

**Procédure relative aux dispositifs Alerte et Signalements mis en œuvre par le CDG11 pour les collectivités délégantes**

**Cadre règlementaire**

**-Loi n°83-634 du 13 juillet 1983** modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, articles 6 ter A, 11, 25 bis et 28 bis

- **Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016** relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, (Loi Sapin II), articles 6 à 15

- **Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017** relatif au référent déontologue dans la fonction publique,

article 8

- **Décret n°2017-564 du 19 avril 2017** relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d’alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l’État

**- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors (article 6 quater A)

- **Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 26-2)

- **Loi n° 2019 - 828 du 6 Août 2019** de la transformation de la fonction publique.

**- 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 (**AVDHAS**)

**Préambule**

A compter du 1er Janvier 2018, le dispositif visant à permettre les signalements les signalements pour dissuader et prévenir des actes répréhensibles, qu’ils soient ou non constitutifs d’une infraction pénale et éviter le maintien de situations préjudiciables à l’intérêt général doit être mis en œuvre dans les collectivités et établissements publics d’au moins 50 agents, les communes de plus de 10 000 habitants, les départements, les régions et les EPCI regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants.

Depuis le 1er mai 2020, toute collectivité ou établissement public doit mettre en œuvre un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d’agissements sexistes.

Ces missions peuvent être assurées par les Centres de Gestion.

Le CDG 11, par délibération en date du 16 Décembre 2020, a souhaité proposer aux collectivités, affiliées ou non, qui en feront la demande, d’assurer pour leur compte ces missions au travers d’une convention de mutualisation de moyens avec le CDG 09. Pour les collectivités non affiliées, un tarif forfaitaire annuel en sus des du tarif des interventions des professionnels sera appliqué.

Ces missions seront assurées par Mr Claude Beaufils, référent déontologue du CDG09 depuis 2018.

**Procédure**

**1/ Saisine du Référent**

Un formulaire de saisine est disponible sur le site du CDG 11.

 Il peut être transmis :

* Par courrier, sous pli portant la **mention « confidentiel »**, à :

***Référent Signalements***

***Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Aude,***

***85 avenue Claude Bernard***

***CS 60050***

***11890 Carcassonne cédex***

* Par mail, à : referent.signalements@cdg11.fr

**2/ Analyse de la saisine**

Le Référent Signalements examinera la recevabilité du signalement.

Si le signalement est recevable, ou en cas de désaccord ou de doute sur cette recevabilité, dans un délai de 8 jours maximum, le Référent informe l’auteur du signalement de la suite donnée ;

* Prend attache, lorsque cela est nécessaire et adapté, et uniquement avec le consentement de l’auteur du signalement, avec l’employeur de celui-ci pour l’informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation ;
* Instruit sans délai le signalement.

Si le signalement n’est pas recevable, le Référent :

* Informe l’auteur du signalement de la suite donnée ;
* Informe l’auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l’oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

**3/ Instruction de la demande**

Le référent est chargé :

1. D’examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
2. De proposer à la victime, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG09, 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.
3. Dans le cas où la victime refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous 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.
4. De produire un rapport 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 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.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le

 positionnement hiérarchique de la victime et de l’auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l’objet d’un délai permettant d’apporter des réponses rapides.

1. De notifier ce rapport à l’employeur de la victime et/ou à l’employeur du témoin, puis à l’employeur de l’auteur présumé, 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.
2. De contrôler les suites données par l’employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d’autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

**4/ Suivi et bilan**

Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires…) fera l’objet d’un rapport annuel établi par le Référent et présenté au CHSCT. Il sera également transmis aux collectivités disposant de leur propre CHSCT ayant confié cette mission au CDG 11.

Le référent est, de par ses fonctions soumis aux obligations de confidentialité.

Le CDG 11 s’engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.