, de communication, de prévention, d'investigation, de protection, de sanction...),
- Orienter l'agent vers le dispositif de signalement et son référent interne,

- Orienter les agents identifiés en difficultés / souffrance vers les professionnels compétents (médecine du travail, psychologues, psychiatres, assistantes sociales...).

L'encadrement de proximité peut être amené à collaborer avec le référent interne dans la mise en œuvre opérationnelle des mesures préconisées par la cellule du CDG 17. Le rôle et les objectifs de l'encadrement doivent être définis au moment de la validation des mesures de traitement des faits au sein de la collectivité (actions organisationnelles, de prévention, d'accompagnement des agents...).

Par ailleurs, les mesures mises en œuvre peuvent être formalisées au sein d'un document « tableau de bord » (identification du référent par action et intervenants potentiels, délai de mise en œuvre, étapes d'avancement, indicateur de réussite...).

Un modèle de tableau de bord de suivi des actions est téléchargeable dans [nos services / Alerte Harcèlement / Espace Employeur](#).

Les élus peuvent-ils faire un signalement ? Peut-on faire un signalement à l'encontre d'un élu ?

Le dispositif est destiné aux agents de la collectivité et par conséquent, **il peut être saisi par les agents, en tant que victime ou témoin direct des faits qui surviennent dans le cadre du travail**. Un agent peut identifier un élu comme étant l'auteur des faits évoqués (tout comme un agent de la collectivité ou toute autre personne extérieure).

En revanche, **un élu ne peut pas réaliser un signalement en tant que victime** mais peut faire un signalement **en tant que témoin direct des faits** (comme toute autre personne interne ou externe à la collectivité qui serait témoin direct des agissements). A ce titre, des éléments de preuve/témoignage peuvent être communiqués.

Lorsque l'auteur du harcèlement est un élu, cela ne complique-t-il pas le suivi du signalement ?

La procédure et les modalités de suivi sont identiques quel que soit l'auteur du signalement et l'auteur des faits. Un suivi est réalisé à environ 1 mois, puis un second à 3 mois, avec d'une part le référent interne qui est un agent de la collectivité, et d'autre part la ou les victimes.

Dans le cadre de ce suivi, le référent fait part des mesures mises en œuvre, des éventuelles difficultés rencontrées et de son besoin d'être conseillé et/ou accompagné.

Le dispositif concerne-t-il également les agissements des usagers reçus en Mairie ?

Oui, les violences externes font partie du dispositif au même titre que les violences internes. Elles concernent l'ensemble des interactions internes et externes (avec le public, les élus, les prestataires...), au même titre que les différents types de violences (verbales, physiques et sexistes et sexuelles).

Un signalement qui porterait sur des violences externes peut permettre **d'identifier/renforcer un plan d'action de prévention ciblé sur les violences ou des incivilités**. Dans le cadre de la prévention primaire des risques psychosociaux, l'objectif est de limiter en amont l'exposition des agents aux violences (fréquence, gravité) et de renforcer les moyens de prévention.

Les actes d'origine extra-professionnelle entrent-ils dans le cadre du dispositif ?

La question de l'origine des faits n'intervient pas dans le traitement des situations. Des faits motivés par des raisons personnelles ou professionnelles doivent être traités par l'employeur dès l'instant où **ils surviennent sur le lieu de travail**.

Pour rappel, l'employeur est garant de la santé et la sécurité de ses agents sur le lieu de travail, par conséquent des mesures doivent être mises en œuvre pour faire cesser les faits et protéger la victime.

- [Article L134-4 du Code général de la fonction publique](#) (ancien article 11, al.4 de la loi du 13 juillet 1983)
- [Les articles L. 4121-1 et L. 4121-2 du code du travail](#) applicables à la fonction publique (livres I à V de la quatrième partie du Code du travail)

Comment s'articule le dispositif de signalement avec les demandes d'accompagnement individuel par la psychologue du travail du CDG 17 ?

L'accompagnement individuel d'un agent par la psychologue du travail dans le cadre du soutien psychologique ponctuel est une prestation indépendante du dispositif de signalement puisqu'elle répond à des objectifs distincts (reprise d'activité, vécu des changements, gestion des exigences du travail : charge de travail, relations interpersonnelles, motivation et sens au travail...).

Toutefois, dans le cadre de l'orientation du signalant vers des professionnels/structures adaptées, un accompagnement individuel par un psychologue du travail ou clinicien peut être proposé par la cellule en fonction des faits évoqués. Si le signalant évoque un accompagnement psychologique en cours, la cellule peut si elle le juge nécessaire orienter vers des accompagnements complémentaires (médical, social...). Par ailleurs, la cellule peut être amenée à préconiser des mesures collectives de prévention des risques psychosociaux, afin de traiter les faits évoqués.

Comment faire si plusieurs agents de la collectivité souhaitent faire un signalement ? Comment la collectivité doit gérer cette situation ?

La saisine du dispositif par plusieurs agents de la collectivité doit en premier lieu alerter l'employeur sur les conditions de travail des agents et la qualité du dialogue social en interne. Il s'agit d'un indicateur de la présence de risques psychosociaux dans la collectivité, avec l'identification de situations dégradées en matière de santé au travail. Une réflexion peut être engagée sur la mise en œuvre de mesures collectives (démarches de prévention des RPS, mesures organisationnelles, actions favorisant la communication et le dialogue...).

En cas de plainte au pénal, le Centre de Gestion a-t-il des référents au sein de la gendarmerie/police ? Y a-t-il un accompagnement de la victime pour l'aider dans l'audition ?

La cellule dispose d'un réseau et de contacts au sein de différents types de structures (judiciaires, associatives, médicales, sociales...). Cela lui permet de répondre à l'obligation d'orienter les personnes victimes vers les professionnels/structures et autorités compétentes en fonction de la nature des faits.

La cellule informe la personne s'estimant victime sur ses droits et les procédures envisageables. A ce titre, elle peut être amenée à orienter le signalant vers des référents en gendarmerie/police, notamment ceux identifiés et formés concernant les atteintes aux personnes, et plus particulièrement les violences sexuelles et sexistes.

La cellule peut orienter la personne s'estimant victime vers un accompagnement psychologique, afin de l'aider à s'exprimer sur les situations vécues et libérer les émotions. L'objectif est alors de prendre en charge la souffrance psychique de la personne, et non de réaliser un travail de préparation/d'accompagnement dans le cadre de démarches judiciaires.

LA CELLULE

Quel est le rôle et quels sont les objectifs de la cellule ?

Les objectifs de la cellule sont :

- De proposer un entretien à la victime ou à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), dans un cadre garantissant leur anonymat, afin de valider le contenu des éléments communiqués et d'apporter un éclairage suffisant au signalement. Cet entretien se déroule à minima en amont de la réunion de la cellule.
- D'examiner la recevabilité du signalement au regard des législations et réglementations applicables. Elle évalue, plus particulièrement, si les informations reçues entrent ou non dans son champ de compétences, et si les pièces transmises par le signalant permettent cette évaluation. A cette occasion, des informations ou documents complémentaires peuvent être demandés au signalant, et un entretien complémentaire peut être planifié avec le signalant.
- D'informer le signalant dans un délai de 8 jours suite à la réunion de la cellule, de la recevabilité ou des motifs de l'irrecevabilité du signalement au regard du périmètre et des compétences de la cellule.
- D'informer le signalant dans un délai de 3 à 5 semaines suite à la réunion de la cellule, de ses droits et des procédures envisageables. Des recommandations sont formalisées en matière d'orientation et d'accompagnement de la personne s'estimant victime vers des professionnels et structures adaptés, ainsi que les autorités compétences.
- De communiquer à l'employeur de la victime dans un délai de 3 à 5 semaines, et le cas échéant à l'employeur de l'auteur présumé des faits, des fiches de recommandations/d'actions à mettre en œuvre.
- De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

Qui fait partie de la cellule ?

La cellule se compose d'au moins quatre agents du CDG17, experts dans leur domaine de compétences (conseiller RH, psychologue du travail, préventeur, juriste...). En

fonction des faits évoqués et des situations traitées, la cellule mobilise les experts requis.

Il pourra être fait appel à un expert ou un intervenant extérieur au CDG en cas de besoin et en fonction de la complexité du signalement déposé.

Quelles sont les garanties dans le traitement du signalement par la cellule ?

Les membres de la cellule s'engagent à observer la plus stricte confidentialité quant aux informations et données auxquelles ils ont accès. Le dispositif est encadré par le règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD).

La cellule fait preuve d'indépendance, de neutralité, d'impartialité, de loyauté et elle est tenue au secret et à la discrétion professionnelle.

Le signalant, et plus particulièrement la victime, donne systématiquement son accord pour que la cellule puisse informer les acteurs de la collectivité (a minima le référent interne de la collectivité). Il s'agit de communiquer la synthèse des faits évoqués et les recommandations/fiches actions associées.

Si le signalement est réalisé par un témoin direct des faits, la cellule s'assure de l'accord préalable de la victime pour transmettre les éléments.

Quel type de préconisations peuvent être formulées par la cellule ?

Les préconisations de la cellule peuvent concerner différentes catégories de mesures complémentaires les unes des autres :

- Alerter/signaler en interne en fonction de la nature des faits évoqués,
- Protéger les personnes s'estimant victimes (protection fonctionnelle, mesures conservatoires, ...),
- Orienter la collectivité (et/ou communiquer auprès de la collectivité sur les orientations de la victime par la cellule) vers les acteurs externes dans le cadre de la prise en charge de la victime et de son accompagnement par les professionnels et structures compétents,
- Investiguer la matérialité et les circonstances des faits remontés,
- Prévenir l'émergence/ la dégradation des situations évoquées (démarches/actions ciblées dans le cadre de la prévention, sensibilisations/formations, actions de communication...)
- Accompagner la collectivité sur des thématiques ciblées en fonction de la nature des faits évoqués (mesures organisationnelles, de conduite de changements...)

La cellule vient de nous informer qu'un de nos agents a fait un signalement et à ce titre, elle nous a communiqué des préconisations avec un suivi à effectuer. Comment doit-on procéder ?

Le référent interne a la charge de proposer à l'employeur les mesures permettant de traiter les faits et de protéger la victime (sur la base des recommandations de la cellule du CDG 17). L'employeur est le seul décisionnaire et garant de la mise en œuvre des actions au sein de sa collectivité. La cellule peut toutefois accompagner le référent interne dans la priorisation des mesures à mettre en œuvre et les résultats attendus.

Par ailleurs, la collectivité peut identifier des mesures complémentaires à engager, par rapport à celles proposées par la cellule.

Une fiche de suivi des mesures mises en œuvre est communiquée au référent interne un mois, puis 3 mois après la transmission des préconisations. Sur cette même temporalité, un suivi est également réalisé auprès de la victime.

L'orientation peut-elle être judiciaire dans le cas où les préconisations internes ne peuvent pas être mise en place ?

Dans le cadre de l'orientation des agents victimes, la cellule peut être amenée, en fonction des faits évoqués, à les diriger vers les autorités compétentes (gendarmerie, police par exemple). Toutefois, ces mesures ne se substituent pas aux actions internes visant à prévenir et traiter les faits (protection, investigation, prévention...). L'objectif étant de limiter l'apparition de nouvelles situations au sein de la collectivité, il est nécessaire d'adopter une approche globale dans l'analyse des faits (impacts de l'organisation, de la qualité de la communication, du contenu du travail, de l'environnement physique de travail, de la conduite de changements,...).

Il y a-t-il une voie de recours concernant les recommandations formulées par la cellule ?

La cellule n'est pas une instance administrative ou judiciaire, il n'y a donc pas de voie de recours visant à contester les recommandations. Au regard des objectifs du dispositif (recueil du signalement, orientation de la personne victime et accompagnement de l'employeur dans le traitement des faits), cette démarche serait par ailleurs contradictoire avec l'objectif même du dispositif.