

# CHARTE DE CONFIDENTIALITÉ CELLULE D'ÉCOUTE VSST AU CHCB

## Article 1 : objet

La présente charte a pour objet, d'une part, de préciser les règles et consignes générales à respecter par ses membres, d'autre part, de déterminer les procédures à suivre dans le traitement des cas individuels de déclaration de violences sexistes et sexuelles au travail.

Les membres de la **cellule d'écoute, d'information et d'orientation** sont tenus de signer la présente charte et s'engagent à en respecter les principes.

## Article 2 : procédures et suivi des situations

### Cadre général des missions de la cellule d'écoute, d'information et d'orientation

La cellule d'écoute, d'information et d'orientation n'est pas une instance disciplinaire.

À ce titre, ses membres écoutent, informent et orientent la personne qui fait un signalement, dans ses démarches personnelles et vers une prise en charge adaptée.

Les membres de la cellule assurent :

- La **confidentialité** des données recueillies
- La **neutralité** vis-à-vis des victimes et des auteurs des actes
- **L'impartialité et l'indépendance** des mécanismes de signalements et de traitements
- La **rapidité** du traitement

### Contacter la cellule d'écoute, d'information et d'orientation

Les informations relatives aux missions de la **cellule d'écoute, d'information et d'orientation** sont rendues publiques par tous moyens (affiches, page d'accueil sur internet, intranet, application professionnelle).

La **cellule d'écoute, d'information et d'orientation**, est contactée par les référentes égalité qui auront reçu le formulaire de déclaration constatant une violence sexiste et sexuelle dans le cadre du travail.

### Traitements initial des demandes

Les référentes égalité, chargées de mission par le Directeur de l'établissement, accusent réception de la demande via le formulaire en ligne dans une boîte mail sécurisée et sollicitent les membres de la cellule d'écoute.

Par retour de mail, les référentes proposeront plusieurs dates de rencontre assurées par un binôme professionnel de la cellule, à la personne qui a fait la saisine.

Cette dernière peut refuser une des deux ou les deux personnes constituant le binôme. Dans ce cas, une nouvelle proposition de binôme lui est faite.

## Suivi des demandes

Cet entretien avec les professionnels de la cellule, a pour objet d'entendre la personne, de hiérarchiser les faits et d'objectiver les propos tenus.

Le binôme oriente si besoin la personne vers un organisme d'écoute extérieur, il peut également l'orienter (ou aider) dans sa démarche de signalement en interne.

A l'issue de cet entretien, une fiche de synthèse sera rédigée par les membres de la cellule d'écoute, d'information et d'orientation, et validée par le déclarant. Elle fera l'objet d'un archivage permanent dans un espace sécurisé dédié.

Dans le cas d'un signalement en interne, ce document sera transmis avec l'accord du déclarant à la cellule de traitement.

Lors des réunions mensuelles, les référentes égalité et les membres de la cellule d'écoute, d'information et d'orientation suivent l'ensemble des saisines et s'assure de leur traitement par l'administration de l'établissement.

## Article 3 : Règles et consignes

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de la cellule d'écoute, d'information et d'orientation, chaque membre de la cellule d'écoute :

► **S'engage à garantir la confidentialité, le secret professionnel et à respecter les devoirs de réserve et de discréetion concernant les situations et les informations portées à la connaissance de la cellule d'écoute, d'information et d'orientation ;**

► **S'engage à exercer ses missions dans le respect de l'Article 40 du Code de Procédure Pénale et à mettre en œuvre son devoir de signalement, incomptant à tout agent public, auprès du Procureur de la République au cas où les faits venus à sa connaissance seraient constitutifs d'un crime ou d'un délit.**

Tout signalement effectué dans ce cadre, et au titre de l'article 40 du Code de Procédure Pénale, sera mis en œuvre sous couvert du Directeur de l'établissement (ou visé par le Directeur).

► **S'engage à veiller à l'objectivité** du traitement des cas individuels, à être dans une posture de non-jugement et à ne pas participer à une procédure de recueil et d'orientation s'il est directement concerné par un dossier (relation personnelle ou professionnelle de proximité, témoin, auteur présumé ou victime déclarée) ;

► **S'engage à suivre la formation initiale et continue** organisée dans les domaines entrant dans le champ de compétence et d'intervention de la cellule d'écoute, d'information et d'orientation ;

► **S'engage à respecter les fiches de procédure** établies par le groupe opérationnel du dispositif en complément de la présente charte ;

► **S'engage à respecter ces engagements** dans sa sphère professionnelle et individuelle.

A : .....

Le ...../...../...../

Lu et approuvé (Nom, prénom signature)

