



ENTRE :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR - CS 70 576 - 83041 TOULON CEDEX 9

représenté par le Président du Centre de gestion en exercice, **Monsieur Christian SIMON**, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n°80-2021 du 21 octobre 2021,

dénommé ci-dessous le CDG 83,

D'une part,

Et La **Mairie de Saint Mandrier sur Mer** Représenté(e) par **Gilles VINCENT, Maire** agissant notamment en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du dénommé(e) ci-dessous la collectivité,

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Références réglementaires :

Vu l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dite loi Le Pors.

Vu l'article 26-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu plus globalement la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 22,

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 demande de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local, après délibération du conseil municipal ou d'administration, autorisant Armand ROUVIER, en sa qualité de Maire à signer la présente convention,

Vu la procédure arrêtée par le Président du Centre de Gestion en date du ...

Vu les avis du Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) et du Comité Technique du 23 juin 2022.

Exposé :

Conformément à l'article 2 du décret n°2020-256 du 13 mars 2020, le Dispositif de Signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes (DISIGN) peut être confié aux centres de gestion.

Les CDG doivent donc mettre en place ce dispositif pour le compte des collectivités territoriales et leurs établissements publics qui en font la demande.

Aussi, dans le respect de ces dispositions, le CDG 83 propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics affiliés du Var de lui confier, par le biais de la présente convention-cadre, la gestion du dispositif de signalement.

CONTENU DE BASE

Article 1 : Contenu du dispositif

Le dispositif de signalement comporte a minima :

- 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 ;
- 3) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Ces procédures ont été définies par le Président du Centre de gestion et sont détaillées aux articles 2 à 6 de la présente convention.

La collectivité a l'obligation de communiquer au CDG 83 les coordonnées des services et professionnels demandés ainsi que les modalités d'accès à ces professionnels en complétant la fiche remise à cet effet. En cas de besoin, cette fiche devra être mise à jour sans délai.

Ce dispositif ne se substitue pas aux autres voies :

- Procédure pénale, article du code de procédure pénale, dépôt de plainte...
- Recours hiérarchique
- Saisine des représentants du personnel
- Réclamation auprès du défenseur des droits

Article 2 : Personnes concernées par le dispositif

Le dispositif de signalement peut être utilisé par :

- Les élus
- Tout agent ou personne qui s'estime victime de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes ainsi que par les personnes témoins des actes concernés
- L'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, bénévoles...)
- Les élèves ou étudiants en stage
- Les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité
- Les agents ayant quitté les services (retraite, démission, mobilité) depuis moins de 6 mois
- Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis 3 mois maximum

Article 3 : Recueil du signalement

Le signalement peut être adressé au CDG 83 par courrier ou par mail sécurisé à l'adresse signalement@cdg83.fr et sera géré par le pôle prévention des risques professionnels qui en accusera réception.

Le signalement pourra également être formalisé via la retranscription d'échanges téléphoniques entre le pôle prévention et l'auteur du signalement. Dans ce cas, l'auteur du signalement devra ensuite valider la fiche de signalement (par exemple par retour de mail ou tout autre moyen équivalent).

Pour formaliser ce signalement, le CDG 83 proposera un modèle de fiche de signalement à remplir par l'agent et / ou la collectivité (identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte, des personnes faisant l'objet de l'alerte, description précise des faits, informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement, contraintes particulières etc..).

Dans tous les cas, le pôle prévention des risques professionnels prendra contact avec l'agent et / ou la collectivité par mail ou téléphone pour remplir la fiche de signalement de manière exhaustive et faire le point sur les orientations possibles et éventuels souhaits d'intervention, dans le respect de la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes visées ainsi que des faits faisant l'objet de ce signalement.

S'il ne peut être répondu par écrit sans délai à l'agent, il est accusé réception par écrit à sa demande dans les plus brefs délais. L'accusé-réception mentionnera les modalités suivant lesquelles il sera informé des suites qui y seront données (personnes en charge de traiter son signalement, prises de contact téléphonique, convocations, mails, courriers, délais approximatifs si cela est possible etc..).

Article 4 : Suites données au signalement

Le CDG 83 formalisera par mail ou par courrier **une réponse à l'agent** ayant réalisé un signalement. Ce retour écrit précisera :

- Les coordonnées des services et professionnels compétents chargés de son accompagnement et de son soutien (médecine de prévention, psychologue, représentants du personnel, défenseur des droits, association...) ainsi que les modalités pour accéder à ces services ou professionnels ;
- Les possibilités de recours vers les autorités compétentes en la matière (employeur, protection fonctionnelle, droit de retrait, protection, CITIS, congés de maladie...), défenseur des droits...)

En parallèle de cet écrit, le pôle prévention des risques professionnels, **toujours avec l'accord de l'agent, prendra contact avec l'autorité territoriale ou la personne désignée par celle-ci à la signature de la convention-cadre** pour faire le point sur la situation et l'alerter de celle-ci. Cette alerte fera également l'objet d'un signalement écrit. L'alerte pourra comprendre des préconisations de premier niveau sur la situation et les modalités possibles de traitement des faits signalés qui ont justifié l'orientation de l'auteur du signalement (mesures de prévention, suspension, discipline etc.).

Selon la situation, le CDG 83 pourra, sous réserve de pouvoir assurer la confidentialité des alertes, faire des communications spéciales visant à la prévention en matière de violence, discrimination, harcèlement moral et sexuel et agissements sexistes.

Selon la situation, des interventions complémentaires payantes pourront être proposées par le pôle prévention des risques professionnels selon les modalités décrites dans les articles 7 à 9.

Article 5 : Information des agents sur le dispositif

Le CDG 83 fournira une publication expliquant le dispositif aux collectivités signataires pour distribution auprès des agents. Cette publication sera également mise en ligne sur le site internet www.cdg83.fr.

La collectivité demeure chargée de procéder par tout moyen propre à la rendre accessible à une information sur l'existence du dispositif de signalement, ainsi que sur les procédures auprès des agents placés sous son autorité.

Une sensibilisation gratuite des services des ressources humaines sur le dispositif sera organisée à destination des collectivités signataires de la convention cadre.

Des sessions d'information à destination des agents pourront également être proposées aux collectivités signataires et seront animées par le pôle prévention des risques professionnels. Ces actions sont susceptibles d'être mutualisées entre les différentes collectivités signataires et seront facturées selon le tarif journalier fixé dans l'article 10-2.

Article 6 : Garanties offertes par le dispositif

Article 6-1 : Généralités

Le dispositif mis en place par le CDG garantit le respect des personnes concernées : victimes présumées, témoins et auteurs présumés des agissements signalés. Ainsi, le dispositif assure :

- La confidentialité des données recueillies
- La neutralité vis-à-vis des victimes et des auteurs présumés
- L'impartialité et l'indépendance des agents qui en ont la charge
- Le traitement rapide des signalements
- La conformité vis-à-vis du Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Tous les échanges nécessaires à la gestion des signalements sont opérés par courrier avec la mention « CONFIDENTIEL » sous double enveloppe, au moyen d'une messagerie sécurisée ou par tout autre moyen de nature à garantir la sécurité des informations échangées. Les documents transmis au CDG sont conservés de manière sécurisée (serveurs sécurisés, armoires sous clé...)

Seules les personnes en charge de la gestion des signalements peuvent avoir accès aux éléments qui les concernent. La communication de ces informations à des tiers se fait de manière restreinte aux éléments nécessaires au traitement du signalement et dans des conditions permettant de garantir le respect des règles de confidentialité. Il revient également à l'autorité territoriale de s'assurer de la confidentialité des informations en lien avec chaque signalement au sein de sa collectivité.

Article 6-2 : Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou des témoins de violences, discrimination, harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes. Le dispositif est mis en place pour répondre aux exigences de l'article 6 quater A de la loi du 13 juillet 1983.

Le traitement est confidentiel, à destination des agents en charge des signalements. Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités du signalement. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'instruction des saisines et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et du règlement RGPD du 27 avril 2016, les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement...) sur ces données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de Gestion de la FPT du Var – CS 70576 – 83 041 TOULON CEDEX 9

INTERVENTIONS COMPLEMENTAIRES POSSIBLES

Article 7 : Thématiques abordées

Dans un 1^{er} temps, les interventions complémentaires proposées par le pôle prévention des risques professionnels du CDG 83 ne traiteront que des actes :

- De violence
- De harcèlement moral
- De harcèlement sexuel
- D'agissements sexistes

En attente de formations complémentaires du personnel du CDG 83 animant le protocole, **les interventions complémentaires en lien avec des actes de discrimination ne seront pour l'instant pas proposées.** Ces situations seront donc uniquement traitées dans le socle de base à savoir l'information et l'orientation de l'agent et l'alerte de la collectivité.

En cas d'intégration future de ces situations dans le dispositif du CDG 83, une information sera donnée aux collectivités adhérentes à la présente convention-cadre.

Article 8 : Médiation

Article 8-1 : Généralités

Dans le cadre de signalement en lien avec des conflits et / ou du harcèlement moral, le pôle prévention des risques professionnels est susceptible de proposer aux agents concernés et à la collectivité une intervention type médiation.

En effet, conformément à l'article L1152-6 du code du travail, « *une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.*

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime ».

Article 8-2 : Principes de la médiation

La médiation n'est qu'un outil qui a pour objectif d'aboutir à un accord entre les parties. Le médiateur a rôle d'écoute et de « facilitateur » de la négociation ; il est là notamment pour distribuer la parole.

Les processus de médiation reposent sur des principes forts. Ainsi, toute médiation repose sur :

- 1) L'accord préalable des parties concernées pour y participer ;
- 2) La confidentialité des échanges. Seules les parties peuvent décider, d'un commun accord de révéler tout ou partie de la médiation.

Le médiateur a l'obligation de garder une posture :

- Impartiale par rapport aux parties ;
- Neutre par rapport aux solutions envisagées ;
- Indépendante par rapport à toute forme d'autorité en lien avec son intervention.

Article 8-3 : Intervenant

La médiation sera réalisée par un agent formé du pôle prévention des risques professionnels du CDG 83. Cet agent, en tant que de besoin, pourra être assisté dans ces interventions par l'assistante du pôle prévention des risques professionnels ou un 2nd préventeur.

Afin de préserver l'impartialité de l'intervention, la médiation ne pourra en aucun cas être réalisée par la personne ayant recueillie le signalement initial.

Article 8-4 : Contenu de l'intervention

Une médiation comprend 3 phases :

- 1) Réunion avec l'autorité territoriale et la direction de la collectivité pour exposition du contexte d'intervention ;
- 2) Entretiens individuels avec les agents concernés pour faire le point sur la situation ;
- 3) Réunion collective en présence des parties concernées et du médiateur.

Selon les situations, les entretiens sont susceptibles d'être réalisés à distance ou dans les locaux du CDG 83. Dans le cas de conflits impliquant plus de 2 personnes, des réunions complémentaires sont susceptibles d'être planifiées.

Les entretiens et réunions se dérouleront dans un lieu choisi d'un commun accord entre la collectivité et le CDG 83 et permettant le respect des principes de confidentialité et de discrétion de la procédure.

Article 8-5 : Issue de la médiation

À l'issue de la ou des réunions, la médiation peut s'achever par la conclusion d'un accord ou l'absence d'accord. En cas d'accord, celui-ci sera formalisé par écrit et signé par les parties et le médiateur.

En cas d'absence d'accord, l'autorité territoriale pourra donner les suites qu'il estime nécessaire à la situation (enquête administrative, procédure disciplinaire, mobilités...).

Article 8-6 : Retour à la collectivité

À l'issue de la médiation, le médiateur adresse un courrier à l'autorité territoriale, signé du Président du CDG 83 ou de son représentant, résumant les différentes étapes de l'intervention. En cas d'accord des parties, cet écrit pourra reprendre tout ou partie de celui-ci. En cas d'absence d'accord, le courrier indiquera cette absence sans en mentionner les raisons.

Ce courrier sera envoyé par voie dématérialisée à une adresse mail prédéterminée en amont de l'intervention avec la collectivité afin de préserver la confidentialité de la procédure.

Article 8-7 : Suivi de l'intervention

Le médiateur reprendra contact avec les parties et la collectivité par mail ou téléphone 6 mois après la dernière réunion de médiation pour faire le point sur la situation.

Article 9 : Enquête administrative

Article 9-1 : Généralités

La collectivité peut également saisir le CDG 83 pour réaliser une enquête administrative en lien avec le signalement. Cette enquête aura pour objet de dresser un état des lieux objectifs de la situation et d'orienter l'autorité territoriale dans ces choix.

Article 9-2 : Intervenant

Les enquêtes administratives sont pilotées par le pôle prévention des risques professionnels et sont réalisés systématiquement par un binôme d'agents du CDG 83 (préventeur, juriste...).

Article 9-3 : Contenu de l'intervention

Les enquêtes administratives sont réalisées en plusieurs étapes à savoir :

- 1) Réunion avec l'autorité territoriale et la direction de la collectivité pour exposition du contexte d'intervention, cadrage de la démarche, évaluation du coût de l'intervention et définition d'un planning prévisionnel ;
- 2) Rédaction d'un devis par le pôle prévention des risques professionnels du CDG 83 ;
- 3) Entretiens individuels avec les agents impliqués (chaîne hiérarchique, collègues de travail, représentant du personnel...) ;
- 4) Éventuellement, visite des lieux de travail.

Le CDG 83 se réserve le droit de refuser d'intervenir en cas d'impossibilité technique liée notamment à des délais de réalisation trop restreints.

Article 9-4 : Engagement de la collectivité

Afin de faciliter la réalisation de l'enquête, la collectivité s'engage :

- À permettre aux intervenants de conserver leur autonomie et leur indépendance, afin d'assurer l'objectivité des constats et des propositions ;
- À garantir aux intervenants une complète liberté d'accès aux locaux et lieux de travail en lien avec l'intervention ;
- À fournir aux intervenants les documents administratifs nécessaires à la conduite de l'enquête (exemples : historique des arrêts maladie, fiches de poste, organigramme, évaluation annuelle...) ;
- À désigner un référent interne comme interlocuteur pour les intervenants ;
- Fournir une liste des interlocuteurs pouvant aider les agents entendus au cours de l'enquête (DRH, médecin, psychologue, assistante sociale du personnel...)

Article 9-5 : Précisions sur les entretiens

Les entretiens se dérouleront dans un lieu choisi d'un commun accord entre la collectivité et le CDG 83 et permettant le respect des principes de confidentialité et de discrétion de la procédure. Selon les situations, les entretiens sont également susceptibles d'être réalisés à distance ou dans les locaux du CDG 83.

L'entretien avec la victime présumée sera réalisé en 1^{er}. En fonction de la situation, la victime et la personne mise en cause sont susceptibles d'être reçus à plusieurs reprises. Les entretiens avec la victime présumée et la personne mise en cause sont réalisés sur des ½ journées distinctes afin d'éviter tout contact entre les protagonistes.

Chaque entretien fait l'objet d'un compte-rendu qui sera validé par la personne auditionnée et les enquêteurs. Cette validation pourra être réalisée par une signature des personnes concernées à l'issue de l'entretien ou par mail adressé aux enquêteurs. Un exemplaire du compte-rendu sera donc systématiquement donné à la personne auditionnée.

L'intégralité des comptes-rendus d'entretien est intégrée en annexe des rapports d'enquête.

Le nombre maximum d'entretien par jour est fixé à 4 (1h30 en moyenne par entretien) selon un planning établi au préalable entre le référent interne et les intervenants du CDG 83. **Les convocations des agents auditionnés sont à la charge de la collectivité.** En cas d'absence des agents lors des rendez-vous, les journées d'entretien reprogrammées seront facturées à la collectivité.

Article 9-6 : Retour à la collectivité

À l'issue de l'enquête, les intervenants rédigent un rapport qui sera présenté à l'autorité territoriale lors d'une réunion de restitution. Les rapports seront donnés en main propre à l'autorité territoriale à cette occasion. Un envoi par voie dématérialisée est également possible sur demande de la collectivité.

En aucun cas, le rapport ne sera envoyé par courrier à la collectivité afin de préserver la confidentialité de la procédure.

L'intervention du CDG 83 s'achève par cette réunion.

La responsabilité des enquêteurs ne pourrait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'Autorité Territoriale.

MODALITÉS ADMINISTRATIVES DE RÉALISATION

Article 10 : Tarification

Article 10-1 : Gestion du dispositif de signalement

La mission de gestion du dispositif de signalement est incluse à la cotisation additionnelle versée par l'ensemble des collectivités affiliées **et ne fait donc pas l'objet d'une facturation supplémentaire.**

Article 10-2 : Médiation et enquête administrative

Le coût de ces interventions est fixé selon un coût journalier d'intervention par intervenant qui est fonction de la taille et du type de collectivité. Le tableau suivant présente ces coûts.

Type de collectivité	Coût journalier
Affiliées de moins de 50 agents	250 €
Affiliées de plus de 50 agents	500 €

Le temps nécessaire à la réalisation de la prestation dépend de la nature de l'intervention demandée par la collectivité et **fera l'objet d'un devis établi au préalable par les intervenants du CDG 83 et devant être retourné signé par l'autorité territoriale en amont de l'intervention.**

Pour information, nous vous proposons en annexe de la présente convention :

- Un modèle de devis vierge
- Des exemples de devis en lien avec la réalisation des médiations et enquêtes

Article 11 : Recouvrement

Le recouvrement des sommes dues au titre de la présente convention fera l'objet de l'émission d'un titre de recette mensuel après la réalisation de la mission.

Article 12 : Réévaluation de la tarification

La tarification pourra, à compter du 1^{er} janvier de chaque année, faire l'objet d'une modification par le CDG 83.

Toute modification de la tarification par vacation ou à l'acte fait l'objet d'une notification par le CDG 83 à la collectivité avant le 30 septembre de chaque année, l'informant de la nouvelle tarification applicable à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante. La collectivité a alors jusqu'au 31 octobre de la même année pour informer le CDG 83 de la dénonciation de la présente convention, au motif de la modification tarifaire, dans le respect des conditions fixées à l'article 19 de la présente convention.

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention faite en deux exemplaires, prend effet à compter du 1^{er} juillet 2022. Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2023.

Article 14 : Avenant, fin d'adhésion et litige

Avenant :

Toute modification à la présente convention pourra intervenir par voie d'avenant d'un commun accord. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention, notamment en la complétant ou en la modifiant, si nécessaire et à tout moment, par avenant négocié entre les deux parties.

Fin d'adhésion :

Le CHSCT (ou à défaut le CT) est saisi pour avis avant toute décision de la collectivité visant à ne plus adhérer au service.

La convention prend fin :

- ✓ Au 31 décembre de l'année en cours lorsqu'une des parties a notifié à l'autre partie sa décision de dénoncer la présente convention avant le 31 octobre de la même année ;
- ✓ En cas d'annulation juridictionnelle, ou de résiliation par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle ;
- ✓ En cas de résiliation d'un commun accord ;
- ✓ En cas de résiliation pour faute de l'une des parties, selon les modalités suivantes : L'autre partie lui envoie, par lettre recommandée avec accusé de réception, une lettre de mise en demeure précisant le ou les manquement(s) constaté(s) et exigeant de celle-ci qu'elle remédie au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai fixé. Le délai imparti pour la partie en faute doit être apprécié en fonction de l'urgence de la situation, de la nature du manquement et des mesures correctives à mettre en place. La partie en faute peut présenter des observations en réponse. À l'expiration de ce délai, si elle ne s'est pas conformée à ses obligations, l'autre partie lui notifie le prononcé de la résiliation de la convention, ainsi que la date de prise d'effet de celle-ci, sans devoir respecter de préavis.

Litige :

En cas de litige et à défaut d'accord amiable le Tribunal Administratif compétent sera celui de TOULON.

Fait à :
Le :

Fait à LA CRAU,
Le :

En deux exemplaires originaux.

Pour La Mairie de Saint Mandrier

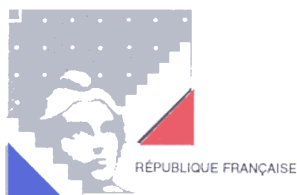
Pour le CDG 83,

Le Maire

Le Président
du CDG 83,

Gilles VINCENT

Christian SIMON



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU VAR

Annexe 1 : Modèle de devis

Collectivité ou établissement public :	Année :	
Type d'intervention	Durée (en jours)	Coût (en euros)
Fait à : Le : « Bon pour accord » Pour la Mairie de Saint Mandrier Sur Mer Le Maire Gilles VINCENT		



Adresse physique : 860 route des Avocats – 83 260 LA CRAU / Adresse postale : CS 70576 – 83 041 TOULON CEDEX 9
 04 94 00 09 51 – www.cdg83.fr rubrique Santé / Sécurité – prevention@cdg83.fr