



PROCÉDURE INTERNE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES VIOLENCES SEXISTES, SEXUELLES, MORALES OU DISCRIMINATOIRES AU TRAVAIL ET DANS LES ÉTUDES

Juin 2024

Table des matières

Introduction.....	4
Étape 1 : Identification des agissements concernés	5
Comment réagir ?.....	5
Étape 2 : Signalement.....	7
Après de qui faire un signalement ?.....	7
Entretien de signalement : recueil de la parole	8
Transmission du signalement à la Direction.....	10
Étape 3 : Évaluation de la situation et décision des suites à donner pour traiter le cas	11
Clôture de la procédure pour des faits hors du périmètre et accompagnement	11
Mise en place d’entretiens exploratoires.....	12
Lancement d’une enquête administrative	12
Autres décisions	13
Déclenchement de l’article 40 du Code de procédure pénale.....	13
Information du ministère de la Culture.....	13
Information de la personne ayant fait le signalement.....	13
Étape 4 : Enquête interne.....	14
Qui mène l’enquête ?	14
Étapes de l’enquête.....	14
Étape A : Mise en place de mesures de protection si nécessaire	14
Étape B : Information de la personne mise en cause.....	15
Étape C : Information des représentant-es du personnel et des référent-es de secteurs	16
Étape D : Conduite des entretiens dans le cadre de l’enquête	16
Étape E : Rapport d’enquête	18
Étape 5 : Décision de la Direction sur les suites de l’enquête interne	20
Étape 6 : Sanction disciplinaire.....	21
Sanction disciplinaire d’un-e élève mis-e en cause	21
Sanction disciplinaire d’un-e membre du personnel mis-e en cause	21
Étape 7 : Suites de la procédure.....	23
Accompagnement des personnes	23
Accompagnement du collectif.....	23
Information des publics.....	23
Annexes	24
Annexe 1 : Liste des personnes ou associations ressources	25
Annexe 2 : Liste des agissements concernés.....	28
Annexe 3 : Guides et ressources supplémentaires	32
Annexe 4 : Violences en ligne.....	33
Annexe 5 : Délais de traitement des signalements reçus	34
Annexe 6 : Document type – Trame du compte-rendu d’entretien (signalement)	36

Cette procédure a été rédigée par un groupe de travail constitué du chef du service des ressources humaines, d'une membre de la cellule interne de signalement, d'une représentante du personnel, d'une enseignante et d'une étudiante de 3^e année. Il a été établi à partir d'une trame de procédure proposé par le groupe Egaé et des différents documents internes préexistants (*Charte éthique de gestion et prévention des violences, Procédure pour les encadrants de traitement des signalements des violences sexistes et sexuelles*). Sa rédaction fait partie des actions du *Plan d'actions et de lutte contre les violences sexistes, sexuelles, morales et discriminatoires à l'École des Arts Décoratifs (2024)*.

Ce document s'adresse à l'ensemble des personnes concernées par la procédure :

- Personnes se déclarant victimes ou témoins de violence : informations sur les agissements concernés, sur les modalités de signalement, sur le déroulé de la procédure et les délais de traitement
- Personnes mises en cause : déroulé de la procédure et modalités d'entretien
- Membres de la cellule d'écoute : comment conduire d'un entretien, accompagner les personnes victimes ou témoins, rédiger un compte-rendu
- Direction de l'école et personnes en charge de l'enquête : information sur les différentes étapes de la procédure, éléments pour la prise de décision
- Toute la communauté de l'école : vers qui orienter, comment accompagner, moments d'information

Ce document adopte une écriture inclusive utilisant une forme contractée des noms communs avec le point médian, y compris au pluriel (ex. étudiant·es) et l'usage de pronoms non-binaires (ex. iels).

Il est disponible sur l'intranet de l'école (<https://intranet.ensad.fr/>) dans la rubrique « Textes de référence » / « Chartes ».

Introduction

Prévenir, traiter et sanctionner les violences sexistes, sexuelles, morales ou discriminatoires au travail et dans le cadre des études si elles sont avérées figurent parmi les obligations légales des employeurs et écoles qui sont tenus de protéger la sécurité et la santé physique et psychologique de leurs personnels et usager·es. Il s'agit également d'un enjeu humain de bien-être du personnel et d'un enjeu d'efficacité pour que la structure fonctionne au mieux.

Faire reculer les violences sexistes, sexuelles, morales ou discriminatoires dans sa structure, c'est d'abord garantir un espace sécurisé pour travailler et étudier. C'est également viser l'exemplarité, et mettre en place, en tant qu'employeur et en tant qu'école, la prévention et le traitement des violences au travail et dans le cadre des études.

Cette procédure concerne l'ensemble des étudiant·es, des personnels de L'École, quel que soit leur statut, ainsi que les candidat·es à des recrutements, prestataires et usager·es. Elle a pour objectif de clarifier les différentes étapes (voir sommaire) de la procédure depuis le signalement jusqu'au traitement d'un fait de violence. Elle précise le rôle de chacun·e des acteur·rices de la procédure à chaque étape.

La procédure s'applique aussi bien dans les locaux de l'École que dans les espaces où les équipes et étudiant·es sont présentes en raison de leur appartenance à l'École, dans les temps en lien avec l'École, les études ou le travail, par exemple :

- pour les équipes : en télétravail, en déplacement professionnel, dans tout hébergement fourni par l'employeur et dans le cadre de moments de sociabilité liés au travail ;
- pour les étudiant·es : dans le cadre de travaux de groupe en dehors des locaux, en weekend d'intégration, en soirées ou voyages organisées par des associations étudiantes, etc.

L'École a une prérogative disciplinaire pour le traitement des cas de violences sexistes, sexuelles, morales ou discriminatoires. Un signalement peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au sein de l'école, éventuellement après une enquête administrative. C'est cette procédure qui est détaillée dans le présent document, elle est à distinguer de la procédure pénale qui dépend des autorités judiciaires.

Toutefois, un signalement à l'école peut également donner lieu à une procédure pénale en dehors de l'école s'il est par ailleurs rapporté aux institutions judiciaires. C'est même une obligation dans certains cas : tout agent de l'école qui a connaissance d'un crime ou d'un délit doit en informer sans délai la·le procureur·e de la République. En pratique, c'est très souvent la direction qui rédige le courrier adressé au·à la procureur·e (voir p. 12).

La procédure interne de signalement et de traitement des violences est issue du Plan de prévention de l'école. Elle figure en annexe du Règlement intérieur et a été présentée aux instances de dialogue social (Comité social d'Administration du 24/06/2024 et Conseil d'Administration du 11/07/2024). Son contenu est repris dans plusieurs documents de communication largement diffusés à l'attention de l'ensemble de l'établissement et communiqués à chaque arrivée dans l'établissement. La procédure est régulièrement actualisée en fonction des évolutions législatives et des évolutions internes (exemple : changements de personnes référentes – voir annexe 1).

Étape 1 : Identification des agissements concernés

Les violences morales, sexistes et sexuelles, et discriminatoires sont interdites par la loi. Elles sont passibles de sanctions disciplinaires et, suivant les cas, de sanctions pénales. Vous trouverez en annexe les définitions légales des différentes formes de violences et discriminations au travail et dans le cadre des études.

Les violences peuvent prendre différentes formes : agissement sexiste/outrage sexiste, agissement ou harcèlement discriminatoire, injure, injure aggravée, exhibition sexuelle, harcèlement moral, harcèlement sexuel, agression sexuelle, viol (voir définitions en annexe). Les violences en ligne désignent toutes les formes de violences qui s'exercent sur des espaces numériques (réseaux sociaux, forums, blogs, jeux vidéo) ou via des outils numériques (téléphones portables, ordinateurs). Cette liste est non-exhaustive, tous les faits de violences sexistes, sexuelles, morales ou discriminatoires peuvent entrer dans le champ de cette procédure.

Toute personne victime ou témoin de violences est invitée à faire un signalement. Le signalement peut être fait directement auprès des cellules d'écoute, auprès de l'administration, auprès du ou de la psychologue, auprès de l'assitant-e social-e ou à toute personne de confiance. Tout fait rapporté directement ou indirectement doit faire l'objet d'un signalement, afin qu'il puisse être traité par l'établissement.

Les études sur les violences montrent qu'elles s'inscrivent souvent dans un continuum¹. Vous pouvez signaler tout acte qui ne vous semble pas normal dans un contexte de travail et d'études. Les situations de violence peuvent être complexes ou insidieuses et nécessitent d'être signalées même si des doutes existent ou s'il est difficile de définir clairement les faits.

Les personnes victimes de violence ne sont pas toujours en capacité de raconter ce qui leur arrive. Il existe plusieurs signaux faibles qui peuvent alerter sur des violences potentielles : repli sur soi, troubles du sommeil, difficulté à se rendre à l'école ou dans certains lieux à l'école, retards ou absences répétées, perte de l'estime de soi, état dépressif...

Comment réagir ?

En matière de violences, chacun et chacune peut et doit agir à son échelle. En signalant des faits de violences sexistes ou sexuelles, ou des situations qui vous semblent anormales, vous permettez qu'ils soient traités rapidement et qu'ils cessent.

Si vous êtes témoin direct de violences sexistes ou sexuelles, c'est-à-dire que vous avez vu ou entendu des faits de violences, vous pouvez agir.

Vous pouvez interrompre la situation en exprimant que cela vous met mal à l'aise.

Vous pouvez également rappeler la loi en disant que ces propos ou comportements sont interdits.

Si la personne vous rétorque qu'il s'agit d'humour, vous pouvez rappeler que l'humour ne permet pas de déroger à la loi. Les propos sexistes, comme les propos racistes, homophobes ou tous autres propos discriminatoires, sont interdits dans le cadre des études et/ou du travail.

¹ « Les actes de violences sexuelles sont généralement l'aboutissement de l'accumulation de diverses formes de violences, notamment structurelles, et d'inégalités systémiques » (Isabelle Auclair, *Le continuum des violences genrées dans les trajectoires migratoires des Colombiennes en situation de refuge en Équateur*, Thèse de doctorat en anthropologie, Université Laval, 2016, p. 291

Procédure interne de signalement et de traitement des violences
Étape 1 : Identification des agissements concernés

Vous pouvez également apporter votre soutien à la personne ciblée par les propos et l'orienter vers les personnes ressources de l'école et les contacts des interlocuteur·rices utiles.

Des associations préconisent par ailleurs la méthode des « 5D » pour faire face à un agissement sexiste ou à du harcèlement sexuel dont vous seriez témoin. Cette méthode se décline en cinq étapes : distraire, déléguer, documenter, diriger et dialoguer².

Il peut arriver, parfois, qu'on ait le sentiment d'avoir vécu quelque chose d'anormal mais qu'on ne sache pas très bien si c'est interdit ou non. La première chose à avoir en tête, c'est que si quelque chose vous met mal à l'aise, il y a sans doute un problème. Il peut s'agir de quelque chose de grave ou non. Le plus simple est d'en parler à une personne qui pourra vous aider à identifier la nature des faits. Vous pouvez vous tourner vers les personnes ressources au sein de l'École (voir page 8).

→ Si vous êtes un·e MEMBRE DU PERSONNEL de L'ÉCOLE :

Si vous êtes dans une position de responsabilité (corps enseignant, personnel de l'École, encadrement...), votre rôle est d'intervenir pour faire cesser les faits et les signaler à votre établissement. Montrer votre soutien, être disponible et à l'écoute peut faire beaucoup pour réduire **l'impact psychologique sur la personne visée.**

→ Si vous êtes un·e ÉTUDIANT·E de L'ÉCOLE :

Vous pouvez – si vous n'êtes pas en danger – intervenir pour faire cesser les faits, apporter votre soutien, être disponible et à l'écoute de la personne visée et témoigner dans le cadre d'un signalement.

² <http://www.stopharcelementderue.org/je-suis-temoin/>

Étape 2 : Signalement

Signaler, c'est rapporter à l'administration de l'école un acte de violence ou une situation qui vous semble anormale au travail ou dans le cadre des études. Toute personne visée ou toute personne témoin, qu'on lui ait rapporté une situation ou qu'elle ait un doute, peut faire un signalement.

Si un-e enseignant-e entend parler d'une telle situation, iel doit proposer à la personne qui lui a rapporté les faits de faire un signalement. Dans tous les cas, l'enseignant-e doit alerter l'administration de la situation.

Plusieurs personnes relais sont formées aux premiers secours psychologiques et peuvent vous orienter vers les cellules à même de recueillir votre signalement : les membres de la Direction des études, de la Direction de la Recherche, du service des Ressources humaines, les référent-es secteurs, certain-es enseignant-es.

A noter pour les personnes en situation de responsabilité dans la structure : toute information sur des comportements interdits, y compris donnée dans un cadre informel, doit être considérée comme une alerte, donner lieu à une trace écrite et être traitée par la structure.

Auprès de qui faire un signalement ?

Les personnes victimes, témoins ou celles à qui on a rapporté des faits de violences, peuvent faire un signalement auprès de deux cellules (contacts affichés et mis à jour régulièrement dans l'école) :

Cellule d'écoute et de veille de PSL		Cellule externe de signalement du ministère de la Culture	
Pour qui ?	Les étudiant-es (y compris les doctorant-es)	Pour qui ?	Les étudiant-es, les membres du personnel
Comment ça marche ?	Contact par mail ou via le formulaire en ligne. La personne faisant le signalement est rappelée et un RDV en présentiel lui est proposé dans les jours qui suivent.	Comment ça marche ?	Contact par mail, téléphone ou via la plateforme en ligne. Un RDV est proposé dans les jours qui suivent pour recueillir le signalement par téléphone.
Qui sont les membres de la cellule ?	Des enseignant-es, étudiant-es et personnels administratifs des différents établissements de PSL, formé-es à l'écoute et à l'accueil de la parole	Qui sont les membres de la cellule ?	Des agents formés du cabinet Concept RSE, prestataire externe du ministère de la Culture.
Contact	* Par mail : cev@psl.eu	Contact	* Par mail : signalement-culture@conceptrse.fr * Par téléphone : 08 01 90 59 10 (numéro vert) du lundi au vendredi de 9h à 13h * Sur la plateforme dédiée : https://conceptrse.fr/signalement-culture/ (code 1959)

Lorsqu'une personne prend contact avec une des cellules, un rendez-vous lui est proposé dans les jours qui viennent pour recueillir son signalement. Dans le cas de la cellule PSL, la personne faisant le signalement peut indiquer si elle souhaite ou non être entendue par une personne de son établissement.

Les membres du personnel peuvent également s'adresser directement au service des Ressources humaines pour signaler un cas de violence. Le signalement sera recueilli par deux personnes du service.

La personne faisant le signalement est informée de son droit à être accompagnée par la personne de son choix. Il est également rappelé à la personne que l'échange est confidentiel et qu'elle est protégée contre toute sanction pour avoir fait un signalement.

D'autres personnes peuvent vous aider et vous orienter pour le signalement : service des ressources humaines, représentant-es du personnel, psychologue, assistant-e sociale, médecine du travail.

Tou·tes les professionnel·les de santé (médecine du travail, psychologue, infirmier·e, assistant·e sociale) sont tenu·es au secret médical, qui couvre toutes les informations que la·le professionnel·le de santé a sur vous : votre état de santé (diagnostic, traitement...), votre identité, ce que vous avez confié, ce que la·le professionnel·le a vu, entendu, compris....

L'employeur ne peut pas exiger de cette personne, ni de vous des informations sur votre état de santé.

La loi prévoit des exceptions très restrictives, en vertu desquelles la·le professionnel·le de santé peut communiquer certaines informations à au-à la procureur·e de la République :

- Sévices ou privations infligés à une personne majeure, avec son accord ;
- Sévices ou privations infligés à une personne majeure, sans son accord, dans certaines situations (personne qui n'est pas en état de se protéger, victime de violences conjugales) ;
- Sévices ou privations infligés à un·e mineur·e.

Entretien de signalement : recueil de la parole

L'entretien est confidentiel. Pour les entretiens réalisés par la cellule d'écoute et de veille de PSL, ils se déroulent en présentiel (sauf cas exceptionnels) avec 3 personnes de la cellule, formées à l'écoute et à l'accueil de la parole.

Les entretiens de la cellule du ministère de la Culture sont menés à distance par une personne de la cellule.

Les membres des cellules écoutent le récit de la personne, peuvent lui poser des questions pour préciser certains éléments de son témoignage. Lors de l'entretien, les personnes de la cellule d'écoute expliquent à la personne reçue le cadre et le déroulement de l'entretien et qu'elle sera réentendue si une enquête administrative est ouverte. L'objectif est d'identifier :

- Les faits remontés ;
- La date et le lieu des faits ;
- L'identité de la personne mise en cause ;
- L'identité des personnes témoins des propos ou comportements (de façon directe ou indirecte) ;
- Les conséquences des faits sur la personne visée ou la personne présente au moment des faits (altération de la santé physique ou mentale, agissements qui portent atteinte aux

Procédure interne de signalement et de traitement des violences
Étape 2 : Signalement

droits et à la dignité et à l'environnement de travail ou d'études de la personne, ou compromettent son avenir professionnel ou universitaire).

Une vigilance particulière est accordée aux conditions matérielles de l'entretien, qui se déroule de préférence en présentiel, dans un espace confidentiel. De l'eau et des mouchoirs sont mis à disposition.

Dans le cas où l'entretien se déroule à distance, la connexion internet est préalablement vérifiée pour éviter les déconnexions, et les participant-es s'isolent dans un espace confidentiel pour y participer.

Les entretiens durent environ 1 heure. Un temps est dédié juste après chaque entretien pour rédiger le compte-rendu. Le compte-rendu est envoyé pour relecture à la personne ayant fait le signalement dans la semaine suivant l'entretien. Celle-ci propose des corrections si besoin et signe le compte-rendu.

Les membres de la cellule d'écoute informent la personne ayant fait le signalement des différentes étapes de la procédure.

- Cellule d'écoute PSL : la cellule d'écoute se réunit en plénière et restitue anonymement le signalement, et des recommandations sont formulées (et transmises à la personne ayant signalé). Avec l'accord de la personne ayant effectué le signalement, la cellule d'écoute transmet le signalement à la Direction de l'établissement ;
- Cellule du ministère : : la cellule recueille le signalement. Avec l'accord de la personne ayant effectué le signalement, la cellule d'écoute transmet le signalement à la Direction de l'établissement dans un délai d'1 mois maximum ;
- La Direction de l'établissement décide des suites à donner : à ce moment-là la personne ayant signalé est informée des suites données (lancement d'une enquête, clôture du cas...) ;
- Dans le cas où une enquête administrative est ouverte, la personne ayant fait le signalement sera réentendue par les personnes en charge de l'enquête. Le témoignage initial que la personne aura fait servira de base pour cet entretien ;
- Dans le cas où la situation débouche sur le déclenchement d'une procédure disciplinaire puis sur une sanction, la personne ayant fait le signalement sera informée, dans le respect des règles de confidentialité de la procédure disciplinaire.

Est-ce possible de signaler anonymement ?

Le signalement peut se faire de façon anonyme, auquel cas il n'est pas signé. Concernant l'anonymat, il est important de noter que :

- Rien n'oblige les personnes qui signalent à donner leur nom. Cependant, les signalements anonymes sont difficiles à traiter, ne permettent parfois pas de faire cesser les violences et ne permettent pas de verser ces témoignages de façon officielle au dossier d'enquête administrative ;
- En fonction de la gravité des faits rapportés, la personne recevant le signalement peut être dans l'obligation d'alerter l'administration judiciaire (voir p. 10 sur l'article 40 du Code de procédure pénale). Dans ce type de cas, l'anonymat peut être levé pour des raisons d'enquête ;
- L'anonymat peut également être levé dans un second temps si une enquête interne est déclenchée ;
- Dans tous les cas, la personne à l'origine du signalement est informée.

Les personnes qui signalent sont-elles protégées ?

Les personnes ayant signalé ou ayant témoigné de bonne foi ne peuvent pas faire l'objet de mesures de rétorsion sur leurs conditions de travail, d'études ou leur évolution professionnelle³.

Par ailleurs, dans le cadre de la réglementation sur la protection des données personnelles, seules les personnes de la cellule d'écoute et la Direction, destinataire du compte-rendu, sont informées du signalement.

Transmission du signalement à la Direction

Les personnes de la cellule ayant reçu un signalement le font remonter par mail à la Direction de l'établissement. Elles joignent au compte-rendu d'entretien ou au témoignage des recommandations afin d'aider à statuer sur la suite de la procédure. Le dossier transmis peut également contenir d'autres pièces fournies par la personne ayant fait le signalement : autres témoignages, photos, copies de sms, enregistrements, etc.

Dans l'éventualité où la Direction de l'établissement serait concernée par le signalement, celui-ci est à adresser au Directeur Général de la Création Artistique ou au Secrétaire Général du ministère de la Culture.

Dans le cas où le signalement recueilli concerne l'établissement : la cellule du ministère de la Culture recueille le signalement et procède ensuite à une instruction contradictoire (traitement approfondi) en interrogeant l'établissement sur la situation et transmet ensuite un rapport d'enquête (6 mois maximum). L'établissement propose des mesures dans un délai d'un mois suivant la réception du rapport pour faire cesser les actes de violences et résoudre la situation.

³ L'article L. 131-12 du Code de la fonction publique prévoit notamment qu'« Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en prenant en considération le fait :

1° Qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés aux articles L. 131-1, L. 131-2 et L. 131-3 ;
2° Qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;

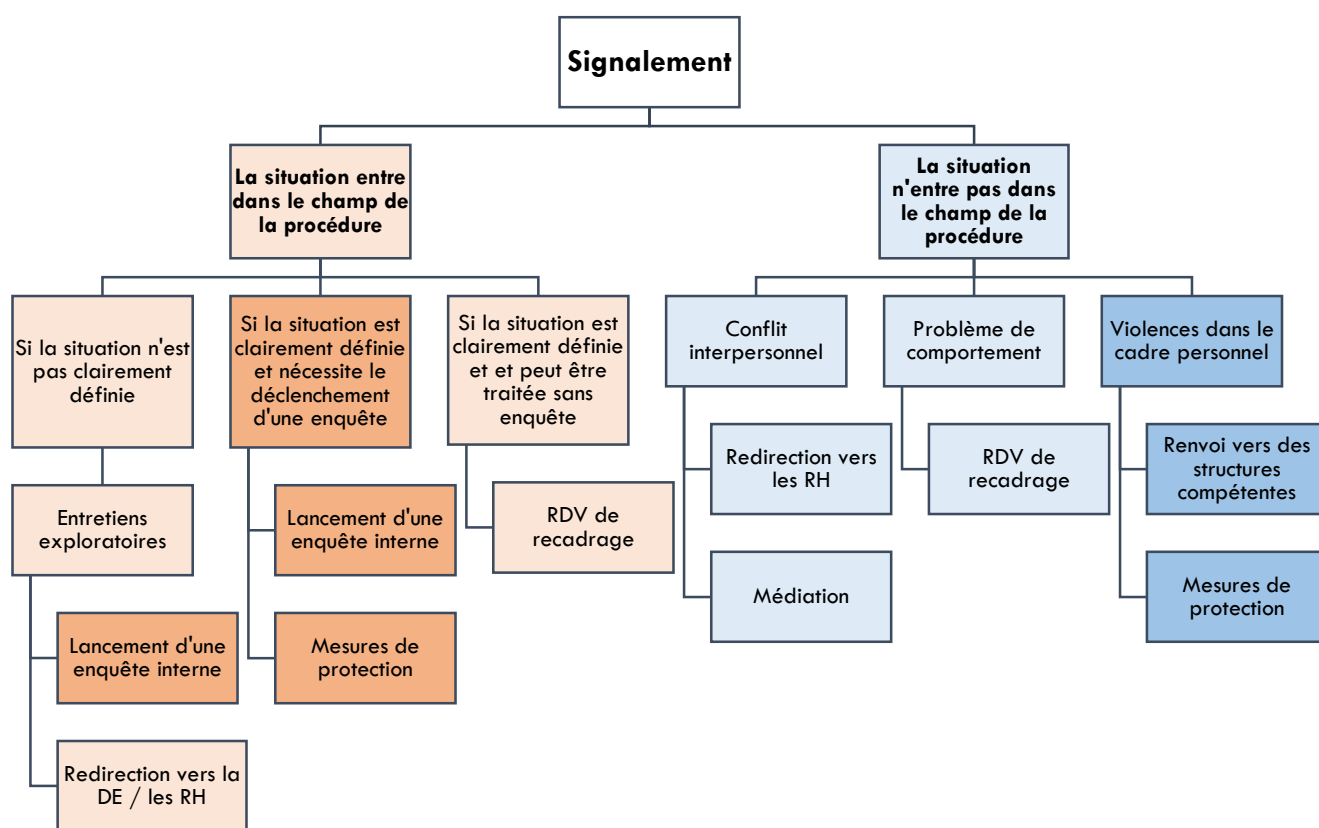
3° Ou bien qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés... »

Cette interdiction est prévue dans des conditions similaires au sein du Code du travail, à l'article L. 1153-2.

Étape 3 : Évaluation de la situation et décision des suites à donner pour traiter le cas

La Direction, destinataire du signalement, évalue la gravité des faits et s'il s'agit ou non d'une situation nécessitant le déclenchement d'une enquête interne ou d'une autre action (par exemple, un recadrage, une sensibilisation, la convocation d'un conseil de discipline directement etc.). La décision des suites à donner au signalement revient à la Direction. La Direction rend son avis sur les suites à donner dans les 48h après réception du signalement par la cellule d'écoute.

La Direction crée un tableau de suivi destiné à documenter pour chaque affaire les différentes actions menées à chaque étape, en les datant.



Clôture de la procédure pour des faits hors du périmètre et accompagnement

→ Si les faits sont hors du champ de la procédure :

Les faits :

- ne relèvent des violences sexistes, sexuelles, morales ou discriminatoires au travail et dans le cadre des études (relations conflictuelles, problème d'organisation du travail...)
- ou ne relèvent pas de la responsabilité de l'employeur ou de l'école : la personne mise en cause est une personne extérieure à l'école, les violences s'exercent dans un cadre personnel.

Dans ce cas, la procédure s'arrête ici.

Un accompagnement peut être proposé par l'école à la personne ayant signalé, à l'équipe ou à la personne mise en cause. La personne est orientée vers les interlocuteur·rices adapté·es.

En cas de situation de violences dans le cadre personnel (couple, famille), une liste de ressources extérieures (associations, autorités judiciaires) est proposée à la personne ayant signalé (voir annexe). Des aménagements des conditions de travail ou d'études peuvent également être proposés à la personne.

Si la personne mise en cause est une personne extérieure : l'école n'a pas de pouvoir disciplinaire, mais peut prendre des mesures pour protéger les personnes ciblées. Par exemple : exclusion des locaux, réorganisation du travail de la personne ayant signalé afin d'éviter de nouvelles interactions, saisine des institutions judiciaires. Un ou plusieurs entretiens pourront être menés afin d'obtenir des informations et des précisions sur les faits signalés, et d'évaluer s'il existe un risque pour la santé et la sécurité des autres membres des équipes.

A noter : des faits concernant deux membres de l'école et ayant eu lieu à l'extérieur de l'établissement dans un cadre privé ne relève pas de la responsabilité de l'établissement. Néanmoins, si l'établissement est informé de ces violences, il a comme responsabilité de mettre en place un cadre de travail sécurisant et adapté pour les personnes concernées : solutions pour la poursuite de la scolarité, aménagements de l'organisation des conditions de travail.

Mise en place d'entretiens exploratoires

→ Si, lors du signalement et du premier entretien, les faits signalés ne sont pas suffisamment précis et ne permettent pas de décider si le lancement d'une enquête est nécessaire ou non, il est possible de mener des entretiens exploratoires :

La Direction désigne la personne en charge des entretiens exploratoires (chef-fe du service des ressources humaines si la personne mise en cause est un-e membre du personnel ; directeur-riche des études si la personne mise en cause est un-e élève). Ce sont les mêmes personnes qui seront également associées à l'enquête si une enquête est menée.

Ces entretiens exploratoires permettent de récolter des informations complémentaires et de mieux comprendre ce qui s'est passé. La personne mise en cause n'est pas informée des entretiens exploratoires. Le principe de confidentialité est respecté.

Les entretiens exploratoires ne se substituent pas à une enquête. Ils sont limités dans le temps (10 jours au maximum dans l'idéal, hors situation de danger grave et imminent et hors périodes de fermeture de l'école). Il s'agit d'entendre un ou deux témoins supplémentaires pour clarifier une situation ou un élément rapporté dans le signalement.

Sur la base des entretiens exploratoires, une note est rédigée et transmise à la Direction qui décide de la façon dont le signalement sera traité.

Lancement d'une enquête administrative

→ Si les faits peuvent s'apparenter à de la discrimination directe, à du harcèlement sexuel, moral, à une exhibition sexuelle, ou à des faits soit de même niveau de gravité, soit plus graves (agression sexuelle, viol) :

Lorsque des faits pouvant être constitutifs de harcèlement moral ou sexuel, ou de faits plus graves, sont signalés à une structure, la direction doit lancer une enquête interne (voir Étape 4, p. 10).

L'enquête interne doit être déclenchée le plus rapidement possible (idéalement dans les 48h) après la réception du signalement par la Direction et des mesures de protection peuvent être mises en place.

Si la personne ayant signalé est une personne extérieure, et si la personne mise en cause est un-e salarié-e ou un-e étudiant-e, la Direction peut lancer une enquête interne pour vérifier les faits, apprécier leur gravité et le risque pour le collectif de travail.

Autres décisions

→ **Que se passe-t-il si la situation ne nécessite pas le déclenchement d'une enquête ?**

D'autres décisions peuvent être prises en-dehors de l'ouverture d'une enquête : entretien de recadrage du mis en cause, sensibilisation de l'équipe, sanction immédiate (avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours) sans conseil de discipline.

Déclenchement de l'article 40 du Code de procédure pénale

→ **Dans le cas d'un délit ou d'un crime, tout-e agent-e de la Fonction publique a l'obligation de saisir la-le procureur-e de la République pour l'informer :**

« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. » (Article 40 du Code de procédure pénale)

Dans les faits, c'est la Direction de l'École qui prend en charge le déclenchement de l'article 40 en transmettant l'ensemble des pièces du dossier à sa disposition au-la procureur-e de la République. Cependant, rien n'empêche la saisine individuelle du-de la procureur-e dans les conditions prévues audit article par un-e agent-e de l'école.

La Direction informe la personne ayant signalé et la personne victime, s'il s'agit d'une personne différente, du déclenchement de la procédure de l'article 40 et lui précise que dans ce cadre l'anonymat est levé.

Nous considérons que l'intégrité de la victime doit être préservée. Pour cela, nous recommandons de recueillir l'accord de la victime avant le déclenchement de la procédure de l'article 40 du Code de procédure pénale.

Information du ministère de la Culture

Dans tous les cas, la Direction informe le ministère de la Culture de l'ouverture d'une procédure suite au signalement d'une situation de violence, et le cas échéant du déclenchement de l'article 40.

Information de la personne ayant fait le signalement

Dans tous les cas, la personne ayant fait le signalement est informée de la décision quant aux suites du signalement par la Direction (entretiens exploratoires, enquête, pas de suites). Il lui est rappelé le principe de confidentialité de la procédure.

Cette information est communiquée en moyenne 8 jours après la transmission du signalement par la cellule d'écoute.

Étape 4 : Enquête interne

L'enquête interne diligentée par la Direction de l'école est impartiale, rigoureuse et contradictoire. Elle doit garantir le respect des droits de chaque partie.

Elle a pour objectif d'obtenir des informations et des précisions sur les faits, pour voir si un faisceau d'indices concordants se dégage et si les faits peuvent être corroborés.

Cela s'effectue par le biais des témoignages des personnes impliquées directement et indirectement, ainsi que par les éventuels éléments matériels s'il en existe. L'enquête permet de conclure si les faits sont corroborés et sont contraires au règlement intérieur et/ou à la loi.

Qui mène l'enquête ?

Pour l'établissement, le binôme en charge de l'enquête comprend la Directrice générale des services et le chef du service des Ressources humaines dans le cas d'un·e agent·e mis en cause ou le directeur des études dans le cas d'un·e élève mis·e en cause. Dans le cas où une de ces personnes ne seraient pas disponible, les adjoint·es du service des Ressources humaines et de la Direction des études peuvent être sollicité·es pour participer à l'enquête.

L'enquête est menée par un binôme qualifié et ayant suivi une formation spécifique. L'équipe mobilisée est impartiale, c'est-à-dire qu'en aucun cas les personnes concernées (directement ou indirectement) par l'enquête ne peuvent la conduire. Les personnes en charge de l'enquête reçoivent le dossier constitué par la cellule d'écoute.

Dans certains cas, en fonction des moyens humains disponibles et de la gravité de la situation, la Direction générale des services de l'école peut solliciter la cellule d'écoute et de veille de PSL pour l'accompagner dans la procédure d'enquête dans un cas concernant un·e élève (à condition que la cellule d'écoute n'ait pas pris part au signalement). De la même manière, la cellule du ministère de la Culture peut conseiller la structure, à sa demande (même contact que pour le signalement avec prise de rendez-vous) dans la gestion d'une enquête interne.

Les personnes amenées à conduire des enquêtes peuvent bénéficier d'un accompagnement ou d'une supervision psychologique pour limiter l'impact des enquêtes sur la santé psychique.

La clôture de l'enquête doit intervenir dans les trois mois suivant la décision d'ouverture de l'enquête (hors périodes de fermeture de l'école).

Les personnes en charge de l'enquête peuvent contacter les membres de la cellule ayant recueilli le signalement dans le cas où ils auraient besoin d'informations supplémentaires pour démarrer les entretiens (état psychologique de la victime, précisions sur les faits...).

Étapes de l'enquête

Étape A : Mise en place de mesures de protection si nécessaire

Au déclenchement de l'enquête, et en cas de besoin de protection des personnes concernées, des mesures conservatoires peuvent être prises pour protéger la personne à l'origine du signalement, la personne victime ainsi que le collectif de travail et d'études dans son ensemble. La personne faisant l'objet des mesures est informée par écrit, par la Direction, de la nature et de la durée des mesures conservatoires.

Après évaluation de la situation, et si celle-ci l'exige, il convient, d'une part, de protéger la personne qui a signalé les faits ainsi que l'ensemble des personnel·les et étudiant·es, de protéger le cadre de l'enquête contre toute interférence, et, d'autre part, de faire cesser les faits.

Les mesures de protection sont à apprécier en fonction de la situation. Elles peuvent être nécessaires s'il existe un risque :

- de récurrence des faits signalés (par exemple si la personne à l'origine du signalement et la personne mise en cause travaillent dans une grande proximité, ou s'il existe entre ces personnes une relation d'encadrement ou d'enseignement direct)
- d'interférence ou de tentative de pression sur les témoins ou la personne à l'origine du signalement
- de mesures de rétorsion contre les personnes à l'origine du signalement ou contre les témoins.

En direction de la personne mise en cause : Côté étudiant·es : exclusion temporaire de l'établissement avec effet immédiat jusqu'à notification d'une sanction, le cas échéant, ou abandon de la procédure. Côté équipes : suspension temporaire de fonctions (faute grave avérée ou fortement suspectée), changement d'horaires de travail, changement temporaire de service...

D'autres mesures peuvent être prises pour accompagner la victime et le collectif de travail :

En direction de la personne victime : Organisation d'un rendez-vous avec la médecine du travail ou le service de santé dans le cadre des études, communication de coordonnées d'associations pouvant accompagner, information sur la possibilité d'agir en justice en fonction des agissements. A sa demande, des aménagements des conditions de travail ou d'études peuvent être mis en place.

En direction de l'ensemble de l'équipe ou de la promotion concernée par la situation : rappel collectif des obligations légales à respecter au sein de l'école, information collective de la possibilité de témoignage dans le cadre de l'enquête, rappel de la possibilité de signaler tous faits de violences. Ces mesures en direction des équipes ne peuvent être mises en place qu'après avoir informé la personne mise en cause du déclenchement de l'enquête.

Étape B : Information de la personne mise en cause

Dès que la décision de lancer l'enquête est prise, la Direction doit informer la personne mise en cause de la réception d'un signalement et du lancement d'une enquête interne. Cette information se fait par voie officielle (mail, courrier ou par tout autre moyen).

Cette information doit toujours provenir de la direction avant que l'information soit transmise à d'autres membres du personnel.

L'information se fait de façon concomitante aux mesures de protection, si nécessaire (cf. partie mesures de protection). Si la situation l'exige, cette information peut venir *a posteriori* de mesures conservatoires pour éviter la destruction d'éléments ou la pression éventuelle sur des témoins.

Les informations contenues dans le signalement et recueillies lors du premier entretien sont confidentielles : à ce stade, aucune information sur l'identité de la personne ayant signalé et aucun détail sur les faits signalés ne sont transmis à la personne mise en cause. A ce stade, la nature des faits pourra être annoncée mais sans entrer dans les détails et avec l'utilisation du conditionnel, par exemple : « Nous avons reçu une alerte concernant des faits qui pourraient s'apparenter à des faits de... ».

La personne mise en cause est informée de la façon dont se déroulera l'enquête, du fait que plusieurs personnes seront entendues dans ce cadre et du fait qu'elle sera entendue à la fin de l'enquête avec la possibilité de donner sa version de tous les faits qui auront été remontés. La personne mise en cause peut être reçue deux fois si elle doit apporter des éléments complémentaires par rapport à ce qui lui est reproché, ou il peut lui être proposé d'envoyer des éléments écrits en cours de procédure.

Il lui est indiqué que l'enquête est menée de façon rigoureuse, diligente et impartiale, dans le respect des droits de chacun et de chacune. Il est notamment précisé que les principes de confidentialité et de contradictoire sont respectés.

Dès le lancement de l'enquête interne et durant tout son déroulé, la direction veille à son bon déroulement, y compris à l'égard de la personne mise en cause : sa santé et sa sécurité doivent également être assurées.

Étape C : Information des représentant-es du personnel et des référent-es de secteurs

Cette étape, bien que facultative, est importante car elle permet d'accroître la vigilance en interne au bon déroulement de l'enquête et au bien-être des personnes impliquées.

Les représentant-es du personnel et/ou les référent-es de secteurs peuvent être informé-es de manière confidentielle, dès que la personne mise en cause a été informée et que les éventuelles mesures de protection ont été décidées.

Il leur est rappelé à cette occasion que l'enquête se déroule dans un cadre de stricte confidentialité. Iels ne doivent en aucun cas contacter de leur propre initiative les personnes concernées (victimes, témoins, personnes mises en cause).

Étape D : Conduite des entretiens dans le cadre de l'enquête

Lors des entretiens, la victime est entendue, puis les témoins directs, indirects (personnes ayant entendu parler des faits), ainsi que les personnes témoins des conséquences des faits sur la personne ciblée. Les encadrant-es des personnes concernées, les référent-es des secteurs et/ou les représentant-es du personnel peuvent également être entendus.

La personne mise en cause est entendue en dernier.

Chaque personne est convoquée par courrier ou par mail (voir document type en annexe).

Déroulé de l'entretien d'enquête :

Les entretiens sont menés en binôme. Une vigilance particulière est accordée aux conditions matérielles de l'entretien, qui se déroule de préférence en présentiel, dans un espace confidentiel (pas de porte vitrée, de bureau partagé, ou tout autre espace où des personnes sont susceptibles d'entrer sans frapper). De l'eau et des mouchoirs sont mis à disposition.

Dans le cas où l'entretien se déroule à distance, la connexion internet est préalablement vérifiée pour éviter les déconnexions, et les participant-es s'isolent dans un espace confidentiel pour y participer.

Les entretiens durent environ 45 minutes. Un temps de 15 à 30 minutes est fixé après chaque entretien pour rédiger le compte-rendu synthétique et l'envoyer à la personne pour relecture et validation.

Procédure interne de signalement et de traitement des violences
Étape 4 : Enquête interne

Lors de l'entretien, les enquêteur-rices expliquent à la personne reçue le cadre et le déroulement de l'entretien. Aucune information confidentielle sur la nature du signalement ou sur les informations recueillies dans les autres entretiens n'est donnée.

La personne entendue donne les informations qu'elle possède sur les faits remontés. Les enquêteur-rices posent des questions pour obtenir des informations supplémentaires si besoin (par exemple : pour obtenir la date, l'heure, la nature exacte d'un propos, les détails sur un comportement ou un geste...) et prennent des notes.

Dans chaque entretien, afin de pouvoir estimer si un faisceau d'indices concordants se dégage des témoignages, le but est d'identifier :

- Les faits (propos ou comportements) ;
- La localisation des faits ;
- La date des faits ;
- L'identité de la personne auteure des propos ou comportements ;
- L'identité des personnes témoins des propos ou comportements ;
- Les conséquences des faits sur la personne visée ou la personne présente au moment des faits ou le collectif de travail (altération de la santé physique ou mentale de la personne, agissements portant atteinte à la dignité et/ou aux droits de la personne, compromettant son avenir professionnel ou universitaire, troublant l'environnement de travail).

Chaque personne entendue est informée que le déclenchement d'une procédure disciplinaire implique la transmission du rapport d'enquête à la personne mise en cause, comprenant notamment les comptes rendus d'entretiens signés.

Compte-rendu d'entretien et autres pièces :

A la suite de l'entretien, un compte-rendu est préparé. Ce compte-rendu mentionne (voir document type en annexe) :

- La date et l'heure de l'entretien
- L'identité de la personne rencontrée
- Le service et la fonction de la personne rencontrée, ou son secteur et année d'études
- Les faits exacts énoncés par la personne, entre guillemets
- La mention suivante : « Je certifie que les déclarations ci-dessus retranscrites sont conformes aux déclarations faites lors de mon audition du (date) par (nom des personnes menant l'entretien) dans le cadre de l'enquête interne menée au sein de l'École des Arts Décoratifs. Je suis informé-e que mes déclarations sont susceptibles d'être produites en justice et que les fausses déclarations m'exposent à des sanctions pénales. »

Le compte-rendu d'entretien est envoyé à la personne entendue. Chaque personne a la possibilité de relire et de modifier son compte-rendu. Chaque personne signe son compte-rendu.

Seuls les comptes rendus signés par les personnes entendues sont joints au rapport d'enquête.

Entretien avec la personne victime

Si la personne à l'origine du signalement est également la victime, même si elle a déjà été entendue dans le cadre du premier recueil des faits, elle doit être convoquée à nouveau par mail ou par courrier spécifiant l'objet de la rencontre, la date et le lieu de l'entretien.

À la fin de l'entretien, il est rappelé à la victime qu'elle peut saisir d'autres interlocuteur·rices selon ses besoins : des associations spécialisées, les autorités judiciaires si elle souhaite porter plainte...

Toute personne peut communiquer des éléments écrits pertinents à l'enquête : captures d'écran de SMS, mails, documents, etc. Des témoignages écrits et attestations écrites peuvent également être recueillis dans le cadre de l'enquête. Tous les éléments transmis par les personnes entendues dans le cadre de l'enquête sont joints au rapport d'enquête.

Entretien avec la personne mise en cause

La convocation de la personne mise en cause mentionne son droit d'être accompagnée par une personne de son choix.

La personne mise en cause est entendue en dernier, afin de pouvoir lui présenter l'ensemble des éléments remontés durant l'enquête pour lui permettre de répondre sur chacun de ces éléments.

La personne mise en cause est informée de son droit de ne pas répondre aux questions posées, ainsi que de la possibilité de communiquer des documents écrits si elle le souhaite.

L'entretien doit permettre : 1) de présenter à la personne mise en cause les faits précis qui lui sont reprochés (propos ou comportement, lieu, date, heure, témoins) ; 2) de recueillir la version des faits de la personne mise en cause : les faits précisés ont-ils eu lieu ? Ont-ils eu lieu différemment que ce qui a été décrit ? ; 3) de permettre à la personne mise en cause d'ajouter des éléments si elle le souhaite ou de communiquer le nom des personnes qu'elle souhaite ajouter à la liste des témoins dans l'enquête.

Les pièces récoltées au cours de l'enquête n'ont pas à être fournies à la personne mise en cause ; elles le seront dans le cas où une procédure disciplinaire sera engagée.

Suite à l'entretien, le compte-rendu est rédigé selon les mêmes modalités exposées plus haut. Il est joint au rapport d'enquête.

La personne mise en cause peut demander que d'autres personnes soient entendues. Le cas échéant, les personnes sont entendues. Si de nouveaux éléments sont apportés, la personne mise en cause doit toujours être entendue de nouveau et confrontée à ces éléments supplémentaires.

Étape E : Rapport d'enquête

Une fois les entretiens réalisés, les comptes rendus signés et l'ensemble des éléments réunis, l'équipe d'enquêteur·rices rédige un rapport d'enquête.

Le rapport d'enquête contient :

- L'ensemble des témoignages et éléments recueillis ;
- La chronologie des faits ;
- Une courte analyse indiquant quels faits sont corroborés et quels faits ne le sont pas ;
- Le rôle de l'établissement n'est pas de qualifier juridiquement les faits et la qualification se fait plutôt au conditionnel lorsqu'elle nécessite d'être écrite.

Procédure interne de signalement et de traitement des violences

Étape 4 : Enquête interne

- En annexe, tous les compte-rendu d'entretiens et tous les éléments supplémentaires (écrits, captures d'écran...) envoyés par les personnes entendues.

Le rapport circonstancié sera transmis à la Direction de l'école, en charge de la décision concernant les suites à donner à l'enquête.

Le rapport et le dossier d'enquête ne sont jamais transmis à la personne ayant fait le signalement.

Étape 5 : Décision de la Direction sur les suites de l'enquête interne

Une fois le rapport circonstancié reçu, la Direction évalue la nécessité ou non de décider d'une sanction.

Si le rapport contient des éléments qui laissent à penser que des agissements contraires à la loi ou au règlement peuvent avoir été commis, une sanction peut être envisagée (voir Étape 6).

Si les éléments ne permettent pas d'envisager une sanction disciplinaire, un rendez-vous de recadrage peut être envisagé avec la personne mise en cause.

Dans le cas où il n'y a pas de sanction disciplinaire, la personne mise en cause et la personne ayant fait le signalement sont informées par écrit par la Direction dans les meilleurs délais.

Étape 6 : Sanction disciplinaire

La procédure de sanction disciplinaire diffère selon que la personne mise en cause est un-e élève ou un-e membre du personnel.

Dans tous les cas, la décision revient à la Direction (ou à la tutelle de l'établissement) et repose sur le principe de proportionnalité du niveau de la sanction au regard des faits reprochés. La proportionnalité est appréciée selon différents critères : la gravité des faits, la répétition des faits, l'absence d'antécédents de la personne mise en cause, la relation d'autorité entre la personne mise en cause et la victime (enseignant-e, encadrant-e)...

Sanction disciplinaire d'un-e élève mis-e en cause

La Direction de l'établissement convoque une commission de discipline dont les modalités d'organisation et de composition sont décrites dans le Règlement des études de l'École (p. 25)⁴.

Un courrier d'engagement de la procédure disciplinaire est envoyé à la personne mise en cause pour la convoquer devant la commission de discipline et lui rappeler ses droits :

- Possibilité de consulter le dossier d'enquête ;
- Possibilité de se faire accompagner de la personne de son choix ;
- Possibilité de présenter des observations écrites ou orales.

La personne mise en cause est entendue en commission de discipline. Si des éléments nouveaux sont apportés au moment de la tenue de la commission de discipline, celle-ci peut être ajournée pour permettre aux membres de la commission de prendre connaissance de ces derniers éléments. Une nouvelle date est fixée dans les 15 jours.

Les membres de la commission donnent un avis consultatif sur la sanction. La Direction de l'école décide de la sanction.

La décision est écrite et motivée, et notifiée à la personne mise en cause sous forme de lettre avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.

Sanction disciplinaire d'un-e membre du personnel mis-e en cause

En fonction du statut de l'agent-e mis-e en cause et/ou de la gravité des faits et du niveau de sanction, c'est la Direction de l'établissement ou le ministère de la Culture qui mène la procédure disciplinaire et qui décide de la sanction.

Dans tous les cas, un courrier d'engagement de la procédure disciplinaire est remis ou envoyé à la personne, en lui rappelant ses droits :

- Possibilité de consulter le dossier disciplinaire ;
- Possibilité de se faire accompagner de la personne de son choix ;
- Possibilité de présenter des observations écrites ou orales.

⁴ Le directeur des études ou le directeur de la recherche en sont membre de droit. Le reste de sa composition est déterminée par le directeur, mais doit comprendre nécessairement au moins un-e représentant-e des enseignant-e-s et un-e représentant-e des élèves, membres du conseil d'administration ou du conseil des études et de la recherche. Le-la directeur-riche général-e des services y assiste à titre d'observateur-riche et de secrétaire de séance.

Procédure interne de signalement et de traitement des violences
Étape 6 : Sanction disciplinaire

Dans le cas où un conseil de discipline est organisé, le courrier d'engagement est suivi d'une convocation au conseil de discipline.

Suite à la notification du déclenchement de la procédure disciplinaire adressée à la personne mise en cause, la Direction de l'école reçoit la personne mise en cause afin d'entendre sa version des faits.

Gravité des faits	Statut de l'agent-e		
	<i>Fonctionnaires ministère</i>	<i>Contractuel-less ministère</i>	<i>Contractuel-les établissement (enseignant-es)</i>
Niveau de sanction simple ⁵	Instruction par l'école. Analyse du dossier par les RH du ministère et décision.	Instruction par l'école. Analyse du dossier par les RH du ministère et décision.	Instruction et décision par le Chef d'établissement
Niveau de sanction élevé ⁶	La CAP (Commission administrative paritaire) en formation disciplinaire du ministère donne un avis. La décision est prise par le ministère.	CCP (Commission consultative paritaire) en formation disciplinaire du ministère donne un avis. La décision est prise par le ministère.	CCP (Commission consultative paritaire) en formation disciplinaire du ministère donne un avis. La décision est prise par le Chef d'établissement.

Un conseil de discipline est organisé (niveau de sanction élevé) :

La personne mise en cause est entendue en conseil de discipline. Si des éléments nouveaux sont apportés au moment de la tenue du conseil de discipline, celle-ci peut être ajournée pour permettre aux membres de la commission de prendre connaissance de ces derniers éléments. Une nouvelle date est fixée dans les 15 jours. Le conseil de discipline rend un avis, communiqué à l'autorité ayant pouvoir de sanction.

La décision de sanction est écrite et motivée, et notifiée à la personne mise en cause sous forme de lettre avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.

Un conseil de discipline n'est pas organisé (niveau de sanction simple) :

Dans le cas d'une sanction simple qui ne nécessite pas de conseil de discipline (avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours) : la Direction de l'école, ou le ministère selon les cas, notifie par écrit la personne mise en cause de sa sanction, sous forme de lettre avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

⁵ Niveau de sanction simple : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours.

⁶ Niveau de sanction élevé : - Radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire, exclusion temporaire de fonctions (durée variable en fonction du statut), déplacement d'office, rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à l'échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire, exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans, mise à la retraite d'office, révocation, licenciement sans préavis ni indemnité.

Étape 7 : Suites de la procédure

Accompagnement des personnes

Si le rapport conclut à l'absence d'éléments pouvant donner lieu à une sanction disciplinaire, la personne à l'origine du signalement et la personne ayant été mise en cause sont accompagnées dans la poursuite de la relation de travail ou d'études. L'école reste vigilante à l'égard de la personne ayant été mise en cause et à l'égard de la personne ayant signalé.

Si une sanction disciplinaire est prononcée, la personne ayant fait le signalement, les représentant-es du personnel et/ou les référent-es de secteur sont informé-es de la décision. Il leur est rappelé le principe de confidentialité de la procédure. L'école prévoit les modalités de poursuite du travail ou des études par la personne mise en cause à la suite de sa sanction.

Un accompagnement par un-e psychologue est proposé à la personne victime et à la personne mise en cause, et peut également être proposé à d'autres participant-es à l'enquête en cas de besoin.

Accompagnement du collectif

L'enquête interne peut générer du stress chez les équipes et les étudiant-es, et avoir un impact sur les conditions de travail et d'études. Afin de limiter cet impact, la Direction peut organiser des temps d'échange avec les équipes et les étudiant-es pour rappeler les règles de la structure, sans pour autant aborder dans ces espaces d'échange les cas individuels (identité des personnes concernées, sanctions prises, etc.). Cette réunion peut permettre aux personnels et étudiant-es de poser des questions relatives à la prévention et la lutte contre les violences au travail et dans le cadre des études.

Il est possible d'accompagner les personnes à retrouver, reconstruire, une ambiance sereine de travail et d'études. Les équipes de travail et enseignant-es peuvent solliciter la Direction afin de bénéficier de ce type d'accompagnement, qui en appréciera l'opportunité.

Information des publics

Dans un souci de transparence, des informations anonymisées relatives aux cas traités ou en cours de traitement sont communiquées en CFVE (Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante et en CSA (Comité Social d'Administration) : nombre de signalements reçus, informations sur la prise en charge des cas (sans détail et avec respect de la confidentialité), délais de traitement, accompagnement post-crise.

Annexes

Annexe 1 : Liste des personnes ou associations ressources	25
Annexe 2 : Liste des agissements concernés	28
Annexe 3 : Guides et ressources supplémentaires	32
Annexe 4 : Violences en ligne	33
Annexe 5 : Délais de traitement des signalements reçus	34
Annexe 6 : Document type – Trame du compte-rendu d’entretien (signalement)	36

Annexe 1 : Liste des personnes ou associations ressources

Auprès de qui faire un signalement ?

Contact de la cellule d'écoute et de veille de PSL : cev@psl.eu

Contact de la cellule de signalement du ministère de la Culture : tél : 08 01 90 59 10 (numéro vert) du lundi au vendredi de 9h à 13h ou mail : signalement-culture@conceptrse.fr

Psychologue de l'école : Déborah Zacot, deborah.zacot@ensad.fr – 01 42 34 98 23 (permanences le lundi et le jeudi)

Assistante sociale de l'école : Maryse Komali, maryse.komali@ensad.fr

Médecine du travail : Mme Sonia DOUKHAN, assistante en santé au travail, s.doukhan@cmb.asso.fr – 01 53 63 10 36

Plusieurs personnes relais sont formées aux premiers secours psychologiques et peuvent vous orienter vers les cellules à même de recueillir votre signalement : les membres de la Direction des études, de la Direction de la Recherche, du service des Ressources humaines, les référent-es secteurs, certain-es enseignant-es.

En cas d'urgence :

En cas de danger immédiat ou d'urgence, contactez le 17 ou envoyez un SMS au 114 si vous ne pouvez pas parler.

Sur place, contactez l'agent de sécurité de l'école 01 42 34 97 43 ou l'accueil 01 42 34 97 58.

Hors cas d'urgence, vous pouvez contacter :

Acceptess-T (association de défense des personnes transgenres)

Permanence d'accueil 11h à 17h sans RDV : **88 rue Philippe de Girard 75018 Paris**

Permanences psychologiques (au local ou en visio) sur RDV tous les lundis de 13h à 19h:

psychologue@acceptess-t.com

<https://www.acceptess-t.com/>

« **Arrêtons les violences** » (plateforme de ressources et contacts du gouvernement)

<https://arretonslesviolences.gouv.fr/>

France Victimes - numéro d'aide aux victimes, gratuit : **116 006**

Accessible 7j/7

AVFT (Association européenne contre les violences faites aux femmes au travail)

Accueil téléphonique : **01 45 84 24 24**

Le lundi de 14h à 17h et du mardi au vendredi de 9h30 à 12h30

contact@avft.org

<https://www.avft.org/>

CLASCHES (Collectif anti-sexiste de lutte contre le Harcèlement Sexuel dans l'Enseignement Supérieur et la Recherche)
www.clasches.fr

Collectif Féministe Contre le Viol

Numéro gratuit, anonyme et confidentiel : **0 800 05 95 95**
Du lundi au vendredi de 10h à 19h
<https://cfcv.asso.fr/>

Défenseur des droits

Accueil téléphonique concernant les discriminations : **3928**
Tchat en ligne : <https://www.antidiscriminations.fr/>
Du lundi au vendredi de 9h30 à 19h
<https://www.defenseurdesdroits.fr/>

e-Enfance / 3018 (association de lutte contre le harcèlement et les violences numériques) Appel gratuit et anonyme : **3018**
7j/7, de 9h à 23h
Tchat sur 3018.fr et via Messenger

Léia est là. Ligne d'Ecoute, d'Information et d'Aide (service d'écoute pour les personnes en questionnement sur leur orientation sexuelle ou leur identité de genre et leur entourage, et les victimes ou témoins d'actes LGBTphobes)

Service et appel gratuit : **0 800 004 134**
7j/7 de 8h à 23h
<https://www.leiaestla.fr>

En Avant Toute(s) (association de lutte contre les violences sexistes et sexuelles qui agit auprès des jeunes, femmes et personnes LGBTQIA+)

Tchat gratuit, anonyme, sécurisé et bienveillant : www.commentonsaime.fr
Du lundi au jeudi de 10h à 00h et le vendredi de 10h à 21h

SEP

Fédération Nationale Solidarité Femmes

Violence Femmes infos (écoute et l'orientation des femmes victimes de violences) : **3919**
24h/24, 7j/7, accessible aux personnes sourdes et malentendantes, dans 12 langues différentes

Femmes pour le Dire, Femmes pour Agir (association de lutte contre les violences liées à la situation de handicap, au sexe ou au genre)

Ligne d'écoute : **01 40 47 06 06**
Du lundi au jeudi de 10h à 13h et le lundi après-midi de 14h30 à 17h30
<https://fdfa.fr/ecoute-violences/>

Fil santé jeune (professionnels de l'écoute - psychologues, éducateurs, conseillers conjugaux et familiaux, médecins, travailleurs sociaux... - qui répondent à toutes les questions de santé)

Numéro anonyme et gratuit : **0 800 235 236**
Tous les jours de 9h à 23h
<https://www.filsantejeunes.com/>

Nightline (ligne téléphonique de soutien entre étudiant·es, gratuit et anonyme)
Service d'écoute nocturne pour les étudiant·e·s parisien·ne·s : **01 88 32 12 32**

De 21h à 2h30

<https://www.nightline.fr/>

SOS Racisme (association de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et toutes les formes de discrimination)

Permanences téléphoniques : **01 40 35 36 55**

Du mardi au vendredi de 10h30 à 13h

Pôle juridique de SOS Racisme : servicejuridique@sos-racisme.org

<https://sos-racisme.org/>

Stop Homophobie (association de lutte contre la lesbophobie, la gayphobie, la biphobie, la transphobie et l'intersexophobie)

Ligne d'écoute anonyme : **01 48 06 42 41**

Du lundi au jeudi : 18h - 22h ; Vendredi: 18h - 20h ; Samedi : 14h - 16h ;Dimanche : 18h - 20h

Chat'écoute : <https://www.sos-homophobie.org/chatecoute>

Le jeudi de 21 heures à 22h30 et le dimanche de 18 heures à 19h30

<https://www.sos-homophobie.org/>

Annexe 2 : Liste des agissements concernés

Les violences morales, sexistes et sexuelles, et discriminatoires sont interdites par la loi. Elles sont passibles de sanctions disciplinaires et, suivant les cas, de sanctions pénales. Vous trouverez ci-dessous les définitions légales des différentes formes de violences et discriminations au travail et dans le cadre des études.

Agissement sexiste : « Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

Article L1142-2-1 du Code du travail

Article L. 131-3 du Code général de la fonction publique

Outrage sexiste : « Constitue un outrage sexiste le fait d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit créé à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante »

Article 621-1 du Code pénal

* **Exemples d'outrages sexistes/agissements sexistes** : : « *Encore une qui a ses règles...* », « *Elle n'a vraiment pas un physique pour faire un stage dans cette agence* », « *Tu as oublié ton soutien-gorge aujourd'hui ?* », « *Les nouvelles sont appétissantes cette année, ça fait plaisir* », « *De toute façon les filles, si vous venez aux soirées du BDE c'est pour coucher non ?* »

* **Chiffres clés** : 82% des salariées estiment que les femmes sont régulièrement confrontées à des attitudes ou des décisions sexistes dans le monde du travail. Ce constat est partagé par 60% des hommes⁷.

Agissement discriminatoire (appelé aussi harcèlement discriminatoire) : « Tout agissement lié à un critère de discrimination subi par une personne et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant »

Article 1^{er} de la loi du 27 mai 2008

* **Exemples d'agissement discriminatoire** : « *Elle avec ses jambes poilues, c'est sûr qu'elle aime les filles* », « *Samir, il y a du couscous au réfectoire, tu vas aimer ça toi* », « *Il a changé de sexe, maintenant il veut qu'on l'appelle Madame* », « *Pour les stages, il faut faire un effort pour bien présenter, les coupes afro ce n'est pas possible* »

* Les critères de discriminations ou motifs prohibés sont recensés par le Défenseur des droits. <https://www.defenseurdesdroits.fr/fr/institution/competences/lutte-contre-discriminations>

⁷ Enquête BVA réalisée en 2021 sur le sexisme au travail, sur un panel de 64 690 salariés en France.

<https://www.afmd.fr/etude-sur-le-sexisme-au-travail-pour-plus-de-8-femmes-sur-10-le-sexisme-au-travail-est-une-realite>

* **L'agissement discriminatoire (appelé aussi harcèlement discriminatoire)** qui prend souvent la forme d'une parole ou d'un écrit **se distingue de la discrimination directe** qui est **un traitement différencié** fondé sur un critère prohibé par la loi (listés ci-dessus) dans un domaine défini par la loi : l'accès aux biens et services publics ou privés ou l'emploi (Article L1142-2-1 du Code du travail, Article L131-1 du Code général de la fonction publique, Articles 225-1 et 225-2 du Code pénal, Art. 1 de la loi n°2008-496 du 27 mai 2008).

* **Chiffres clés** : Les situations d'*outing* [révélation de l'identité de genre et/ou de l'orientation sexuelle d'une personne à son insu ou contre son gré], sont des manifestations encore répandues des agissements discriminatoires au travail (22 % des cas reportés)⁸.

Injure : « Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait est une injure. » [...]

Injure aggravée : « Sera punie d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende l'injure [...] envers une personne ou un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. Sera punie [...] l'injure commise dans les mêmes conditions envers une personne ou un groupe de personnes à raison de leur sexe, de leur orientation sexuelle ou identité de genre ou de leur handicap. »

Articles 29 et 33 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

* **Exemples** : « Sale pute », « T'es vraiment une tafiole »

* **Chiffres clés** : En France, 1,2 million de femmes déclarent avoir été victimes d'injures sexistes en 2017, d'après le rapport du Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes de 2019⁹.

Exhibition sexuelle : « L'exhibition sexuelle imposée à la vue d'autrui dans un lieu accessible au regard du public est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. Même en l'absence d'exposition d'une partie dénudée du corps, l'exhibition sexuelle est constituée si est imposée à la vue d'autrui, dans un lieu accessible aux regards du public, la commission explicite d'un acte sexuel, réel ou simulé. »

Article 222-32 du Code pénal

* **Exemples** : *Montrer ses organes génitaux, se masturber à la vue d'autrui*

⁸ Rapport sur les LGBTIphobies, SOS Homophobie, 2021

https://ressource.sos-homophobie.org/Rapport_LGBTIphobies_2021_interactif.pdf

⁹ Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes, *1^{er} état des lieux du sexisme en France : Lutter contre une tolérance sociale qui persiste*, 2019 : <https://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr/stereotypes-et-roles-sociaux/actualites/article/1er-etat-des-lieux-du-sexisme-en-france-lutter-contre-une-tolerance-sociale-qui>

Harcèlement moral : « Agissements répétés (...) qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »

Article L1152-1 du Code du travail

Article L133-2 du Code de la fonction publique

Article 222-33-2 du Code pénal

* **Exemples** : « Tu n'es vraiment pas doué pour ce poste, tu ne sers à rien », « Ton travail, c'est ni fait ni à faire », « Je n'ai jamais vu quelqu'un d'aussi nul », ignorer systématiquement une personne, donner des conditions de travail dégradantes

Harcèlement sexuel : « Propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Article L1153-1 du Code du travail

Article L133-1 du Code de la fonction publique

Article 222-33 du Code pénal

* **Exemples** : « Tu as mal au dos car tu as fait trop de galipettes », « Tu es bandante », « Pour ton stage, on peut s'arranger si tu es gentille »

* **Chiffres clés** : 32% des Françaises déclarent avoir déjà subi une forme de harcèlement sexuel sur leur lieu de travail¹⁰.

Agression sexuelle : « Constitue une agression sexuelle toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise. »

Articles 222-22 à 222-22-2 du Code pénal

* **Exemples** : Main aux fesses par surprise, baiser forcé

* **Chiffres clés** :

En France, 738 000 agressions sexuelles sont commises chaque année. 75% des victimes sont des femmes¹¹.

¹⁰ Enquête IFOP sur le harcèlement sexuel au travail, 2019 : <https://www.ifop.com/publication/observatoire-europeen-du-sexisme-et-du-harcelement-sexuel-au-travail/>

¹¹ Enquête Virage de 2017
https://www.ined.fr/fichier/s_rubrique/26153/document_travail_2017_229_violences.sexuelles_enquete.fr.pdf

Viol : « Tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature qu'il soit, ou tout acte bucco-génital commis sur la personne d'autrui ou sur la personne de l'auteur par violence, contrainte, menace ou surprise est un viol. »

Article 222-23 du Code pénal

* **Exemples** : *Rapport sexuel commis sur une personne endormie ou inconsciente, fellation forcée*

* **Chiffres clés** : Une étudiante sur 20 déclare avoir été victime de viol dans le cadre de ses études¹². En France, 112 000 tentatives de viols ou viols sont commis chaque année. 83% des victimes sont des femmes¹³.

Cette liste est non-exhaustive, tous les faits de violences morales, sexistes, sexuelles ou discriminatoires peuvent entrer dans le champ de cette procédure.

¹² Enquête de l'Observatoire étudiant des violences sexuelles et sexistes dans l'enseignement supérieur, 2020 : https://observatoire-vss.com/wp-content/uploads/2022/04/Rapport-complet-Paroles-e%CC%81tudiantes-sur-les-violences-sexuelles-et-sexistes-de-lObservatoire-E%CC%81tudiant-des-Violences-Sexuelles-et-Sexistes-dans-lEnseignement-Supe%CC%81rieur-12_10_2020.pdf

¹³ Rapport de l'ONDRP de 2019, <https://arretonslesviolences.gouv.fr/je-suis-professionnel/chiffres-de-reference-violences-faites-aux-femmes>

Annexe 3 : Guides et ressources supplémentaires

Liste des ressources :

- La circulaire 2015-193 sur la prévention et le traitement du harcèlement sexuel dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- La plateforme de préparation au dépôt de plainte en ligne : <https://www.service-public.fr/cmi>
- « Arrêtons les violences » - Le site internet du gouvernement : <https://arretonslesviolences.gouv.fr/>
- Le guide 2022 des événements festifs et d'intégration étudiants du MESRI : <https://www.jeunes.gouv.fr/le-guide-2022-des-evenements-festifs-et-d-integration-etudiants-775>
- « Harcèlement sexuel et agissements sexistes : prévenir, agir, sanctionner », guide pratique et juridique du Ministère du travail, 2019 : <https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-ressources-documentaires/documentation-et-publications-officielles/guides/article/guide-reagir-face-au-harcelement-sexuel-et-aux-agissements-sexistes>
- Fiches pratiques sur la conduite à tenir dans les situations de harcèlement sexuel au sein de la fonction publique (ministère de l'intérieur, ministère des solidarités et de la santé, ministère de l'action et des comptes publics, secrétariat d'État chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes et le défenseur des droits), 2018 : <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/occitanie/Region-et-institutions/L-action-de-l-Etat/Droits-des-femmes-egalite/Fiches-pratiques-sur-le-harcelement-sexuel-dans-la-fonction-publique>
- Page « Harcèlement sexuel » du site internet du ministère de l'Intérieur : www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/harcelement-sexuel
- Site du Défenseur des droits : www.defenseurdesdroits.fr
- Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail : www.anact.fr
- Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (INRS) : www.inrs.fr

Annexe 4 : Violences en ligne

Les violences en ligne désignent toutes les formes de violences qui s'exercent sur des espaces numériques (réseaux sociaux, forums, blogs, jeux vidéo) ou via des outils numériques (téléphones portables, ordinateurs).

Ces violences sont interdites. En effet, le Code pénal rappelle que le harcèlement est également constitué lorsqu'il a été commis par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique (article L. 222-33-2-2 du Code pénal).

Les violences en ligne sont souvent minimisées ("ce n'est que du virtuel", "c'est pas la vraie vie") alors qu'elles peuvent avoir exactement les mêmes conséquences que les violences commises hors ligne : baisse d'estime de soi, peur, dépression, tentative de suicide...

Ces violences peuvent prendre différentes formes :

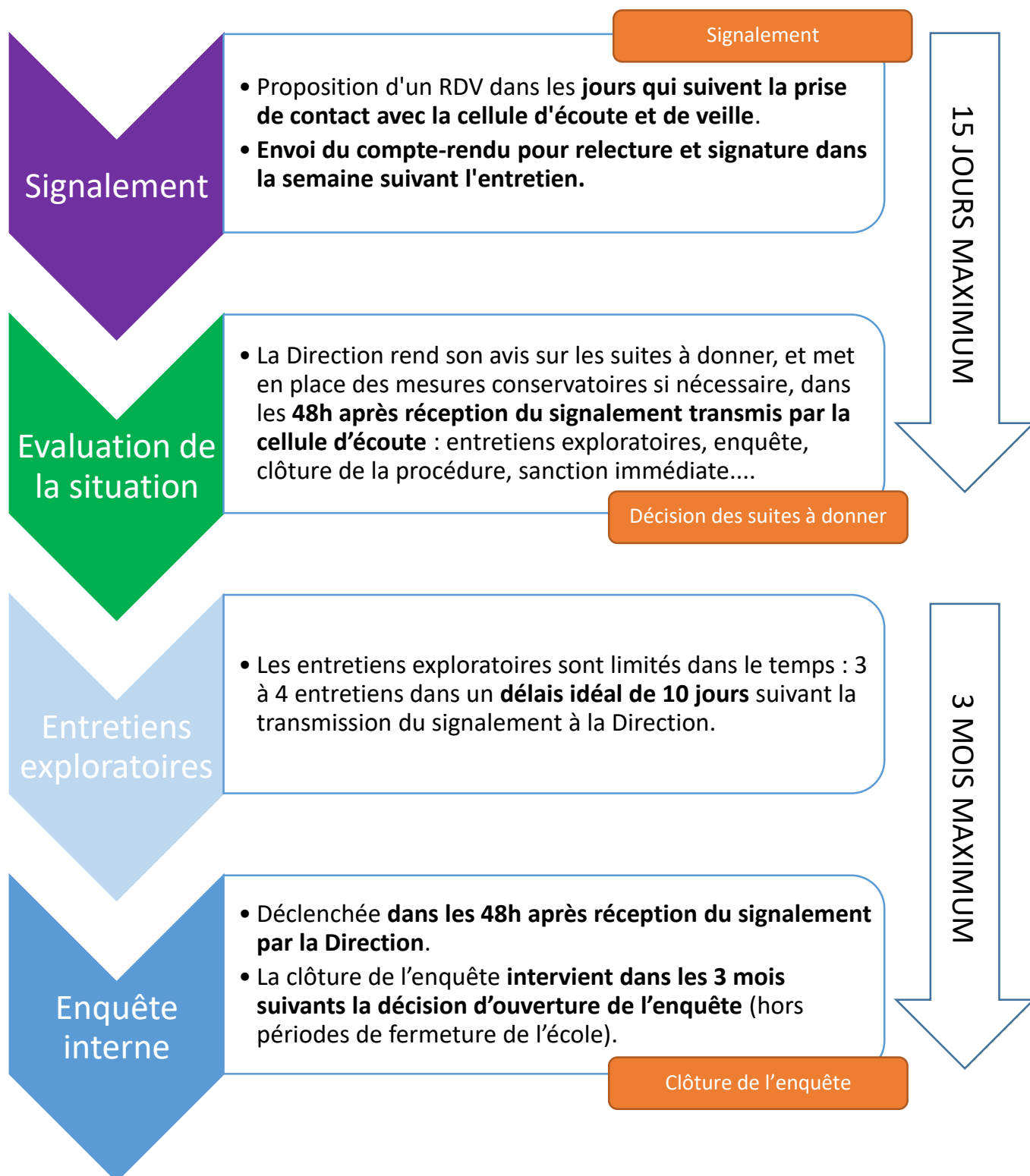
- L'injure en ligne, dont les injures aggravées qui présentent un caractère discriminatoire (injures liées au genre, à l'orientation sexuelle, aux origines de la personne, etc.)
- L'atteinte à la vie privée et ses formes dérivées : le voyeurisme (« upskirting »), le « revenge porn », ou « porno-divulgation » (diffusion d'images intimes à caractère sexuel sans l'accord de la personne)
- Les raids numériques : la publication par plusieurs personnes de messages ou commentaires violents et/ou discriminatoires ciblant une personne
- Le harcèlement sexuel en ligne
- L'usurpation d'identité
- Le cybercontrôle : le contrôle et la surveillance exercée par une personne (souvent sur son ou sa partenaire ou ex-partenaire) par l'usage d'outils numériques

* Chiffres clés

Selon l'ONU, 73% des femmes dans le monde ont déjà été confrontées, d'une manière ou d'une autre, à des violences en ligne ou en ont été victimes¹⁴.

¹⁴ Rapport des Nations Unies sur les violences en ligne envers les femmes : <https://www.broadbandcommission.org/publication/cyber-violence-against-women/>

Annexe 5 : Délais de traitement des signalements reçus



Information de la personne ayant fait le signalement :

Dans tous les cas, la personne ayant fait le signalement est informée de la décision quant aux suites du signalement par la Direction (entretiens exploratoires, enquête, pas de suites). Il lui est rappelé le principe de confidentialité de la procédure. Cette information est communiquée **dans les 8 jours après la transmission du signalement par la cellule.**

La personne ayant fait le signalement est informée par écrit des suites de l'enquête au moment de la clôture de l'enquête, par la Direction : pas de suite, recadrage de la personne mise en cause, sanction. Cette information intervient dans un délai maximum de 3 mois suivant le déclenchement de l'enquête.

Si une sanction disciplinaire est prononcée, la personne ayant fait le signalement, les représentant-es du personnel et/ou les référent-es de secteur sont informé-es de la décision par la Direction. Il leur est rappelé le principe de confidentialité de la procédure.

Annexe 6 : Document type – Trame du compte-rendu d'entretien (signalement)

Auteur du signalement	
Nom :	
Prénom :	
Qualité ou fonction :	
Courriel :	
Téléphone :	
Service (agents) / Secteur & année (élèves) :	
Date du signalement	
Noms, qualités et fonctions des personnes impliquées et des témoins	
Noms et prénoms des personnes impliquées :	
Qualité (agents, usagers, élèves, etc) :	
Fonction ou secteur/année :	
Noms et prénoms des témoins :	
Qualité (agents, usagers, élèves) :	
Fonction ou secteur/année :	
Description de la situation donnant lieu à signalement	
Description chronologique des faits (sans interprétation ni jugement personnels) :	
La situation ou l'évènement se sont-ils déjà produits avant les faits rapportés ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si oui, indiquer la/les dates ou périodes :	
POUR LES ÉLÈVES : le cas échéant, conséquences en termes d'arrêt maladie, de dépôt de plainte :	
Arrêt maladie : (date début / date de fin)	
Dépôt de plainte le : (indiquer la date)	
Pour : (indiquer le motif)	
POUR LES AGENTS : Le cas échéant, conséquences en termes d'arrêt de travail/déclaration d'accident de service/maladie professionnelle/dépôt de plainte	
Arrêt de travail : (date début / date de fin)	
Déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle (rayer la mention inutile) déposée le (date) :	
Dépôt de plainte le : (indiquer la date)	
Pour : (indiquer le motif)	