

Charte de fonctionnement de la cellule de veille d'UBFC

Vu le Code pénal ;

Vu le code de procédure pénale et notamment son article 40 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le 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 ;

Vu la circulaire du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique ;

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique ;

Vu la circulaire 2015-193 portant sur la prévention et le traitement du harcèlement sexuel au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche du 16 novembre 2015 ;

Vu l'avis favorable du CSA en date du 12 mars 2024.

Article 1. Objet de la Charte

Placée sous l'autorité du chef d'établissement de la COMUE Université Bourgogne-Franche-Comté (UBFC), et pilotée par son ou sa responsable, la cellule examine et analyse les faits évoqués afin de remplir ses rôles d'écoute, de signalement et d'orientation.

La présente charte de fonctionnement a pour objet de :

- Préciser les règles, les obligations et les devoirs ainsi que la déontologie et l'éthique à respecter par ses membres.
- Déterminer les procédures à suivre dans le traitement des signalements.
- Réfléchir et préconiser des solutions pour améliorer le traitement des situations.
- De manière plus générale, aider à la sensibilisation seule ou avec d'autres partenaires internes ou externes des publics visés, les instances...

Article 2. Objectifs de la cellule de veille

La Cellule de veille est en charge :

- D'être un premier contact pour les victimes présumées et/ou témoin de harcèlement moral et/ou sexuel, de violences sexistes et/ou sexuelles, de bizutage ou de discrimination ;
- D'offrir un espace d'écoute et d'accompagnement dans le respect d'une confidentialité maximale, de la neutralité et du devoir de réserve ;

- D'informer sur les droits et les démarches à effectuer ;
- De sensibiliser la communauté universitaire (enseignantes et enseignants, chercheuses et chercheurs, personnels administratifs, étudiantes et étudiants) à la non-discrimination et à la prévention de toute violence ;
- De participer à la formation des différentes communautés d'Université Bourgogne-Franche-Comté sur les sujets du harcèlement et des violences sexistes et sexuelles.

Article 3. Public concerné

Sont concernées par les actions de la Cellule de veille les personnes suivantes :

- Les étudiants inscrits directement à UBFC ;
- Les personnels BIATSS et agents UBFC (dont les personnels hébergés) travaillant sur le site d'UBFC ou de l'un de ses établissements membres.

Les personnes s'estimant victimes ou témoins de harcèlement, discrimination ou de violences sexistes et sexuelles, dans le cadre de leurs études ou de la vie associative pour la première catégorie, ou de leur travail pour la seconde catégorie, peuvent saisir la cellule de veille.

Article 4. Compétences de la cellule de veille

La cellule de veille peut intervenir dans les situations suivantes :

- Harcèlement sexiste, sexuel, moral, numérique ;
- Actes humiliants ou dégradants pouvant être assimilés à du bizutage ;
- Violences sexistes et/ou sexuelles ;
- Toutes les formes de discrimination.

Si la cellule de veille est saisie de signalements ne relevant pas de son champ de compétences, elle réoriente les personnes vers les services appropriés.

Article 5. Champ d'application

Par principe, les faits reprochés doivent avoir été commis au sein des locaux d'UBFC ou sur un des sites de l'un des établissements membres.

Par exception, la cellule de veille peut intervenir sur des situations ayant lieu en dehors des locaux d'UBFC ou de l'un de ses établissements membres si celles-ci sont en lien avec :

- Le déroulement des études ou de la vie étudiante (activités associatives, apprentissage, stage, césure, cours) ;

- L'exercice de l'activité professionnelle des personnes impliquées (rendez-vous, voyages et déplacements professionnels, etc...).

Article 6. Composition de la cellule de veille

Les membres de la cellule de veille sont désignés par le chef d'établissement d'UBFC, sur proposition de la Direction générale des services.

La cellule se compose a minima de trois agents issus d'UBFC, dont :

- La référente égalité Femme-Homme d'UBFC qui sera la responsable de la Cellule de veille ;
- La directrice des Ressources humaines d'UBFC ;
- La responsable des affaires juridiques d'UBFC.

Article 7. Réunions de la cellule de veille

La cellule de veille se réunit autant que de besoin pour l'examen des signalements dont elle est saisie.

Elle se réunit au moins une fois par an, en présence du chef d'établissement. Elle y fait un compte-rendu anonyme des situations traitées et en dresse le bilan. Elle y soumet toute question relative à son fonctionnement.

Article 8. Procédure de signalement

Article 8-1. Signalement

Le signalement est l'acte par lequel une personne, appartenant au public décrit à l'article 3-1 de la présente charte, témoigne d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes qu'elle a vécus ou dont elle est témoin, au sujet desquelles elle fournit, si elle en dispose, des informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer son propos.

Il n'incombe pas à la personne signalant les faits de caractériser juridiquement les violences subies ou dont elle a été témoin.

La prise de contact avec la cellule de veille se fait à l'adresse celluledeveille@ubfc.fr, par le biais d'un formulaire téléchargé sur la page dédiée sur le site d'UBFC.

Le formulaire est relevé par la responsable de la cellule de veille d'UBFC qui accuse réception de la demande et effectue dans un délai de huit jours (hors période de fermeture de l'établissement) une première prise de contact avec la personne ayant effectué le signalement.

Article 8-2 : Entretien avec la cellule de veille

En concertation avec la personne qui a effectué le signalement, la cellule de veille se réunit pour réaliser un ou des entretiens. En fonction du degré

d'urgence, l'entretien lui est proposé dans un délai maximum de huit jours ouvrés à partir du signalement.

À ce stade, l'entretien peut conclure :

- Soit à ce que la situation ne relève manifestement pas des missions de la cellule de veille : la responsable en informe la personne et, le cas échéant, l'oriente vers les interlocuteurs appropriés à même de traiter sa demande ;
- Soit la situation paraît, a priori, relever du champ d'application de la cellule de veille. Dans cette hypothèse, la personne est informée des modalités de fonctionnement de la cellule et du traitement du signalement.

Dans un souci de neutralité, tout membre de la cellule de veille ayant un lien personnel ou hiérarchique avec la victime présumée doit le signaler et se déporter.

L'entretien a pour objet de :

- Recueillir la parole de la personne ayant effectué le signalement, sans jugement ni prise de position, dans le respect de la confidentialité maximale. En fonction de la demande exprimée par la victime présumée, d'autres entretiens pourront être proposés ;
- Informer la victime présumée de ses droits, des démarches qu'elle peut effectuer et du déroulement de la procédure interne suite au signalement ;
- Prodiguer des conseils et proposer un accompagnement de la victime présumée auprès de toutes autorités et instances compétentes (services de police, procureur de la république, médecin, pôle juridique, etc...).

À l'issue de l'entretien et en concertation avec la personne ayant fait le signalement, la fiche de signalement peut être complétée. Elle est relue et validée par l'ensemble des personnes présentes.

Article 8-3 : Traitement du signalement

Suite à la fiche de signalement, la personne mise en cause est informée par écrit du signalement effectué et des griefs émis à son encontre. Sauf accord expresse de la victime présumée, la notification du signalement ne fait pas état de son identité ni des circonstances.

La personne mise en cause se voit proposer de livrer sa version des faits au cours d'un entretien avec la cellule d'écoute dans un délai maximal d'une semaine à compter de la notification.

La procédure ne peut avoir pour objet d'opérer une médiation entre la victime présumée et la personne mise en cause.

La cellule de veille se réunit dans la semaine suivant l'entretien avec la personne mise en cause.

Elle est ensuite chargée de :

- Dire si les faits rapportés relèvent d'une situation de harcèlement, de violences sexistes et/ou sexuelles, de bizutage ou de discrimination ;
- Proposer les suites à donner au signalement auprès de l'UBFC et, le cas échéant, du chef d'établissement membre concerné.

La victime présumée et la personne mise en cause sont informées des préconisations émises par la cellule de veille.

La cellule de veille n'a aucune compétence disciplinaire. Seul le chef d'établissement de la COMUE UBFC ou le chef de l'établissement membre concerné est habilité à mandater une enquête interne et à engager une procédure disciplinaire à l'encontre d'un de ses personnels ou de ses usagers.

L'intervention de la cellule de veille prend fin avec la rédaction d'un rapport, validé par les membres de la cellule de veille. Il est archivé et gardé confidentiel.

Bien qu'elle propose des délais aussi courts que possible pour répondre aux signalements et accompagner les victimes et / ou témoins, la cellule de veille n'a pas pour objet de traiter les cas d'urgence absolue. Pour cela, des numéros d'urgence existent, ainsi que des structures d'aide et d'assistance.

Article 8-4. Suites données au signalement

Le chef d'établissement concerné peut décider :

- D'organiser une enquête administrative au sein de l'établissement ;
- D'engager une procédure disciplinaire ;
- De saisir les autorités compétentes conformément notamment à l'article 40 du Code de procédure pénale ;
- Dans le cas du signalement d'un agent public, de mettre en œuvre des mesures de protection fonctionnelle prévue à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

La victime présumée est également informée de ses droits et des suites disciplinaire et judiciaire qu'elle peut personnellement donner à la situation.

Article 9. Déontologie de la cellule de veille d'UBFC

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de la cellule de veille, les membres désignés sont tenus au strict respect des règles de déontologie fixées par le présent règlement :

- Confidentialité, devoir de réserve, secret professionnel et, le cas échéant, secret médical, concernant les faits, les situations et les informations portées à la connaissance de la cellule de veille. Aucune transmission d'information confidentielle ou sensible ne sera portée à la connaissance de personnes extérieures à la cellule de veille. Seuls les membres de la cellule auront accès à l'identité de la ou les personnes concernées ;
- Objectivité et neutralité dans le cadre du traitement des cas individuels ;
- Respect de délais raisonnables dans le suivi et le traitement des dossiers quel que soit la complexité des situations et des contraintes inhérentes au calendrier universitaire ;
- Disponibilité et participation aux activités de la cellule de veille : participation aux réunions, réception des courriels, etc...
- Engagement à suivre les formations organisées dans les domaines entrant dans le champ de compétence et d'intervention de la cellule de veille.

Article 10. Stockage, transmission et conservation des données

Les données personnelles transmises dans le cadre de la procédure de signalement sont confidentielles et sont traitées conformément au règlement n°2016/679 dit « règlement général pour la protection des données » (RGPD) ainsi qu'au référentiel relatif aux traitements de données destinés à la mise en place d'un dispositif d'alerte de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

L'ensemble des documents nécessaire au traitement d'une demande est confidentiel. Il sera utilisé aux seules fins de recueillir le signalement, accompagner la personne et suivre le dossier en cours, notamment si une enquête interne ou une procédure disciplinaire sont rendues nécessaires. Les documents seront sécurisés par mot de passe et archivés sur un serveur interne accessible uniquement au responsable de la cellule de veille d'UBFC et du responsable des affaires juridiques d'UBFC.

Dans le cadre d'une éventuelle enquête judiciaire, la cellule de veille pourra être contrainte par décision de justice ou de police à communiquer les éléments en sa possession. Elle informera les personnes concernées.

Toute autre transmission est proscrite.

Pour la conservation des données :

- Lorsqu'aucune suite n'est donnée à un signalement entrant dans le champ de la cellule de veille, les données relatives à cette alerte sont détruites ou anonymisées, dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification ;
- Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre de la personne mise en cause, les données relatives à l'alerte peuvent être conservées par la cellule de veille jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision.

La cellule de veille pourra constituer des statistiques totalement anonymisées, dans le cadre de son compte-rendu et de son bilan.

Article 11. Engagement de la COMUE UBFC

La COMUE UBFC s'engage à mettre à disposition de la cellule de veille les moyens nécessaires à son fonctionnement.

Article 12. Entrée en vigueur

La présente charte de fonctionnement fait l'objet d'une information au conseil d'administration lors de sa séance du 12 mars 2024 et d'une soumission pour avis au Comité social d'administration.

Il entre en vigueur au moment de sa publication le 28 mars 2024.