



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
BOUCHES-DU-RHÔNE

Service Protection et Assurances

N°

CONVENTION D'ADHESION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE

Entre

LA COLLECTIVITE XXXXXXXXXX

Et

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE (CDG 13)

Vu – Le Code général de la Fonction Publique ;

Vu – La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

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 délibération n° 45_23 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône en date du 20 juin 2023 instaurant la mission de dispositif de signalement des actes de violences et fixant les montants de participation financière

Vu – La délibération n° 24_20 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches du Rhône en date du 05 novembre 2020 autorisant Monsieur Georges CRISTIANI, en sa qualité de Président, à signer les conventions conclues entre le CDG 13 et les tiers ;

Vu – La délibération de la collectivité xxxx n°xxxxx en date du XX/XX/XXX, autorisant (à compléter) en sa qualité de Maire/Président à signer la présente convention ;

PREAMBULE

La loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit l'obligation pour tous les employeurs publics de mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique conformément à l'article L135-6 du CGFP, complétée par le décret 2020-256 du 13 mars 2020.

Les objectifs majeurs de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en particulier les violences sexuelles et sexistes ;
- Protection et accompagnement des victimes ;
- Sanction des auteurs ;
- Structuration de l'action dans les 3 versants de la fonction publique pour offrir des garanties identiques ;
- Exemplarité des employeurs publics.

Le décret n° 2020-256 d'application détermine les composantes du dispositif à mettre en œuvre par les employeurs publics :

- Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,
- 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,
- 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.

Enfin, le Code général de la Fonction Publique précise que « **les centres de gestion mettent en place, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande, le dispositif de signalement (...)** ».

Cette nouvelle mission est donc ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées qui en feraient la demande.

A la suite d'une procédure de mise en concurrence, le dispositif est souscrit par le CDG13 auprès du cabinet ALLODISCRIM pour une durée de 2 ans du 21/06/2023 au 20/06/2025, renouvelable pour une année, soit jusqu'au 20/06/2026.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : PARTIES

La mairie/établissement public de....., représenté(e) par M./Mme, agissant en qualité de Maire/Président,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône représenté Monsieur Georges CRISTIANI, agissant en qualité de Président,

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention détermine les conditions d'adhésion au dispositif de signallement souscrit par le CDG13 et les engagements respectifs de chacune des parties.

Cette adhésion permet à la collectivité ou l'établissement adhérent au dispositif de répondre aux obligations fixées par le décret 2020-256 et de bénéficier des services suivants :

- La fourniture d'un outil dématérialisé et sécurisé de recueil des signalements des agents (traçabilité des échanges) ;
- Des prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue à compter de la date de signature jusqu'à la fin du contrat, soit le 20 juin 2025 à minuit.

La présente convention est renouvelable une fois, par tacite reconduction, pour une durée d'un an sous réserve que le contrat soit prolongé pour cette même durée.

ARTICLE 3 : ADHESION AU DISPOSITIF

L'adhésion de la commune au dispositif proposé par le CDG13 donne lieu :

- A la conclusion de la présente convention qui permet notamment à la commune adhérente de bénéficier de l'accès à l'outil dématérialisé de recueil des signalements et aux outils de communication ;
- A la signature d'un certificat d'adhésion entre le cabinet ALLODISCRIM en charge des prestations de conseil et de traitement des situations, la commune / établissement public et le CDG13.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DU CDG13

Le CDG13 s'engage à assurer une information sur le dispositif auprès des collectivités et établissements publics du département tout au long de la durée du marché, en partenariat avec le titulaire du dispositif.

Le CDG13 s'engage à informer le titulaire de l'adhésion de la collectivité au dispositif et suit la demande d'adhésion jusqu'à la signature du certificat d'adhésion. Le responsable du pôle Ressources du CDG13 est l'interlocuteur privilégié de la collectivité pour la mise en œuvre du dispositif.

Le CDG13 s'engage à informer la collectivité de toute modification qui pourrait concerner le dispositif.

4.1 Fourniture d'un outil dématérialisé et sécurisé de recueil des signalements

L'accès à une plateforme internet sécurisée répondant aux critères suivants :

- Gestion de l'anonymat et de la confidentialité ;
- Respect des obligations RGPD (certificat de conformité) et RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations) ;
- Plateforme « responsive » s'adaptant à tous les types d'écrans depuis un navigateur web (mobile, tablette, PC...) ;
- Gestion de confirmation de réception et de lecture des messages ;

- Accès 24h/24h et 7j/7j à la plateforme et à un serveur vocal connecté à la plateforme ;
- Assistance technique aux utilisateurs (hotline) avec une personne dédiée répondant aux appels (pas de serveur vocal).

La création d'un compte pour la commune adhérente intégrant les services suivants :

- Paramétrage et actualisation des référents habilités par l'autorité territoriale à se connecter afin de suivre les situations
- Formation à l'utilisation de la plateforme assurée au moment de l'installation du compte (webinaire de prise en main), et mise à disposition d'un support téléchargeable
- Possibilité de suivre toutes les étapes de prise en charge du signalement par les différents référents jusqu'à la clôture de la situation, dans la limite du respect du secret professionnel et sous réserve de la levée formelle d'anonymat et de confidentialité.
- Possibilité d'exporter les données anonymisées pour obtenir un état récapitulatif des signalements à destination de l'employeur
- Assistance technique aux utilisateurs (hotline).

La mise à disposition d'un kit de communication personnalisable :

Le titulaire met à disposition du CDG13 et des adhérents un kit de communication (digital et print) pour informer les agents du dispositif conformément aux articles 3 et 5 du décret précité.

4.2 Prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations

Le titulaire propose un dispositif « clé en main » comportant une gamme de prestations de conseils activables par les agents et/ou les employeurs adhérents, sur la totalité du processus, du signalement au traitement des situations.

4.2.1 L'orientation et l'accompagnement des agents

Phase 1 – L'examen de la recevabilité de la demande

Le titulaire contacte le signalant dans un délai maximum de 2 jours ouvrés après signalement. Il évalue la situation de l'agent, informe le demandeur dont le signalement ne relèverait manifestement pas de ses attributions, il réoriente si nécessaire celui-ci vers d'autres structures : service des ressources humaines, médecine de prévention, services sociaux, service d'accompagnement psychologique, médiateur.

Par ailleurs, le titulaire doit avoir la capacité de recueillir et analyser les signalements de faits avérés ou présumés de discrimination ainsi que des faits de violence sexiste, sexuelle et de harcèlement émanant soit des personnes se considérant elles-mêmes victimes de tels faits, soit d'autres agents de la collectivité, simples témoins souhaitant alerter ou intervenant dans l'intérêt de celles-ci et auquel cas, dument mandatés.

Pour ce faire, le titulaire :

- Met en place un ou plusieurs entretiens téléphoniques et échanges nécessaires avec le demandeur ;
- Invite, le cas échéant, le demandeur à lui fournir des précisions ou indices de nature à étayer sa demande ;

- Procède à une première analyse juridique de la situation et caractérise, le cas échéant, la qualification d'un des actes relevant du décret 2020-256 précité.

A l'issue de cette 1^{ère} phase, si l'action du titulaire a permis de résoudre la difficulté rencontrée par le demandeur, le dossier est clôturé.

En revanche, si la caractérisation d'un des actes listés dans le décret précité est présumée, le titulaire engage une 2^{nde} phase d'accompagnement.

Phase 2 – L'accompagnement et l'orientation en cas de recevabilité du signalement

Lorsque le signalement est recevable, le titulaire assure un accompagnement renforcé de l'agent.

Selon la nature du signalement, le prestataire oriente l'agent vers les professionnels compétents pour répondre à ses besoins.

Pour ce faire, le titulaire organise selon les situations :

- Un plan d'actions sur les suites à donner au signalement en lien avec le demandeur ;
- Un dispositif de soutien psychologique du demandeur, le cas échéant ;
- Un conseil juridique au signalant avec l'appui d'un professionnel compétent ;
- Le recours à tout autre professionnel selon les besoins identifiés (assistant social...), le cas échéant.

4.2.2 L'accompagnement des employeurs publics au traitement des faits signalés

Le titulaire peut être amené à réaliser, sur demande de l'autorité territoriale, une enquête administrative pour assurer le traitement des faits signalés.

Pour ce faire, le titulaire réalise :

- Le cadrage de la démarche ;
- L'enquête administrative et sa restitution.

4.2.3 La mise à disposition d'un kit de communication personnalisable

Le titulaire met à disposition du CDG13 et des adhérents un kit de communication (digital et print) pour informer les agents du dispositif de signalement conformément aux articles 3 et 5 du décret précité.

4.3 Pilotage du contrat-cadre

Le CDG13 s'engage à assurer l'interface avec le prestataire.

A ce titre, un comité de pilotage est organisé chaque année permettant de réaliser un bilan quantitatif et qualitatif du fonctionnement du dispositif et un partage des bonnes pratiques. Une synthèse de ce bilan sera communiquée aux collectivités adhérentes au dispositif.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité s'engage au moment de son adhésion à :

- Désigner un ou plusieurs référents dont les coordonnées seront communiquées au prestataire pour l'ouverture d'un compte sur la plateforme de recueil des signalements ;

- Communiquer sur le dispositif auprès de ses agents à l'appui du kit de communication fourni conformément à l'article 5 du décret n° 2020-256 précité ;
- Fournir les documents demandés et nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Prendre en charge financièrement les accompagnements prévus à l'article 4.2 de la présente convention ;
- Assurer le traitement complet des faits signalés conformément au 3° de l'article 1^{er} du décret n° 2020-256 précité.

La collectivité s'engage à communiquer au CDG13 toute difficulté qu'elle pourrait rencontrer dans le cadre de l'exécution de la prestation.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE

Au titre de son adhésion au dispositif, la collectivité versera au CDG13 une participation financière annuelle relative aux frais des gestion dont le montant est déterminé comme suit :

Seuil collectivité	Montant de la participation annuelle
Moins de 350 agents	Inclus dans la cotisation additionnelle
Entre 350 et 999 agents	800 €
Entre 1 000 et 1 999 agents	1 200 €
Plus de 2 000 agents	1 500 €

Cette participation financière correspond à une contribution aux coûts supportés par le CDG13 pour :

- La mise en place du dispositif ;
- La mise à disposition d'un outil dématérialisé de recueil des signalements (plateforme sécurisée) ;
- La mise à disposition d'un kit de communication ;
- Le pilotage du dispositif.

En ce qui concerne les prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations, ces services sont directement facturés par le titulaire ALLODISCRIM à la collectivité dans le respect des conditions fixées dans le certificat d'adhésion précité.

ARTICLE 7 : FACTURATION ELECTRONIQUE (Chorus Portail Pro)

La collectivité est identifiée par son n° siret |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|/|_|_|_|_|_|_|.

Si la collectivité a fait le choix de rendre obligatoire des codes services ou des références d'engagement, elle s'engage à communiquer au service ces informations obligatoires afin de permettre le dépôt de la ou des factures(es).

ARTICLE 8 : PROTECTION DES DONNEES

Les informations recueillies par le CDG13 dans le cadre cette mission sont enregistrées dans un fichier informatisé par le responsable de traitement du CDG13. Les données collectées servent à assurer la mise en œuvre des missions.

En ce qui concerne les données personnelles recueillies par les prestataires sous-traitants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif, la collectivité ou l'établissement adhérent est responsable du traitement et à ce titre, atteste avoir pris connaissance de la politique de protection des données proposée par le titulaire.

Les données sont conservées pendant la durée de la présente convention, et au-delà en fonction des règles relatives à la prescription des actions en responsabilité professionnelle du titulaire.

ARTICLE 9 : AVENANT

Toute modification ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, lequel ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine de dénoncer ladite convention.

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect, par l'une et/ou l'autre partie ou les deux, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de huit jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 11 : CONTENTIEUX

A défaut d'accord amiable, tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention entre les parties est soumis à la juridiction du tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif - 31 rue Jean-François Leca - 13002 MARSEILLE

Fait à Aix-en-Provence, le
En trois exemplaires originaux

Pour la collectivité
de (à compléter)

Pour le CDG 13,

Le Maire/Président,
(à compléter)

Le Président,
Georges CRISTIANI