

20 DEC. 2016



Secrétariat général
2016/12/31/198

Note à l'attention de

Mme et MM les directeurs généraux et délégué général de l'administration centrale

Madame la cheffe du service de l'inspection générale des affaires culturelles

Monsieur le secrétaire général adjoint

Monsieur le chef du bureau du Cabinet

**Mmes et MM les directeurs régionaux des affaires culturelles
S/C de Mmes et MM les préfets de région**

Mmes et MM les présidents et directeurs des établissements publics

Mmes et MM. Les directeurs des services à compétence nationale

Objet : Mise en place d'une cellule d'écoute et d'alerte pour la collecte, le traitement et le suivi des signalements de situations de discrimination
P.J. : 1

La prévention des discriminations, la promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle comme vecteurs de développement, de créativité et d'intelligence collective sont au cœur des politiques portées par le ministère de la Culture et de la Communication. Elles constituent également l'une de ses priorités dans le cadre de la modernisation de la gestion des ressources humaines. C'est à ce titre que la candidature du ministère et de plusieurs établissements publics aux deux labels Diversité et Égalité sera présentée au début de l'année 2017.

En complément des actions de prévention, une lutte efficace contre les discriminations comporte nécessairement un dispositif d'identification et de traitement des situations dans lesquelles une discrimination serait avérée. Outre les signalements qui peuvent émaner des représentants du personnel, le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements publics sont susceptibles d'être informés de ces situations par divers canaux internes tels que leurs services RH, les conseillers et assistants de prévention, les assistants du service social, les médecins de prévention, les correspondants « handicap » et, désormais, le réseau des responsables de la prévention des discriminations.

Afin de compléter ce réseau d'information, d'assurer une meilleure traçabilité des signalements et d'améliorer la visibilité sur les suites données, le ministère de la Culture et de la Communication a décidé de se doter d'une cellule d'écoute et d'alerte pour la collecte, le traitement et le suivi des signalements de cas avérés ou supposés de discrimination.

Le choix a été fait d'en confier le fonctionnement à un prestataire extérieur, la société AlloDiscrim, qui dispose d'un réseau d'avocats.
Le recours à cette cellule demeure facultatif et subsidiaire, puisqu'il vient s'ajouter - sans s'y substituer - aux canaux préexistants d'information et de traitement des situations de discriminations.

1. Les enjeux de la mise en place d'une cellule d'écoute et d'alerte

Le ministère de la Culture et de la Communication franchit, avec la mise en place de cette cellule, une nouvelle étape dans le traitement concret des discriminations.

Au-delà de sa mission d'instruire les plaintes reçues, la cellule doit contribuer à améliorer l'ensemble des procédures de gestion des ressources humaines du ministère et de ses établissements publics. Elle doit également inciter les différents services concernés à prendre toutes mesures permettant de corriger certaines formes de management ou de comportement générateur de discriminations et de prévenir les discriminations futures.

C'est un signal fort qui est ainsi envoyé à tous les agents : l'égalité de traitement s'inscrit au cœur des pratiques RH et managériales.

À ce titre, la mise en place de cette cellule est porteuse de quatre principaux enjeux :

- 1/ Un enjeu d'efficacité : les agent.e.s disposent désormais d'un moyen supplémentaire de signaler des procédures ou des pratiques qui apparaissent discriminatoires à leur égard, et pour lesquelles sera assurée une meilleure traçabilité ;
- 2/ Un enjeu de justice et d'amélioration des conditions de travail : cette cellule a vocation à lutter contre la propagation et la normalisation de pratiques discriminatoires ;
- 3/ Un enjeu de prévention des risques de contentieux : les situations discriminatoires pourront être traitées avant qu'elles ne s'aggravent et n'aboutissent éventuellement devant une juridiction ;
- 4/ Enfin la procédure mise en place, qui contribue à promouvoir l'État exemplaire, est également un enjeu de dialogue social. La constitution de la cellule et les choix intervenus sur l'étendue de ses attributions ont donné lieu à une réunion du groupe de travail consacré à la démarche d'obtention des labels « Égalité » et « Diversité », à une présentation en CHSCT ministériel le 15 novembre 2016, puis en Comité technique ministériel le 22 novembre 2016.

2. Les missions attribuées à la cellule d'écoute et d'alerte

La Cellule animée par AlloDiscrim a pour mission de recueillir les signalements de faits avérés ou présumés de discrimination, émanant soit des personnes se considérant elles-mêmes victimes de tels faits, soit d'autres agents intervenant dans l'intérêt de celles-ci. Les discriminations peuvent résulter soit de

comportements individuels, soit des procédures mises en place dans les différentes entités composant le ministère de la Culture et de la Communication.

Sont concernées toutes situations de discriminations, directes ou indirectes, pouvant porter sur l'un des 21 critères de discriminations fixés par la loi. Les définitions en sont rappelées en annexe.

Si une situation de discrimination lui paraît établie, la cellule saisit le directeur de la structure concernée (directeur d'administration centrale, d'un service déconcentré ou d'un établissement public), pour lui demander d'y mettre fin. Son intervention est subordonnée à l'accord préalable et écrit de la victime, les demandes anonymes n'étant pas recevables.

3. Les modalités d'intervention de la cellule d'écoute et d'alerte

a) Procédure de recueil des informations et d'instruction de la demande du plaignant

Après recueil et analyse des informations reçues du plaignant, si l'hypothèse de discrimination est retenue, la cellule peut procéder dans un premier temps à une « médiation » : il s'agit d'accompagner l'agent.e qui en exprime le souhait dans une démarche conduite par lui/elle-même, sur les conseils de la cellule, aux fins d'épuisement de toutes les voies de recours interne disponibles.

La cellule pourra, en cas d'échec de la médiation effectuer, sur la base des éléments fournis et/ou réunis, une expertise contradictoire qui peut porter sur le contexte, sur les faits en cause ou sur le cadre juridique qui a pu fonder une décision.

Elle interroge à ce stade, par courrier ou, plus généralement, par courriel, le directeur de la structure qui emploie l'agent, en mettant en copie la Mission Diversité-Egalité (mettre ici l'adresse générique de la mission – à créer). L'instruction s'effectue par écrit, la cellule ne procédant pas à des auditions ou autres investigations sur place.

Pour faciliter ses interventions, la cellule dispose des organigrammes et autres documents utiles à l'identification des entités employeuses (services centraux, déconcentrés, établissements publics). De même, elle dispose des principales procédures de gestion en vigueur au sein du ministère et de ses établissements publics, cette documentation étant périodiquement actualisée par le Service des ressources humaines.

Si votre direction, service ou établissement venait à être saisi par la cellule, je vous demande de mettre à la disposition de celle-ci dans les meilleurs délais possibles tous les éléments qu'elle vous demanderait et qui seraient de nature à faciliter l'instruction de la plainte.

Le recueil de votre avis préalable n'a pas cependant pour effet, à ce stade, de transférer à vos services l'instruction du dossier dont la cellule a la charge.

b) Procédure de saisine par lettre recommandée

Sur la base des éléments de fait ou de droit fournies par la ou par les victimes, par votre service et, le cas échéant, par des tiers, la cellule peut au terme de l'instruction être amenée à considérer l'existence d'une discrimination, directe ou indirecte. Elle vous adresse alors par lettre recommandée son argumentaire et les conclusions qu'elle en tire, et vous demande de mettre fin à la situation de discrimination. Une copie de cette saisine est adressée, pour information, au SRH du Secrétariat général, ainsi qu'à la Mission Diversité-Égalité.

Votre réponse doit lui être adressée dans un délai d'un mois.

Elle comporte les mesures prises pour faire cesser la discrimination, régulariser si nécessaire la situation passée, et précise celles mises en place pour empêcher le renouvellement de discriminations de même nature.

Je vous invite à adresser au Service des ressources humaines et à la Mission Diversité-Égalité une copie de votre réponse, pour information.

Dans l'hypothèse où vous estimeriez ne pas partager les conclusions de la cellule, ou ne pas constituer le bon niveau d'intervention pour y donner suite, il vous appartient d'en informer la cellule, sachant que la ou les victimes pourront, en cas de désaccord, saisir l'instance qui leur apparaîtra la plus appropriée (représentant du personnel, Défenseur des droits, juridictions, etc). En effet, la cellule communique à la victime copie de la lettre dont elle vous saisit, ainsi que la réponse ou partie de votre réponse la concernant.

Dans tous les cas il est essentiel de répondre à la cellule, toute absence de réponse étant consignée dans son rapport annuel. Il vous appartient également d'informer des suites données votre responsable de la prévention des discriminations afin d'éclairer son action.

4. Le périmètre et les publics concernés par la procédure

a) Périmètre couvert

Le périmètre couvert s'étend à l'administration centrale et déconcentrée du ministère de la Culture et de la Communication, aux Services à compétence nationale, ainsi qu'aux établissements publics administratifs et industriels et commerciaux.

b) Agent.e.s en activité

Peuvent saisir la cellule tous les agent.e.s en poste dans les services ou établissements, quels que soient leur cadre d'emploi ou leur position statutaire. Le signalement peut aussi émaner d'un collègue, du représentant d'une organisation syndicale, ou d'un professionnel ayant eu connaissance de faits. Il peut aussi provenir du conjoint de la victime.

c) Autres publics

Le recours à la cellule d'écoute et d'alerte est également ouvert :

- aux agents qui ont quitté les services par suite de retraite ou démission depuis moins de six mois. Dans ce cas, la lettre de l'autorité investie du pouvoir de nomination, notifiant l'arrêté admettant l'agent à faire valoir ses droits à la retraite, mentionnera l'existence de la cellule d'écoute et d'alerte et la possibilité de la saisir par les voies ci-dessous indiquées ;
- aux candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois au plus.

5. Neutralité et indépendance de la cellule d'écoute et d'alerte

Le réseau animé par AlloDiscrim est tenu à l'obligation de discrétion et de confidentialité. Ses membres s'engagent à observer et à faire observer la plus stricte neutralité, sans porter de jugement sur les comportements ou les faits qui leur sont rapportés. Ils ne sont pas liés par les qualifications juridiques et les appréciations portées à leur connaissance par leurs interlocuteurs.

6. Confidentialité et protection des données personnelles

La Cellule s'assure qu'à chaque étape de la procédure, le respect des principes définis par la loi n°... du 6 janvier 1978 est assuré, s'agissant à la fois des auteur.e.s de signalements, des collègues de travail ou des personnes qui pourraient être mises en cause. Le ministère de la Culture et de la Communication veille à faire respecter par la cellule la décision d'autorisation de traitement qu'ils ont obtenue de la CNIL.

7. Modalités de saisine de la cellule d'écoute et d'alerte

Le prestataire met à la disposition de tous les agents relevant du ministère de la Culture et de la Communication et de ses opérateurs :

- une adresse mail : culture.allodiscrim@orange.fr
- une ligne téléphonique gratuite : 0 800 10 CRIM (27 46) accessible du lundi au vendredi de 9h00 à 17h30 et le samedi de 9h à 12h (code employeur : 1959) ;
- une adresse postale : ALLODISCRIM, 222 bd Saint-Germain – 75007 Paris

Chaque agent.e pourra ainsi saisir la cellule selon l'une de ces modalités.

Quel que soit le point d'entrée choisi, l'inscription de la personne s'effectuera via le formulaire disponible sur le portail web afin de disposer d'un identifiant unique pour les suites du traitement (portail WEB : <https://www.allodiscrim.fr> code Employeur CULTURE 1959).

Il est rappelé qu'une utilisation abusive et injustifiée de ce dispositif pourrait

conduire l'auteur.e de la plainte à des sanctions disciplinaires, voire à des poursuites judiciaires.

8. Rôle des instances représentatives du personnel

De façon générale, je vous rappelle que, conformément à l'article 34 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011, les questions relatives à l'égalité professionnelle, à la parité et à la lutte contre toutes les discriminations doivent donner lieu à la consultation des comités techniques pour les questions relevant de leur périmètre.

Plus particulièrement, afin de permettre la mise en œuvre de l'article 51 du décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982, il convient d'informer, le cas échéant, le CHSCT compétent de toute discrimination ayant pu revêtir la forme d'un harcèlement moral ou sexuel, afin notamment de le mettre en mesure de faire des préconisations tendant à prévenir toute nouvelle discrimination de cet ordre.

La remise, aux membres des instances de concertation, de documents comportant des informations d'ordre privé ou portant des appréciations d'ordre comportemental sur un agent clairement identifiable, est assortie de l'obligation absolue de discrétion professionnelle qui s'impose à ces membres.

9. Diffusion de l'information sur la mise en place de la cellule d'écoute et d'alerte

Une large diffusion de la présente instruction auprès de l'ensemble de vos personnels vous est demandée.

La Mission de la Communication interne (MCI) de la Délégation à l'information et à la communication (DICOM) du ministère de la Culture et de la Communication procèdera à une large information (via l'intranet Sémaphore, la lettre électronique Séquence, la lettre.SRH, le magazine Cultures, etc...), ainsi qu'à la diffusion dématérialisée de plusieurs outils de communication qu'il appartiendra au réseau des responsables de communication, au réseau RH et aux responsables de la prévention des discriminations de relayer.

Sera également diffusée à tous les agents une carte plastifiée reprenant les modalités de saisine de la cellule.

10. Modalités de suivi de l'activité de la cellule d'écoute et d'alerte

Le suivi de l'activité et l'examen périodique des données statistiques établies par la cellule sont assurés par la transmission trimestrielle au SRH et à la Mission Diversité-Egalité d'un rapport d'activité.

Le prestataire fournit en outre, une fois par an, un rapport quantitatif et qualitatif sur le nombre de saisines, leur nature, les suites données et les délais de traitement, qui fait l'objet d'une présentation devant les instances ministérielles

(CHSCT et CT), concomitamment à l'examen du bilan social annuel.

Je vous remercie de porter à la mise en place de ce dispositif l'attention qu'elle requiert et de me tenir informé ainsi que la cheffe du Service des ressources humaines des difficultés éventuelles auxquelles elle pourrait donner lieu.

Les membres de la Mission Diversité-Egalité (agnes.saal@culture.gouv.fr, philippe.chamoin@culture.gouv.fr, delphine.harmel@culture.gouv.fr) sont à votre disposition et à celle de vos collaborateurs pour répondre à toute question née de l'instauration et du fonctionnement de la cellule, qui s'inscrit dans une démarche d'ensemble, garante de la prévention des discriminations.



Christopher MILES

