

**G**

**U**

**I**

**D**

**E**

**E**

**M**

**P**

**L**

**O**

**Y**

**E**

**U**

**R**

[Les encadrés permettent de faire ressortir des points importants de votre texte ou d’ajouter des informations pour référence (par exemple, un planning).

Ils sont généralement placés à gauche, à droite, en haut ou en bas de la page. Vous pouvez les faire glisser vers n’importe quel emplacement de votre choix.

Lorsque vous êtes prêt à ajouter votre contenu, cliquez ici et commencez à taper.]

Le DISPOSITIF

      de SIGNALEMENT

des actes

de violence,

de discrimination,

de harcèlement

et d'agissements sexistes



Une obligation pour les collectivités.

L’article L135-6 du Code Général de la Fonction Publique fait obligation pour les administrations, collectivités et établissements publics de mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel , d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Qui peut effectuer un signalement

Toute personne employée par la collectivité ou l’établissement, quel que soit son statut, les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ainsi que les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.



**L’auteur du signalement peut être la victime ou un témoin des faits.**

Ce dispositif est soit …

* Interne à la collectivité
* Externe (prestataire extérieur)
* Mutualisé avec d’autres collectivités ou EPCI
* Mis en place par le Centre de Gestion, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Que propose le Centre de Gestion ?



LE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique disponible sur le site du Centre de Gestion ([www.cdg72.fr](http://www.cdg72.fr) ) adressé :

• Soit par mail à l’adresse dispositifdesignalement@cdg72.fr

• Soit par courrier, dans une enveloppe portant la mention « confidentiel » à l'adresse :

**Cellule « signalements »**

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe

3 rue Paul Beldant – 72014 Le Mans Cedex 2

**LES ETAPES**

L'auteur du signalement fournit **les faits**, ainsi que, s’il en dispose, **les informations ou documents**, quel que soit leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.



Il est accusé réception de la demande sans délai.



La cellule signalements examine dans les meilleurs délais la recevabilité du signalement.

Si le signalement n'est pas recevable, la cellule 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.



L’orientation du signalement vers les services eT

professionnels compétents

La cellule examine le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes.

Elle peut proposer un entretien à la victime. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG72, 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.

**Ou**

Dans le cas où la victime refuse un tel entretien ou si un tel entretien n’est pas nécessaire, la cellule transmet à la victime, 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.



L’orientation du signalement vers l’autorité

territoriale

En fonction de la nature des agissements portés à sa connaissance, et après avoir recueilli le consentement de l’auteur de la saisine, la cellule prend attache auprès de l’autorité territoriale afin de l’informer des faits signalés.

La cellule conseille l’autorité territoriale dans ses obligations, en matière notamment de protection fonctionnelle, d’enquête interne, de discipline et de cessation des faits reprochés.

La cellule s’assure du traitement du signalement par l’autorité territoriale, par l’intermédiaire d’une prise de contact avec l’agent et avec l’autorité territoriale sauf opposition formalisée de l’intéressé.

Quelle est la tarification de ce service ?

Cette prestation est prise en compte dans le cadre de la cotisation additionnelle versée par la collectivité.

Comment confier la mise en place du dispositif au Centre de Gestion ?

Tous les documents nécessaires sont mis à votre disposition sur le site internet du Centre de Gestion [**www.cdg72.fr**](http://www.cdg72.fr) dans l’onglet « Dispositif de signalement » :



Modèle de délibération

Convention d’adhésion

Arrêté confiant la mise en place du dispositif au Centre de Gestion

Documentation à destination des agents

**POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS**

Cellule « signalements »

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe

3 rue Paul Beldant – 72014 Le Mans Cedex 2

[**www.cdg72.fr**](http://www.cdg72.fr)Onglet « Dispositif de signalement »

**dispositifdesignalement@cdg72.fr**ou **02-43-24-25-72**