Acte certifié exécutoire
Transmis en Préfecture : le 10 novembre 2026
Publication : 12 novembre 2026 au 14 janvier 2027
Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36988H2-DE
Identifiant unique de l'acte lmc1H36988H2

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE ⋮ ARRONDISSEMENT DE CHAMBERY ⋮ VILLE DE CHAMBERY

.....

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE CHAMBERY

.....

DCM-2026-235
N° 10

PLAN DE PREVENTION ET DE PROTECTION DES ENFANTS ET JEUNES ADULTES USAGERS DES SERVICES PUBLICS MUNICIPAUX CONTRE LES VIOLENCES ET HARCELEMENT SEXISTES ET SEXUELS ET DISCRIMINATOIRES (VHSSD) - APPROBATION DES PROTOCOLES APPLICABLES AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES

SEANCE DU 09 NOVEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 09 du mois de novembre à 19 heures 04, le Conseil Municipal de la Ville de Chambéry, convoqué légalement le 30 octobre 2026 par lettre adressée à chacun de ses membres, s'est réuni Salle des Délibérations, sous la présidence de Thierry Repentin, Maire

Présents : 42
Jimmy Bâabâa, Brice Bernard, Lucie Borgeot, Oussama Bouaita, Florence Bourgeois, Salim Bouziane, Pierre Brun, Michel Camoz, Alain Caraco, Jean-Pierre Casazza, Jean-Benoit Cerino, Aloïs Chassot, Philippe Cordier, Sandrine Desroches-Afchain, Isabelle Dunod, Pascale Gagnieux, Jean-Manuel Giely, Bernard Grollier, Isabelle Junet, Sandra Kadri, Laura Khirani, Robert Leroy, Benjamin Louis, Isabelle Mandrou, Denis Marin, Magalie Martin, Cécile Meriguet, Melanie Meunier, Christian Morgione, Vincent Patey, Gaetan Pauchet, Florian Penaroyas, Thierry Repentin, Sara Rotelli, Carlotta Saconney -Abbo, Vincent Szlingier, Hocine Talbi, Emilien Vanlemmens, Cristina Virone, Florine Wrobel, Florence Zagagnoni, Sandrine Zatta

Absents : 0

Délégations de Vote : 3
Oriane Brusson a donné pouvoir à Lucie Borgeot, Thomas Jaussoin a donné pouvoir à Carlotta Saconney -Abbo, Emilie Pessel a donné pouvoir à Cécile Meriguet

Les membres présents se trouvant en nombre suffisant pour délibérer et M. Emilien Vanlemmens Conseiller Municipal, ayant été nommé(e) secrétaire de séance conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Assemblée entre en délibération.

Acte certifié exécutoire
Transmis en Préfecture : le 10 novembre 2026
Publication : 12 novembre 2026 au 14 janvier 2027
Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36988H2-DE
Identifiant unique de l'acte lmc1H36988H2

Rapport de Sara Rotelli

La Ville de Chambéry est engagée de longue date dans la lutte contre les discriminations, harcèlement et violences sous toutes ses formes, dans l'affirmation et la recherche de la meilleure garantie de l'égalité réelle et la protection des usagers qui sont accueillis dans les services publics.

A ce titre, il importe de rappeler notamment que la Ville s'est dotée d'une mission Ville inclusive pour promouvoir l'égalité femmes-hommes et la lutte contre les discriminations, et, au sein des services municipaux, d'un dispositif de signalement des situations de mal-être, de discriminations et de violences sexistes et sexuelles vécues par les agents (Reactiv+), dans le cadre plus général de la qualité de vie au travail des agents.

S'agissant des services publics accueillant des mineurs, la Ville de Chambéry a déjà mis en place des protocoles de traitement et de gestion des situations nécessitant la protection de mineurs, de longue date au sein des établissements d'accueil du jeune enfant (crèches municipales) et, plus récemment, à la Cité des arts (2025).

Au-delà, la Ville s'est dotée fin 2025 d'un nouveau projet éducatif de territoire (PEDT) qui réaffirme avec force l'ambition de sécurité émotionnelle, de protection et de prévention des violences à l'école.

Dans ce cadre, et alors que les révélations de violences commises à l'encontre d'enfants, y compris au sein d'accueils collectifs de mineurs, appellent au niveau national une vigilance accrue de l'ensemble des acteurs publics, la Ville de Chambéry s'est engagée en 2026 dans la préparation d'un plan de prévention et de protection des enfants et des jeunes.

Ce plan constitue l'une des premières réalisations du plan « Enfance », priorité du mandat.

La préparation de ce plan s'est faite avec un pilotage politique rassemblant 5 adjoints au Maire : Education et Enfance, Sports, Culture, Ressources Humaines et Sécurité.

De nombreux services ont été mobilisés dans cette démarche transversale, pilotée techniquement par la Direction générale adjointe Développement culturel, éducatif, sportif et rayonnement, pour permettre une dynamique de travail interne adaptée aux forts enjeux qu'elle implique : Direction de l'Education et de l'Enfance, Direction de la Petite Enfance, Service Jeunesse, Direction de la Cohésion Sociale et Urbaine, Direction de la Culture, Direction des Sports, Direction des Ressources Humaines. La coordination de ces travaux a été confiée à un prestataire extérieur, « Territoire Educatif », expert de ces questions et déjà expérimenté dans l'accompagnement d'autres territoires en la matière.

Il a été défini dès le départ un périmètre de travail le plus large possible pour porter sur toutes les formes de VHSSD :

- les violences des adultes envers les enfants dans le cadre des accueils de mineurs : violences éducatives (cris, humiliations, punitions injustifiées ou excessives, violence physique, etc.), violences sexistes et violences sexuelles, rapportées par l'enfant, un tiers ou observées,

- les violences intrafamiliales (violences de même nature commises dans le cadre familial, rapportées par l'enfant ou par un tiers),

- les violences entre enfants : en particulier les violences sexuelles, le harcèlement et les violences physiques se rattachant principalement à d'autres protocoles,

- les violences entre adultes, notamment sexistes et sexuelles.

Les publics ciblés ont été également définis pour couvrir les enfants bien sûr, mais aussi les adolescents et les jeunes adultes.

Enfin, s'est affirmée d'emblée une volonté forte de préparer un plan qui concerne en priorité le service périscolaire, puis d'étendre la démarche, dans un second temps, aux services publics en régie qui accueillent des enfants et adolescents (Ecole municipale des sports, Eureka, Bibliothèques, etc.), et aux partenaires associatifs de la ville (associations jeunesses, centres de loisirs/maisons de l'enfance, centres sociaux…).

La présente délibération a ainsi pour objet de présenter les résultats de cette première étape, consacrée aux enfants accueillis sur les temps périscolaires, et de soumettre à l'approbation du conseil municipal les deux protocoles qui en sont issus.

Acte certifié exécutoire
Transmis en Préfecture : le 10 novembre 2026
Publication : 12 novembre 2026 au 14 janvier 2027
Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36988H2-DE
Identifiant unique de l'acte lmc1H36988H2

Trois chantiers ont été conduits simultanément afin d'être déployés dès la rentrée de septembre 2026 :

- un protocole de recueil de la parole des enfants et de son traitement fiable, sécurisé et basé sur la prise en compte de la parole en 360°,
- un protocole interne de gestion par les agents de la Ville des situations rencontrées,
- la mise en place d'actions de formation des agents et de sensibilisation des agents et des usagers.

Ces protocoles s'inscrivent dans le strict respect des obligations légales qui s'imposent à la Ville et à ses agents, notamment l'obligation d'aviser sans délai le procureur de la République de tout crime ou délit dont ils acquièrent la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions (article 40 du code de procédure pénale), la transmission sans délai des informations préoccupantes au président du conseil départemental (article L. 226-2-1 du code de l'action sociale et des familles) et l'information sans délai du préfet de toute situation présentant des risques graves pour les mineurs accueillis en accueil collectif de mineurs (article R. 227-11 du même code). Ils garantissent également le respect de la présomption d'innocence des personnes mises en cause.

En amont de la rentrée de septembre, plusieurs actions importantes ont été mises en place :

- des actions de sensibilisation des coordonnateurs de groupes scolaires,
- la mise en place d'une charte de l'animateur signée par les agents avant le début de la rentrée,
- le partage de pratiques et un travail en commun avec l'Education Nationale notamment pour bien articuler les protocoles avec le dispositif pHARe de l'Education nationale,
- la mise en place d'une cellule interne de traitement des violences (associant plusieurs directions, dont la Direction de l'Education et de l'Enfance).

Initiées depuis la rentrée, plusieurs autres actions complémentaires seront déployées dans les prochains mois:

- des actions de formation et de sensibilisation de l'ensemble des encadrants périscolaires (animateurs, ATSEM),
- la constitution d'un réseau de référents formés dans chaque groupe scolaire, appuyé sur le rôle central des coordonnateurs de groupes scolaires,
- la diffusion d'outils de sensibilisation des enfants type respectomètre, co-construits en partenariat avec l'Education Nationale.

En conséquence, je vous demande, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir retenir les conclusions suivantes :

Acte certifié exécutoire
Transmis en Préfecture : le 10 novembre 2026
Publication : 12 novembre 2026 au 14 janvier 2027

Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36988H2-DE
Identifiant unique de l'acte lmc1H36988H2

LE CONSEIL MUNICIPAL :

1) Approuve le protocole ci-annexé relatif à la conduite à tenir et mesures à prendre en cas de signalement de violences intrafamiliales par un enfant ;

2) Approuve le protocole ci-annexé relatif à la conduite à tenir et mesures à prendre en cas de situation de violences envers un enfant impliquant un adulte d'un accueil périscolaire ;

3) Autorise le Maire ou son représentant, à signer tous documents permettant la mise en œuvre du Plan de prévention et de protection des enfants mineurs, adolescents et jeunes adultes usagers de services publics chambériens contre les violences et harcèlement sexistes et sexuels et discriminatoires (VHSSD).

Nombre de Conseillers	
En exercice :	45
Présents :	42
Délégations de vote :	3
Absents :	0

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité

Le signataire, soussigné, certifie que cette délibération a été publiée en extrait sur le site internet de la Ville de Chambéry.

Emilien Vanlemmens
Secrétaire de séance

Thierry Repentin
Maire

Conformément aux dispositions du Code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Grenoble peut être saisi par voie de recours formé contre une décision du Conseil Municipal pendant un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- A compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- Deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

- Transmis en Préfecture le 10 novembre 2026
- Retour Préfecture le 10 novembre 2026
- Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36954H2-DE

DIRECTION EDUCATION ENFANCE	Conduite à tenir et mesures à prendre en cas de signalement de violences intrafamiliales par un enfant	
Chambéry	Protocole interne Direction Education Enfance	Version 1 Diffusée le :

1. Objet

Conduite à tenir en cas de signalement par un enfant ou un tiers de violences intrafamiliales : violences physiques, verbales graves répétées, sexuelles, négligence, etc.

2. Domaine d'application

- Coordonnateurs périscolaires
- ATSEMs
- Animateurs périscolaires
- Autre professionnel ou bénévole intervenant pour le périscolaire

3. Définitions ou abréviations

- ALSH : accueil de loisirs sans hébergement
- ACM : Accueil collectif de mineurs (déclaré auprès des services de l'État)
- SDJES : Service départemental Jeunesse engagement et sports

4. Historique des mises à jour et tableau des visas

N° version	Date	Historique des mises à jour	Pages
1	24/08/26	Rédaction du protocole	
2			

Rédaction		
Vérification		

5. Procédure

La procédure concerne en premier lieu la situation dans laquelle un enfant exprime auprès d'un agent de la DEE un fait de violence à son encontre et/ou de la fratrie intervenant dans le cadre familial. **Elle ne concerne pas les cas de violences impliquant un adulte intervenant dans un accueil de loisirs** (cf. procédure « Conduite à tenir et mesures à prendre en cas de violence dans un accueil de loisirs périscolaire »).

I. Recueil de la parole de l'enfant et actions immédiates

1. L'enfant est entendu avec un protocole spécifique de recueil de la parole à partir d'une fiche disponible dans les écoles. C'est d'abord à la personne à laquelle l'enfant se confie de prendre note du récit et de prévenir immédiatement le coordonnateur ou le 2e référent au sein de l'école.

- Transmis en Préfecture le 10 novembre 2026
- Retour Préfecture le 10 novembre 2026
- Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36954H2-DE

La parole de l'enfant est retranscrite directement sans changer les termes employés. L'adulte n'oriente pas le récit de l'enfant. Il ne s'engage pas à ne pas en parler mais précise à l'enfant que sa responsabilité est de le protéger.

Au besoin, et si cela est pertinent, une personne formée (en priorité le coordonnateur) recueille la parole de l'enfant en complément et seulement si l'enfant accepte de le faire. Le coordonnateur peut compléter le témoignage de l'enfant d'éventuels témoins directement mentionnés.

2. Le coordonnateur vérifie immédiatement à quelle heure l'enfant doit de nouveau être confié à ses parents, en particulier celui ou ceux impliqués dans le signalement.

3. Si la nature des actes relève d'un niveau de gravité (violence physique / sexuelle notamment), le coordonnateur appelle sans délai son chef de service ou, en cas d'absence, un autre chef de service, ou en cas d'absence la directrice de l'éducation. Il relate sans filtre les propos de l'enfant. Il complète cet appel d'une fiche incident transmise parallèlement.

4. Le chef de service évalue la gravité des éléments remontés par le coordonnateur. Il prend note de l'heure à laquelle l'enfant doit être confié à ses parents. Il prévient la directrice de l'éducation. En lien avec le coordonnateur, la direction d'école est sollicitée si cela est possible et pertinent afin de vérifier si la situation est déjà connue.

5. Le chef de service ou son suppléant à la direction alerte sans délai la référente à la DCSU ou, en cas d'absence, une autre personne membre de la cellule de protection des enfants accueillis.

6. En fonction de la gravité des faits signalés, il est envisagé la possibilité d'alerter immédiatement la police nationale avant de confier l'enfant à ses parents, en particulier au parent impliqué s'il en assure la garde ce jour-là.

7. Dans les situations où un danger grave n'est pas imminent, la DEE et la DCSU envisagent la rédaction d'une information préoccupante (IP) et éventuellement d'un signalement au Procureur (article 40). Ceux-ci sont réalisés dans les 48h à 72h par la DEE ou la DCSU en fonction de la situation. Afin de compléter l'IP et/ou le signalement, la direction d'école peut être sollicitée ainsi que tous les professionnels et partenaires susceptibles d'apporter des éléments utiles.

II. Information de la direction générale et des élus

1. La direction générale n'est informée que dans les cas les plus sensibles (parent également agent de la Ville, situation potentiellement médiatisée, conflits importants entre les services de la Ville et les parents concernés, etc.)

2. Pour ces cas, la direction générale informe les élus concernés et le cabinet du Maire.

III. Articulation avec l'Education nationale et les services de l'Etat

1. La DEE informe l'IEN de circonscription de la situation et des mesures prises par la Ville. Si possible l'IEN est associée à la rédaction de l'IP.

2. Un point de situation est fait régulièrement avec l'IEN et la direction d'école pour s'assurer du suivi du signalement et des bonnes conditions d'accueil de l'enfant à l'école.

- Transmis en Préfecture le 10 novembre 2026
- Retour Préfecture le 10 novembre 2026
- Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36954H2-DE

DIRECTION EDUCATION ENFANCE	Conduite à tenir et mesures à prendre en cas de situation de violences envers un enfant impliquant un adulte d'un accueil périscolaire	
Chambéry	Protocole interne Direction Education Enfance	Version 1 Diffusée le :

1. Objet

Conduite à tenir en cas de violence verbale grave, physique ou sexuelle envers un enfant par un adulte au sein d'un accueil de loisirs périscolaire municipal.

2. Domaine d'application

- Coordonnateurs périscolaires
- ATSEMs
- Animateurs périscolaires
- Autre professionnel ou bénévole intervenant pour le périscolaire

3. Définitions ou abréviations

- ALSH : accueil de loisirs sans hébergement
- ACM : Accueil collectif de mineurs (déclaré auprès des services de l'État)
- SDJES : Service départemental Jeunesse engagement et sports

4. Historique des mises à jour et tableau des visas

N° version	Date	Historique des mises à jour	Pages
1	24/08/26	Rédaction du protocole	
2			

Rédaction		
Vérification		

5. Procédure

La procédure concerne en premier lieu la situation dans laquelle un enfant exprime auprès d'un adulte (directement auprès d'un agent Ville ou indirectement via un autre professionnel – notamment enseignant- ou parent) un fait de violence à son encontre ou celle d'un autre enfant impliquant un professionnel ou bénévole intervenant dans le cadre du périscolaire. **Elle ne concerne pas les cas de violences intrafamiliales** (cf. procédure « signalements de faits de violences intrafamiliales »). Cette procédure concerne l'ensemble du processus du recueil de la parole de l'enfant jusqu'à la

communication grand public.

I. Recueil de la parole de l'enfant et actions immédiates

1. L'enfant est entendu avec un protocole spécifique de recueil de la parole à partir d'une fiche disponible dans les écoles. C'est d'abord à la personne à laquelle l'enfant se confie de prendre note du récit et de prévenir immédiatement le coordonnateur ou le 2e référent au sein de l'école. La parole de l'enfant est retranscrite directement sans changer les termes employés. L'adulte n'oriente pas le récit de l'enfant. Il ne s'engage pas à ne pas en parler mais précise à l'enfant que sa responsabilité est de le protéger.

   Au besoin, et si cela est pertinent, une personne formée (en priorité le coordonnateur) recueille la parole de l'enfant en complément et seulement si l'enfant accepte de le faire. Le coordonnateur peut compléter le témoignage de l'enfant d'éventuels témoins directement mentionnés.

2. Le coordonnateur s'assure que l'enfant (ou le groupe d'enfants) soit en sécurité et que la personne mise en cause soit immédiatement mise à l'écart des enfants.

3. Si la nature des actes relève du niveau de gravité (violence physique / sexuelle notamment), le coordonnateur appelle sans délai son chef de service ou, en cas d'absence, un autre chef de service, ou en cas d'absence la directrice de l'éducation. Il relate sans filtre les propos de l'enfant. Il complète cet appel d'une fiche incident transmise parallèlement.

4. Le chef de service évalue la gravité des éléments remontés par le coordonnateur. Il s'assure que les mesures de protection immédiates (cf .2) ont été mises en œuvre. Il prévient la directrice de l'éducation et se rend sur site sans délai. Un point est fait avec le coordonnateur puis la direction d'école si cela est possible.

5. En lien avec le coordonnateur, la famille est appelée et il est proposé un rendez-vous dès que possible (**cela ne concerne pas le cas où il y a suspicion de violence intrafamiliale**) en présence du chef de service, et si cela est possible et pertinent, de la direction d'école. Le récit de l'enfant est retranscrit à la famille ainsi que les mesures de protection déjà prises.

6. Un signalement sur la plateforme TAM (SDJES) + CERFA est fait en cas d'accueil ACM déclaré. En cas d'accueil non déclaré, un signalement CERFA (SDJES) est fait. Pour rappel, le délai réglementaire du signalement est de 48h.

II. Mesures administratives

1. En cas de gravité avérée du signalement, la direction de l'éducation informe sans délai la direction des ressources humaines (Service Accompagnement social du personnel, Handicap et Action sociale + directrice des RH ou interim) de l'incident en transmettant la fiche rédigée par le coordonnateur et complétée.

2. Une mesure conservatoire est envisagée et immédiatement mise en œuvre. Si les modalités peuvent différer en fonction des moments de la semaine, de la journée, de l'année, elle conduit par principe à suspendre le professionnel concerné de ses fonctions auprès des enfants. Un courrier de suspension est remis en main propre à l'intéressé. Il est notamment notifié l'interdiction d'entrer en contact avec les enfants, des parents et des professionnels de l'école pendant la durée de la mesure de suspension.

- Transmis en Préfecture le 10 novembre 2026
- Retour Préfecture le 10 novembre 2026
- Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36954H2-DE

3. L'agent mis en cause est reçu ensuite dans les plus brefs délais afin d'exposer sa version des faits, en étant assisté s'il le souhaite, par un représentant du personnel. La procédure est supervisée par la DRH. Des mesures d'accompagnement et de protection sont mises en place en cas de menace pour l'agent.

III. Information de la direction générale et des élus

1. La directrice de l'éducation alerte sans délai le DGA du pôle (téléphone + courriel).

2. Le DGA prévient par courriel le DGA RICI, la DGA SCP, le DGS, le directeur de cabinet du Maire et les élus adjoints éducation et ressources humaines.

IV. Articulation avec l'Education nationale + SDJES

1. En accord seulement avec le chef de service, le coordonnateur informe la direction de l'école et lui demande le cas échéant son regard sur la situation. Ensemble, ils identifient les impacts potentiels sur les enfants concernés et sur le fonctionnement de l'école. Le directeur d'école peut participer à l'entretien avec la famille à la demande du coordonnateur. Il est précisé qu'aucune information ne doit être communiquée à des tiers à ce stade.

2. En accord avec le DGA, la directrice de l'éducation informe l'adjointe au Dasen et l'IEN de circonscription (en privilégiant un appel + un courriel). Elles conviennent ensemble des modalités d'information de l'équipe enseignante de l'école et des familles de l'école en fonction de l'évolution des investigations.

V. Relation à la famille et à l'enfant

1. Au cours du premier entretien avec la famille, il est précisé les modalités de l'enquête administrative et, le cas échéant, du signalement au Procureur. La famille est invitée à porter plainte si elle le souhaite et est avisée de l'information sur les suites dont elle disposera. La présence de l'enfant les prochains jours est discutée avec la famille. Une orientation vers un professionnel de santé est proposée.

2. Un 2e rendez-vous est proposé dans les jours suivants pour faire le point sur la situation et sur le ressenti de l'enfant et de ses parents. D'autres rendez-vous pourront être proposés en cas de besoin.

VI. Suites judiciaires

1. Après avoir prévenu la DRH et la hiérarchie, la directrice de l'éducation réunit la cellule de veille sur les violences dans les accueils de loisirs. Un signalement au Procureur (Article 40) est envisagé en lien avec la direction générale.

2. Le signalement est préparé en lien avec le service juridique (DGA Ressources) de la Ville.

3. Une alerte préalable est transmise au Procureur dans le cadre du contrat de sécurité intégrée signé entre la Ville et l'Etat (DGA SCP).

4. Une information aux services de l'Etat (SDJES) est faite parallèlement en complément du signalement sur la plateforme TAM (DEE).

NB : Le délai maximum pour cette phase est d'une semaine (48h pour la déclaration SDJES)

- Transmis en Préfecture le 10 novembre 2026
- Retour Préfecture le 10 novembre 2026
- Identifiant de télétransmission 073-217300656-20261109-lmc1H36954H2-DE

VII. Communication aux familles de l'école et au public

1. Après échange avec la famille de la victime présumée, une communication plus large est préparée en lien avec la cellule dédiée et le service juridique. Elle est déclinée :
   - Pour les parents de l'école (DEE)
   - Pour les professionnels de l'école (DEE)
   - Pour les agents de la Ville (DEE/DRH)
   - Pour le grand public si nécessaire (Dir Com)
   - Pour la presse si nécessaire (Dir Com)

2. La stratégie de communication est articulée avec l'Éducation nationale lors des échanges avec la Dasen adjointe.

3. Elle reste le plus factuel possible en donnant les informations sur les actions entreprises par la Ville tout en garantissant le respect de la présomption d'innocence et de la sécurisation de la procédure d'enquête judiciaire.

4. Elle est validée par la Direction générale (DGA DCESR) et les élus avant diffusion. Un point régulier est fait pour ajuster la communication en fonction du développement de l'enquête ou des réactions suscitées.

VIII. Accompagnement des équipes

1. Dès la connaissance de l'incident et dès que possible, l'équipe sur site est vue par le chef de service et le coordonnateur pour expliciter la procédure en cours et répondre aux questions.

2. Une information sur des consultations psychologiques gratuites est donnée à l'équipe. Ces consultations peuvent être collectives ou individuelles. Le numéro du service accompagnement social de la DRH est donné à cette occasion.

3. Une ou plusieurs réunions d'échange avec l'équipe et la hiérarchie sont proposées en tant que de besoin dans les semaines qui suivent.

Schéma synthétique des premières actions

