

ARRÊTÉ CONFIAIT AU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VIENNE LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES (AVDHAS)

Le Maire,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.135-6, L.452-43, R135-1 à R135-10,

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

Vu la délibération de l'assemblée délibérante n° 59/2022 du 19 septembre 2022 relative à la mise en place de la convention unique d'adhésion autorisant l'adhésion avec le Centre de Gestion de la Vienne,

Vu la convention unique d'adhésion signée le 28 septembre 2022 ;

Vu l'information portée à la connaissance du Comité Social Territorial (CST) sur la procédure relative au dispositif de signalement, en date du _____,

Considérant l'obligation de garantir la protection des agents publics contre les actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes au sein de la collectivité,

Considérant que toute autorité territoriale, a l'obligation de mettre en place, un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes,

Considérant qu'afin de permettre aux collectivités et établissements publics concernés de remplir cette obligation, le CDG86 a mis en place un dispositif de signalement auquel les collectivités et établissements publics peuvent adhérer,

ARRÊTE

Article 1 :

A compter du 06 mai 2026, il est mis en place dans la Commune de Champagné-Saint-Hilaire le renouvellement du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, dénommé AVDHAS, instauré par le CDG86.

Le dispositif de signalement AVDHAS comporte les 3 procédures suivantes :

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.

Ce dispositif garantit une stricte confidentialité des informations communiquées (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation. Le CDG86 veillera à ce que ce dispositif assure également :

- La neutralité vis-à-vis des victimes présumées et des auteurs des actes ;
- L'impartialité et l'indépendance des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Article 2 :

Les signalements des victimes présumées ou témoins de tels actes sont effectués :

- Via une messagerie téléphonique sécurisée : 05 49 49 12 03
- Via un mail sécurisé à l'adresse signalement@cdg86.fr

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit son format, de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.



Article 3 :

Sont instaurées, au sein des services du CDG86, une pré-cellule et une cellule « signalements » qui instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

Dans un premier-temps, la recevabilité du signalement est examinée par la pré-cellule signalement composée du référent signalement (psychologue du travail).

Le référent signalement, de par ses fonctions, est soumis à l'obligation de confidentialité. Il est chargé, si cela s'avère opportun, de rendre anonyme le signalement au vu de sa transmission ultérieure.

Si le signalement, est recevable, ou en cas de désaccord ou de doute sur cette recevabilité, le référent signalement, sous 8 jours maximum :

- Transmet un accusé réception au dépositaire du signalement ;
- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée.

Si le signalement n'est pas recevable, le référent signalement :

- Transmet un accusé réception au dépositaire du signalement ;
- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée et des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

Dans un deuxième temps, si le signalement est recevable, il est examiné sous 8 jours par le référent signalement. Un complément d'information à l'auteur du signalement pourra être demandé via un rendez-vous téléphonique ou physique. Si l'auteur du signalement n'est pas la victime présumée, un entretien avec cette dernière doit être prévu pour recueillir sa perception et son appréciation des faits.

Il pourra être fait appel à un expert ou intervenant interne ou externe au CDG86 en cas de besoin et en fonction de la complexité du signalement déposé.

Les intervenants pourront être : un juriste, un responsable du service prévention maintien dans l'emploi, un médecin du travail, un ACFI.

Les intervenants sollicités sont, de par leurs fonctions, soumis à l'obligation de confidentialité. A chacune des étapes, le CDG86 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.

Le CDG86, s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

Le référent signalement sera chargé :

- a) D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes.
- b) De proposer à la victime présumée, dans le cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG86, dans des locaux mis à disposition, dans les locaux de l'employeur, par téléphone ou en visioconférence. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime présumée de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des services et des professionnels compétents pour un accompagnement adapté à leur situation (soutien psychologique, médical, juridique, social). L'orientation pourra se faire vers la médecine de prévention, des psychologues, ou des structures externes spécialisées. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime présumée), ou à toute autre personne.
- c) Dans le cas où la victime présumée 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 professionnels susceptibles de l'accompagner.
- d) De produire un rapport anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime présumée et 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. Il est recommandé de diligenter une enquête administrative afin d'établir la réalité des faits, de les qualifier et de s'assurer de la responsabilité de la personne mise en cause.
- e) De notifier ce rapport à l'employeur de la victime présumée et/ou à l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris soin de valider son contenu par l'auteur du signalement, afin de valider que le contenu retranscrit soit celui tel qu'il est signalé.

- f) 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.

Article 4 :

Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi :

- L'ensemble des personnels de la structure (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc...) ;
- 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) depuis moins de six mois ;
- Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximums ;
- Les usagers du service public le cas échéant.

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime présumée.

Article 5 :

Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données est établi par le référent signalement.

Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté au CST du CDG86.

Fait à Champagné-Saint-Hilaire, le 06 mai 2026

Le Maire

The image shows a handwritten signature in dark ink over a circular blue official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE CHAMPAGNE SAINT-HILAIRE' around the top edge, 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the bottom, and '(VIENNE)' at the very bottom. In the center of the stamp is a small illustration of a building with a tower. The signature is written in a cursive style.

Gilles BOSSEBOEUF

Publié le : 12/05/2026

Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication.