**Convention d’aDHÉSION****Dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes**

**PREAMBULE :**

Afin d’assurer un traitement des situations de violence et de discrimination, la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a complété le statut des agents des trois fonctions publiques et prévoit la mise en place obligatoire par tous les employeurs publics d’un dispositif spécifique, à l’adresse des agents victimes ou témoins de tels actes.

Les Centres de Gestion, tiers de confiance et organes de mutualisation, sont chargés par le législateur de proposer un dispositif de signalement aux collectivités et établissements qui le souhaitent, leur positionnement au service des collectivités, notamment en matière juridique, de santé et de prévention légitimant pleinement cette nouvelle compétence sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes.

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 précise les conditions d’application de cette obligation.

**ENTRE :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Indre (*désigné Centre de Gestion de l’Indre dans la suite du texte*) dont le siège est situé 21 rue Bourdillon – 36000 CHATEAUROUX, représenté par son Président, Xavier ELBAZ, dûment habilité par délibération du Conseil d’Administration du 20 juin 2023 d’une part,

**ET :**

La Commune/ l’établissement de…………………………………..dont le siège est situé………………………………….., représenté par son Maire/ son Président/ sa Présidente, …………………………dûment habilité par délibération du Conseil Municipal/ du Conseil…………………..n°………………….du………………., d’autre part,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L.135-6 et L.452-43,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

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 fiche explicative de la Direction Générale de l’Administration et de la Fonction Publique relative à la présentation du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes dans la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil d’Administration du Centre de Gestion de l’Indre n l’Indre CA-2023-28 en date du 20 juin 2023 relative à la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes et autorisant le Président du Centre de Gestion ou son représentant à signer la présente convention,

Vu la délibération n°…………… en date du…………… autorisant le Maire/ le Président/ la Présidente de………..à signer la présente convention,

Vu l’information en formation spécialisée du Comité Social Territorial en date du 16 octobre 2023,

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention s’inscrit dans le cadre des dispositions du Code Général de la Fonction Publique ainsi que du décret n°2020-256 du 13 mars 2020.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions générales d’adhésion de la collectivité/ de l’établissement au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes proposé par le Centre de Gestion de l’Indre.

**ARTICLE 2 : LES AGISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF**

Les agissements relevant du dispositif sont les suivants :

* **Actes de violence**

Ensemble d’attitudes manifestant de l’hostilité ou de l’agressivité, volontairement ou non, sur la personne d’autrui ou sur des biens. Ils peuvent être verbaux ou physiques qui entrainent, ou non, une incapacité temporaire de travail.

* **Actes de discrimination**

Distinction, directe ou indirecte, en raison des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de l’origine, de l’orientation sexuelle ou d’identité de genre, de l’âge, du patronyme de la situation familiale ou de grossesse, de l’état de santé, de l’apparence physique, du handicap, de l’appartenance ou la non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race (Article L.131-1 du Code Général de la Fonction Publique).

* **Actes de harcèlement**

Harcèlement moral : agissements qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte aux droits et à la dignité, d’altérer la santé physique ou mentale ou de compromettre l’avenir professionnel d’un agent.

Harcèlement sexuel : propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créées une situation intimidante, hostile ou offensante.

* **Agissements sexistes**

Agissements liés 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 dans le cadre de ses fonctions.

**ARTICLE 3 : LES AGENTS CONCERNES**

Le dispositif est ouvert à l’ensemble des agents placés sous l’autorité de la collectivité/ de l’établissement.

**ARTICLE 4 : NATURE DES MISSIONS**

L’intervention du Centre de Gestion portera exclusivement sur les missions suivantes :

* Recueillir les signalements (étude de la recevabilité de la saisine, identification des parties et caractérisation des signalements…)
* Orienter les agents vers l’autorité compétente

**ARTICLE 5 : CONDITIONS D’EXERCICE DES MISSIONS**

Le Centre de Gestion, pour exercer cette mission, constituera une cellule composée d’une équipe pluridisciplinaire.

**ARTICLE 6 : LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS**

Les agents s’estimant victimes ou témoins de tels actes sollicitent le dispositif, en complétant un formulaire de signalement et en l’envoyant par mail à l’adresse suivante : signalement.actes@cdg36.fr, ou par courrier, sous pli confidentiel, adressé au Pôle Santé-Prévention (dispositif de signalement) du Centre de Gestion de l’Indre, 21 rue bourdillon 36000 Châteauroux.

Toutes informations ou documents utiles à la caractérisation de l’acte sont transmis à la cellule de recueil des signalements, quels qu’en soient leur forme et leur support.

L’auteur du signalement devra fournir son adresse email au moment de son signalement. Il sera informé par mail dans un délai de 48h de la réception de son signalement.

Une fois le signalement réceptionné, une phase d’analyse et de qualification de la demande sera effectuée par la cellule de recueil de signalement du Cantre de Gestion en interne afin de valider ou non la recevabilité du signalement. L’auteur du signalement sera informé de la recevabilité ou non de son signalement et le cas échéant, des suites qui seront données.

Dans le cas d’un signalement d’un acte de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’un agissement sexiste caractérisé, le Centre de Gestion transmet le signalement au RELAIS, association spécialisée partenaire accueillant et apportant notamment une aide à toute personne victime d’infraction.

**ARTICLE 7 : LA PROCÉDURE D’ORIENTATION VERS LES SERVICES ET PROFESSIONNELS COMPÉTENTS CHARGÉS DE LEUR ACCOMPAGNEMENT ET DE LEUR SOUTIEN**

Le Centre de Gestion a confié à l’Association LE RELAIS 18, gestionnaire de France Victimes 36, la gestion de la procédure d’orientation des victimes ou témoins d’actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d’agissements sexuels, vers les services et professionnels compétents chargés de l’accompagnement et de leur soutien.

Ainsi, lorsque le signalement est caractérisé comme relevant du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes, le signalant sera orienté vers le RELAIS.

A ce titre, LE RELAIS est tenu de :

* Contacter la personne concernée par le signalement dans un délai de 72 heures (jours ouvrés)
* Assurer une écoute de chaque personne quelle que soit la situation en dehors ou en cours de toute procédure pénale, et ce tout au long de celle-ci. Le service permet aux personnes reçues d’avoir un espace de parole libre
* Informer et accompagner toute personne en fonction des besoins spécifiques évalués que ce soit d’ordre juridique, social et/ou psychologique
* Proposer un ou plusieurs entretiens psychologiques à la personne concernée, si besoin et en fonction de sa problématique
* Soutenir les personnes victimes ou témoins tout au long de leur parcours (avant, pendant et après la procédure), afin de faciliter leurs demandes qu’elles soient pénales, « indemnitaires », psychologiques ou sociales
* Tenir informer le Centre de Gestion de la finalité de l’accompagnement proposé, à l’aide d’une fiche de suivi (à l’issue du premier et dernier entretien, au minimum)

En fonction de la situation, le médecin du travail pourra également être informé de l’accompagnement proposé à l’agent.

**ARTICLE 8 : LA PROCEDURE D’ORIENTATION VERS LES AUTORITES COMPETENTS POUR PRENDRE TOUTE MESURE DE PROTECTION FONCTIONNELLE APPROPRIEE ET ASSURER LE TRAITEMENT DES FAITS SIGNALES**

Avec l’accord du signalant, le Centre de Gestion informera l’employeur de la problématique en lui transmettant les éléments d’information lui permettant de mener une enquête administrative et de mettre en place des actions de prévention adaptées. L’employeur devra alors se charger de la gestion de la situation.

La collectivité devra :

* Procéder à une enquête interne pour vérifier la véracité des faits, leur ampleur et leur gravité
* Protéger la victime et/ou le ou les témoins avec la mise en œuvre de la protection fonctionnelle
* Sanctionner l’auteur présumé des faits par l’engagement d’une procédure disciplinaire et/ou pénale

**ARTICLE 9 : GARANTIES**

Le dispositif de signalement permet de garantir la stricte confidentialité des informations communiquées aux agents, victimes, témoins ou auteurs des actes ou agissements entrant dans le champ du dispositif, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d’en connaître pour le traitement de la situation.

Les agents du Centre de Gestion en charge de la caractérisation des signalements et le RELAIS sont soumis aux obligations de confidentialité.

Le signalant devra donner son accord pour que les faits soient révélés à son employeur afin que celui-ci puisse prendre, le cas échéant, les mesures de protection fonctionnelle et assurer le traitement des faits signalés.

**ARTICLE 10 : OBLIGATION DE LA COLLECTIVITE/ DE L’ETABLISSEMENT PUBLIC**

Dans le cadre du dispositif de signalement mutualisé, chaque autorité territoriale demeure chargée de procéder à une information des agents placés sous son autorité quant à l’existence du dispositif.

Les agents doivent être informés de l’existence du dispositif de signalement, ainsi que des procédures mises en place et leurs modalités d’accès.

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités et établissements publics, différents supports de communication en partenariat avec le RELAIS : notes d’information qui peuvent être envoyées aux agents directement (par mail, courrier ou avec leur bulletin de salaire) et affiches à disposer dans les locaux de la collectivité.

**ARTICLE 11 : RESPONSABILITES**

L’autorité territoriale est responsable :

* De la mise en œuvre des démarches relatives au signalement (enquête administrative, accompagnement psychologique et social…)
* De la mise en œuvre des mesures de protection conservatoire
* De l’assistance juridique et de la réparation des préjudices dans le cadre de la protection fonctionnelle
* Des suites à donner le cas échéant disciplinaires à l’égard des agents impliqués dans la procédure

La responsabilité du Centre de Gestion ne saurait être engagée en cas d’informations inexactes, incomplètes ou erronés.

La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le Centre de Gestion relève de la seule responsabilité de la collectivité ou de l’établissement public.

La présente convention n’a par ailleurs ni pour objet ni pour effet d’exonérer l’autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

**ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le cocontractant s’engage au versement d’une cotisation annuelle auprès du Centre de Gestion pour le bénéfice de ce service ; son montant est défini par le Conseil d’Administration du Centre de Gestion.

A titre informatif, la tarification s’établit comme suit au jour de la signature de la convention et évoluera suivant délibération du Conseil d’Administration du Centre de Gestion.

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE D'AGENTS (Titulaires et contractuels | TARIF |
| 1 à 5 | 20,00 € |
| 6 à 10 | 35,00 € |
| 11 à 20 | 60,00 € |
| 21 à 40 | 100,00 € |
| 41 à 60 | 160,00 € |
| 61 à 80 | 260,00 € |
| 81 à 110 | 450,00 € |
| 110 à 350 | 750,00 € |
| + de 350 | 2 000,00 € |

**ARTICLE 13 : BILAN STATISTIQUE**

Chaque année, un bilan quantitatif et qualitatif des signalements sera effectué par le Centre de Gestion. Les éléments anonymisés seront présentés au CST.

**ARTICLE 14 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du …………….. / de sa signature et est conclue pour une durée d’un an renouvelable par tacite reconduction.

Avec effet à la date anniversaire de l’adhésion, la convention peut être résiliée annuellement par chacune des parties, par envoi d’un courrier recommandé avec accusé de réception respectant un préavis de deux mois minimum.

Fait en deux exemplaires

|  |  |
| --- | --- |
| A ………………………, le | A ………………………, le |
| Pour Le CDG de l’IndreLe Président, Xavier ELBAZ | Pour la Collectivité adhérenteNom et qualité du signataire |