



Règlement intérieur de la cellule d'écoute et de la cellule de signalement dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes du CDG 59

Article 1 Introduction

Consécutivement au 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, le CDG 59 propose aux collectivités et les établissements publics du Département du Nord affiliés ou adhérents au socle commun d'adhérer par convention au dispositif interne qu'il met en place.

Ce dispositif de signalement a pour objet :

- de recueillir les signalements des agent-es qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes,
- de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés,
- d'accompagner l'employeur-euse avec l'accord du-de la signalant-e, dans le traitement de la situation.

Ainsi, le CDG 59 met à disposition de l'ensemble des agent-es des collectivités et établissements publics adhérents au dispositif de signalement une cellule d'écoute en charge de recueillir les signalements et une cellule de signalement en charge d'orienter les agent-es s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements.

La cellule d'écoute permet à tout-e agent-e de signaler une souffrance ou une détresse face à son environnement professionnel.

Article 2- Composition

La cellule d'écoute est composée d'agent-es volontaires du CDG 59.

La cellule de signalement est composée :

- ✓ de l'écouter-e ayant pris le signalement,
- ✓ du-de la coordinateur-riche du dispositif
- ✓ d'un-e psychologue du CDG 59,
- ✓ du-de la médecin coordinateur-riche ou de prévention du CDG 59,



- ✓ d'un·e infirmier·ère
- ✓ de l'assistant·e social·e du CDG 59,
- ✓ d'un·e conseiller·ère juridique du CDG 59,
- ✓ Du·de la secrétaire du CHSCT ou d'un·e représentant·e du personnel siégeant au CHSCT

Chaque membre a un·e suppléant·e.

La commission restreinte est composée du·de la coordinateur·rice et d'au moins un·e écoutant·e.

Les cellules d'écoute et de signalement sont composées de membres formé·es à l'écoute active et volontaires ayant participé à la formation rappelant le cadre législatif et réglementaire des dispositifs de signalement.

La coordination du dispositif est assurée par le·la coordinateur·rice désigné·e par la Direction Générale.

Article 3 - Rôles

Le rôle de la cellule d'écoute est :

- ✓ d'être un lieu d'écoute et d'aide,
- ✓ de recueillir le signalement du·de la déclarant·e par tout moyen en garantissant son anonymat et celui de la collectivité ou de l'établissement public dont il·elle relève,
- ✓ de transmettre l'information des droits du·de la déclarant·e, des procédures et des suites possibles,
- ✓ de produire un rapport anonymisé présentant la situation, garantissant l'anonymat du·de la déclarant·e et de la collectivité ou de l'établissement public dont il·elle relève en vue de sa transmission à la cellule de signalement,
- ✓ de proposer, suite à la réunion de la cellule de signalement, au·à la signalant·e un entretien dans les locaux du CDG 59. L'objectif de cet entretien est d'informer le·la signalant·e de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers les structures extérieures en capacité de lui proposer un accompagnement psychologique et juridique,
- ✓ d'obtenir l'accord du·de la signalant·e et d'informer son employeur·euse aux fins d'accompagner ce·cette dernier·ère dans le traitement de la situation.

Le rôle de la cellule de signalement est:

- ✓ d'échanger, de caractériser la situation (en conservant l'anonymat du signalant·e et de la collectivité ou de l'établissement public),
- ✓ d'identifier les structures extérieures compétentes pour les accompagner et les soutenir dans leur démarche,
- ✓ de préconiser la ou les mesures à mettre en place pour traiter la situation.

Chaque membre de la cellule de signalement a un·e suppléant·e.



Le rôle de la commission restreinte est :

- d'échanger et de traiter les demandes ne nécessitant qu'une orientation technique (question sur le statut, la mobilité..).

Le rôle du-de la coordinateur·rice est :

- ✓ d'assurer la circulation des informations entre les acteur·rices concerné·es,
- ✓ de diffuser les informations relatives aux violences, discrimination, harcèlement et agissements sexistes,
- ✓ de garantir l'articulation des réponses à donner entre les différents canaux de signalement,
- ✓ de produire un rapport, à l'éclairage de la réunion de la cellule de signalement et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur·euse du-de la signalant·e (enquête administrative, conseil en organisation, accompagnement du pôle santé sécurité au travail du CDG 59, médiation professionnelle...)
- ✓ de notifier, avec le consentement du-de la signalant·e, le rapport à l'employeur·euse de celui·celle - ci puis à l'employeur·euse de l'auteur·e présumé·e.

Le-La coordinateur·rice a un·e suppléant·e assurant le même rôle.

Le rôle du secrétariat :

- ✓ préparer en lien avec le-la coordinateur·rice le calendrier semestriel des réunions de la cellule de signalement
- ✓ convoquer les membres de la cellule de signalement
- ✓ assister aux réunions de la cellule de signalement
- ✓ mettre à jour le tableau recensant les signalements :
 - ✓ sur la partie relative à la collectivité ou à l'établissement public
 - ✓ sur la partie relative aux suites réservées au signalement suite à chaque réunion de la cellule de signalement (date de la réunion, orientation et préconisations)
- ✓ transmettre, classer et archiver les différents courriers, comptes rendus et documents

Article 4 : **Missions**

Les cellules d'écoute et de signalement ne sont pas des instances disciplinaires. Elles informent, conseillent, accompagnent et orientent le-la signalant·e dans ses démarches.

La mission première de la cellule d'écoute est l'écoute des agent·es s'estimant victimes ou témoins de tels actes souhaitant ou non rester anonyme. Le signalement pouvant se limiter à un simple échange téléphonique à la recherche d'un conseil.

La cellule d'écoute, joignable par téléphone, courrier ou courriel est en charge de recueillir le signalement ainsi que toutes les informations/documents que le-la signalant·e souhaiterait transmettre. L'écoutant·e en charge du signalement élabore un rapport anonyme transmis aux membres de la cellule de signalement en vue de



caractériser la situation et de préconiser les mesures à mettre en place pour la protection du signalant·e et le traitement de la situation.

Après accord du·de la signalant·e, un dossier est constitué pour être transmis au·à la référent·e signalement de la collectivité ou de l'établissement public, désigné·e par l'autorité territoriale. Ce·cette référent·e, dont l'impartialité et la neutralité sont garanties par l'autorité territoriale, est le relais entre la collectivité ou l'établissement public et le CDG 59 dans le cadre de la mise en œuvre des mesures préconisées par le CDG 59 dans le traitement de la situation.

Les cellules d'écoute et de signalement s'efforceront de respecter des délais raisonnables dans le suivi des situations dont elles sont saisies en fonction de la complexité et des contraintes de chaque situation.

La commission restreinte a en charge les situations pour lesquelles le·la signalant·e attend des éléments techniques ou encore des renseignements sur des procédures.

Article 5 : **Fonctionnement**

La cellule de signalement se réunit dans les 15 jours ouvrés suivant le signalement ~~(sans délai en cas d'urgence)~~.

En cas d'urgence, après que l'écoutant·e ait informé le·la coordinateur·rice, celle - ci convoque la cellule de signalement qui se réunit immédiatement par tous moyens pour statuer sur la situation et la conduite à tenir.

Le·la signalant·e dont l'identité est connue sera convié·e à un entretien avec l'écoutant·e dans un délai de 5 jours ouvrés (reporté à 48 heures en cas d'urgence) à compter de la date de réunion de la cellule de signalement.

Les cellules d'écoute et de signalement se réunissent au moins une fois par trimestre en formation plénière pour traiter toute question relative à leur fonctionnement, pour faire un bilan des situations rencontrées et des actions menées. Un rapport annuel de l'activité est présenté en CHSCT.

Le·la coordinateur·rice réunit au moins une fois par mois la cellule d'écoute afin d'échanger sur son fonctionnement, les situations rencontrées, les besoins des écoutant·es.

Cette cellule se réunit autant que de besoin à la demande d'un·e écoutant·e. Un·e psychologue du travail du CDG 59 peut participer aux réunions de la cellule d'écoute afin d'accompagner et de soutenir les écoutant·es dans leurs missions.

La commission restreinte se réunit, par tous moyens, au moins une fois par semaine pour identifier les signalements qu'elle pourrait traiter directement. Le traitement de ces signalements fait l'objet d'une information lors de la réunion de la cellule de signalement suivante.



Le passage en commission restreinte n'empêche pas le passage en cellule de signalement.

Article 6 : **Obligations**

Les cellules d'écoute et de signalement ne disposent d'aucune délégation, ni d'aucun pouvoir de décision.

Leurs rôles d'écoute, d'analyse, d'orientation n'empiètent pas sur les prérogatives de l'employeur·euse territorial·e.

Leurs interventions sont formalisées et transmises à la collectivité ou à l'établissement public avec l'accord formel du·de la signalant·e afin que chaque situation soumise reçoive une suite appropriée.

En cas de situation grave et sans l'accord formel du·de la signalant·e, la cellule de signalement ou chaque membre des cellules d'écoute et de signalement ou le·la coordinateur·rice peut être susceptible de saisir le Procureur de la République conformément aux obligations contenues à l'article 40 du code de procédure pénale. Avant toute saisine, il est pris attache auprès de la Direction Générale du Cdg59 pour l'informer de la situation.

Article 7 : **Règles**

Une charte précisant les règles et consignes générales à respecter par les membres des cellules d'écoute et de signalement et déterminant les procédures à suivre dans le traitement des signalements complète le présent règlement.

Les membres des cellules d'écoute et de signalement sont tenus de signer cette charte et d'en respecter les principes notamment les règles de confidentialité, de réserve et d'objectivité. Dans le cas contraire, ils-elles seront définitivement écarté·es de la cellule.

Les membres s'engagent à participer aux travaux dans la cellule dont ils-elles sont membres et à suivre les formations dans les domaines entrant dans leur champ de compétence et d'intervention.

Article 8 : **Déport**

Chaque membre de la cellule d'écoute, de la commission restreinte ou de la cellule de signalement s'engage à ne pas intervenir dans l'instruction d'une la demande s'il existe un lien personnel ou professionnel susceptible de nuire à l'objectivité de son analyse. Dans tous les cas, chaque membre du dispositif peut demander à ne pas participer à l'instruction de la demande dès lors qu'il estime se trouver en situation de conflit d'intérêt. En cas de déport d'un·e écoutant·e, la demande sera suivie par un·e autre·e écoutant·e du dispositif. En cas de déport d'un membre de la cellule de signalement ou de la commission restreinte, il ou elle sera remplacé·e le cas échéant par son·sa suppléant·e.

Article 9 : **Moyens**

Le CDG 59 met à disposition des cellules d'écoute et de signalement les moyens humains, financiers, matériels et organisationnels nécessaires à son bon fonctionnement.



ANNEXE

Coordinatrice : Samantha ARBELTIER, Directrice des affaires générales et moyens généraux

Suppléante coordination, Mélanie LEGRAND, assistante sociale du CDG 59

Secrétariat : Patsy YAHIAOUI, secrétaire direction des affaires générales

Liste des membres de la cellule d'écoute (agent·es volontaires du CDG 59) :

Anne POTTIER, conseillère Handicap Apprentissage aménagé au CDG 59

Mélanie LEGRAND, assistante sociale du CDG 59

Thierry LACROIX, ACFI du CDG 59

Séverine DEPOORTER, infirmière au CDG 59

Anne - Sophie DESPREZ, gestionnaire concours au CDG 59

Liste des membres de la cellule de signalement

Membre titulaire	Membre suppléant·e
Magali RUCHON, psychologue du travail	Laure Hélène EB, psychologue du travail
Christine FURON, médecin - coordinatrice de la prévention	Christine GALIEGUE, médecin de prévention Un second suppléant est en cours de désignation



Mélanie LEGRAND, assistante sociale du CDG 59	
Emilie RAMALHO, infirmière	Catherine BENHAMMOU, infirmière
Thierry LAGRUE, conseiller juridique	Guy DECLOQUEMENT, Directeur des finances, marchés publics et action sociale
Cindy MORTREUX	Directrice du laboratoire d'éthique et d'innovations
Le·la secrétaire du CHSCT	Son·sa suppléant·e désigné·e

