



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Guide relatif au traitement des signalements de violences

à destination de la gouvernance des établissements de
l'enseignement supérieur et de la recherche

DECEMBRE 2024

esr.gouv.fr

SOMMAIRE

Edito	p.4
Gérer l'urgence : les 10 priorités	p.6
La procédure administrative	p.8
Assurer la prise en charge de la personne signalante	p.9
La suspension à titre conservatoire	p.10
La procédure disciplinaire des usagers, enseignants et enseignants-chercheurs	p.11
La procédure disciplinaire des personnels BIATSS	p.12
La procédure judiciaire	p.13
Foire aux questions	p.14
Le recueil des signalements	p.14
1 - Mon établissement doit-il posséder un dispositif de recueil et de traitement des signalements de violence ?.....	p.14
2 - Quelles situations peuvent aboutir à un signalement ?.....	p.15
3 - D'où peuvent provenir les signalements ?.....	p.15
4 - Comment doit fonctionner le dispositif d'écoute de mon établissement ?.....	p.15
5 - Quelle doit être la composition du dispositif d'écoute de mon établissement ?.....	p.16
6 - Que faire lorsque qu'une personne établit son signalement sur la base de propos rapportés ?.....	p.16
7 - Que faire quand la personne signalante ne souhaite pas dévoiler l'identité de l'auteur des faits ?.....	p.17
8 - Comment auditionner des étudiantes ou étudiants mineurs ?.....	p.17
9 - Les dispositifs d'écoute peuvent-ils être externalisés ?.....	p.17
Les suites données au compte rendu d'entretien	p.19
10 - Quelles suites donner au compte rendu du dispositif d'écoute ?.....	p.19
11 - Qu'est-ce qu'une enquête administrative ?.....	p.19

12 - Qui décide du déclenchement de l'enquête administrative ?.....	p.19
13 - Le déclenchement d'une enquête administrative est-il obligatoire ?.....	p.20
14 - Que faire en cas de « parole contre parole » entre la personne mise en cause et la personne signalante ?.....	p.21
15 - Qu'est-ce qu'une mesure conservatoire ?.....	p.21
16 - Quelles sont les qualités recherchées d'un rapport d'enquête administrative ?.....	p.22
17 - Les procédures d'enquête administratives peuvent-elles être externalisées ?.....	p.23
18 - Quand et comment réaliser un signalement article 40 du code de procédure pénale ?.....	p.24
19 - Doit-on attendre le déclenchement ou l'issue d'une procédure judiciaire pour déclencher une procédure administrative ?.....	p.25
20 - Quand dépayser une procédure disciplinaire ?.....	p.26
21 - Quelle procédure disciplinaire déclencher selon le statut de la personne incriminée ?.....	p.27
22 - Existe-il un délai de prescription pour déclencher une procédure disciplinaire ?.....	p.28
23 - Un recours peut-il être exercé à la suite d'une décision disciplinaire ?.....	p.29
L'accompagnement des personnes signalantes et des personnes mises en cause.....	p.30
24 - Dans quel cas accorder la protection fonctionnelle ?.....	p.30
25 - Comment renforcer l'accompagnement des personnes signalantes ?.....	p.31
26 - Les personnes mises en cause doivent-elles également être accompagnées ?.....	p.31
27 - Que faire lors de manifestations étudiantes liées à un signalement ?.....	p.32
28 - Comment accompagner le retour des auteurs après la réalisation de leur sanction ?.....	p.32
Les dispositions existantes.....	p.34
29 - Qu'est-ce que la CNAé ? Comment fonctionne-t-elle ?.....	p.34
30 - Quelles sont les prérogatives du rectorat de région académique et les rôles respectifs des établissements et du MESR ?.....	p.34

La lutte contre les actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est au cœur des préoccupations du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR). Depuis 2017, le MESR a su engager une dynamique proactive face à ce fléau. Cet engagement s'est traduit par le déploiement de formations, le soutien à des associations, l'organisation de colloques, la publication de guides et le lancement de campagnes nationales de communication.

Cette implication a conduit au lancement le 15 octobre 2021 d'un plan national de lutte contre les violences sexistes et sexuelles ainsi qu'à la création la même année d'une mission permanente de l'Inspection Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (IGESR) sur les violences sexistes et sexuelles. Cette dynamique s'est prolongée le 30 janvier 2023 par la participation du MESR au plan national 2023-2026 de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et les discriminations liées à l'origine.

En décembre 2023, cette politique ministérielle de lutte contre les violences a conduit à la création de la CNAé (coordination nationale d'accompagnement des étudiantes et des étudiants). La CNAé est un dispositif d'écoute, d'accompagnement et de signalement à destination des étudiantes et des étudiants qui vivent des situations de mal-être, de violence ou de discrimination. Cette plateforme ne se substitue toutefois pas à l'obligation faite aux établissements de posséder un dispositif de signalement conformément aux orientations de la loi de transformation publique du 6 août 2019.

À l'automne 2023, à l'occasion des deux ans du plan national d'action, le MESR a également souhaité renforcer l'accompagnement des établissements dans la lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS), en déployant une nouvelle échelle de coopération entre les acteurs. Afin de répondre au besoin d'appui renforcé des établissements face à la multiplication des signalements, 37 postes financés par le ministère ont été créés au sein des 18 rectorats de région académique afin d'accompagner et appuyer les politiques d'établissements en matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles et de bien-être étudiant. Ces chargés de mission en rectorat ont pour vocation d'apporter un appui aux établissements dans la mise en œuvre et le suivi des procédures de traitement des situations de VSS, ainsi que de coordonner les actions liées à la vie étudiante sur le territoire.

Afin de franchir une étape supplémentaire dans la lutte contre les actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral, sexuel ou d'agissements

sexistes, le MESR déploie un guide relatif au traitement des signalement par les établissements d'enseignement supérieur et de recherche. Ce guide, à destination de la gouvernance des établissements, est un outil indispensable afin de maîtriser le cadre réglementaire, juridique et les bonnes pratiques essentielles au traitement des situations de violences pouvant être rencontrées au sein des établissements d'enseignement supérieur et de la recherche. Il constitue un exemple dans le traitement des signalements de violences qui ne préjuge pas des dispositifs mis en place par les établissements.

Ce guide apporte une pierre nécessaire à la politique de lutte contre les violences mise en œuvre par les établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche. Sa réalisation a été rendue possible grâce au département Défis sociétaux et environnementaux de la sous-direction Territoires-Société-Savoirs du MESR et aux apports de la mission permanente IGESR sur les VSS dans l'enseignement supérieur.

Gérer l'urgence : les 10 priorités

1 – Identifier le statut de la personne signalante et de la personne mise en cause : Est-ce une étudiante ? un étudiant ? Un personnel de l'établissement ? Un personnel d'un autre établissement ? Un personnel administratif ou un personnel enseignant ? Un prestataire de service ? Une personne extérieure à l'établissement ?

Suivant le statut des protagonistes, les procédures d'écoute et disciplinaire seront réalisées par les dispositifs auxquels sont rattachés administrativement les personnes.

2 – Identifier le rattachement administratif des protagonistes : établissement, CROUS, organismes de recherche, établissement de santé relevant du MESR, du ministère de la santé.

Réorienter au besoin sur les dispositifs existants au niveau du CROUS, des organismes de recherche, etc.

3 – Identifier le lieu de l'agression : locaux de l'établissement, soirée étudiante, week-end d'intégration, lieu de stage, entreprise, séjour à l'étranger, CROUS, réseaux sociaux, etc.

4 – S'assurer que la personne signalante soit entendue dans les plus brefs délais par au minimum un binôme d'une cellule d'écoute formalisée officiellement par l'établissement et qu'un compte rendu d'entretien chronologique, factuel et circonstancié puisse être constitué et signé par la personne signalante.

5 – La matérialité des faits est-elle établie dès le compte rendu d'entretien du dispositif d'écoute ? Le compte rendu est-il complété de preuves tangibles (sms, emails, messages sur les réseaux sociaux, messages téléphoniques, photographies, enregistrements, etc.) ?

6 – S'assurer que le traitement des signalements soit, à chaque étape, conforme à la procédure validée par l'établissement.

7 – S'assurer que la personne signalante puisse bénéficier, le cas échéant, d'une prise en charge adéquate et personnalisée et qu'un accompagnement psychologique, médical, social, juridique a été au besoin proposé.

Pour les étudiantes et les étudiants, dans les situations où la personne signalante pourrait de nouveau être confrontée à l'auteur présumé des faits, des mesures internes telles que des aménagements d'études peuvent être envisagées (changement de groupe de TD, changement de directeur ou de directrice de mémoire, report de session d'examen, etc.).

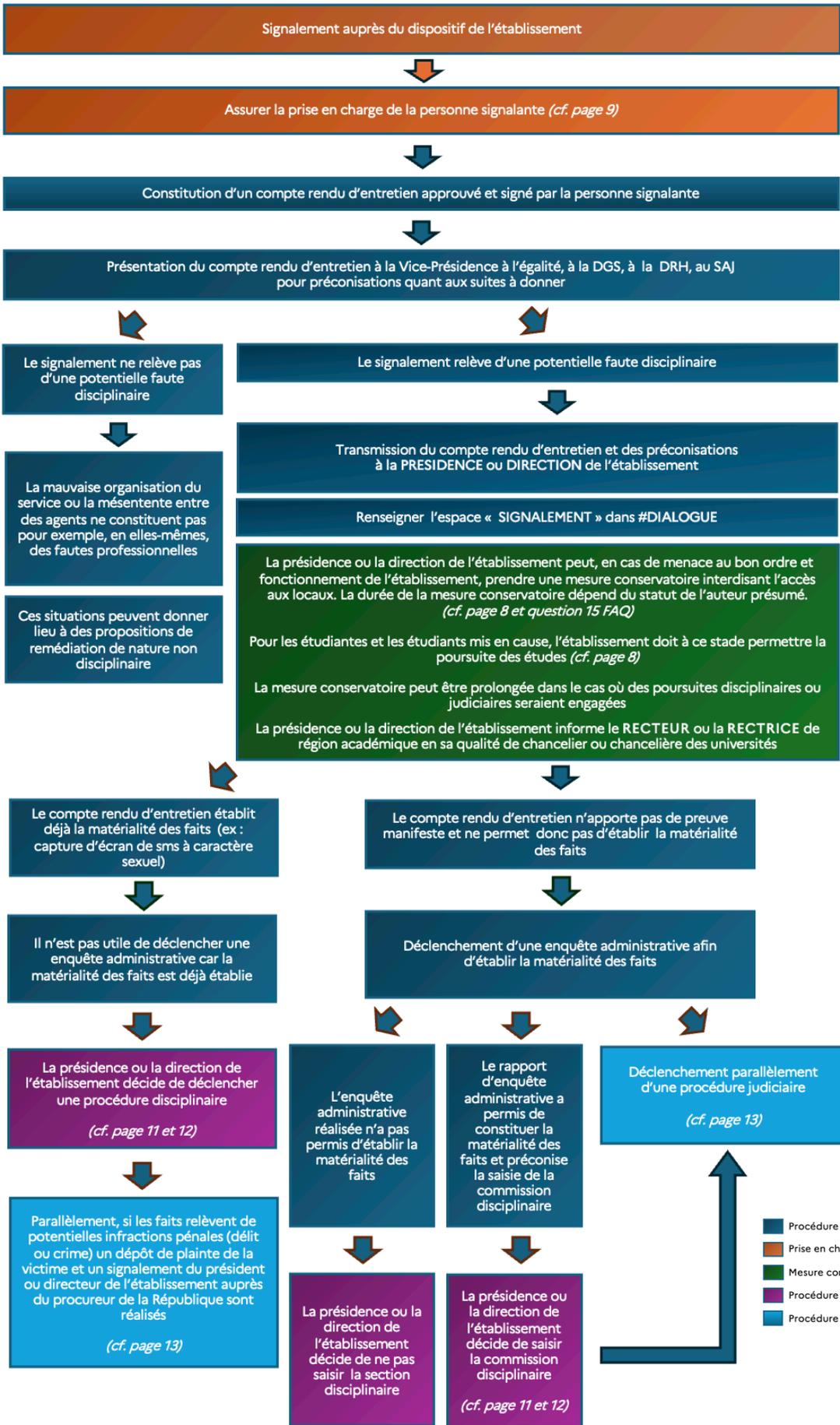
Pour les personnels, si la demande de protection fonctionnelle est un droit pour l'agent, elle est une obligation pour la présidence ou la direction de l'établissement dès lors que les conditions d'éligibilité sont remplies.

8 – S'appuyer sur sa vice-présidence à l'égalité, sa DGS et/ou sa DRH et son service des affaires juridiques afin d'analyser les comptes rendus d'audition et envisager des suites à donner : mesure conservatoire, enquête administrative, commission disciplinaire, accompagnement de la personne déclarante sur un dépôt de plainte, signalement article 40 du code de procédure pénale, actions de prévention, entretien de recadrage.

9 – S'assurer que la Rectrice ou le Recteur de région académique soit informé des mesures conservatoires prises.

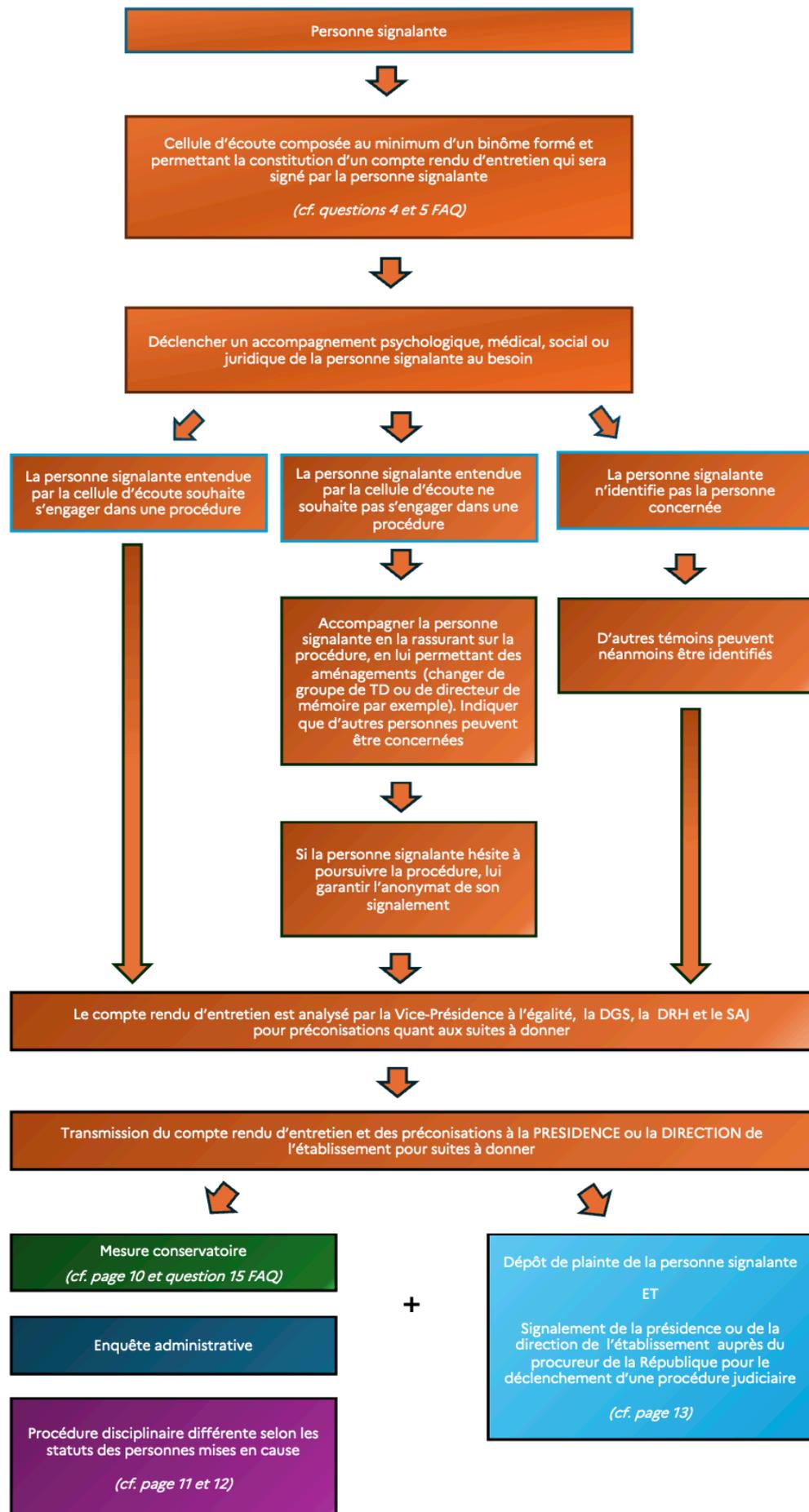
10 – S'assurer que l'espace « Signalement » de #DIALOGUE (qui sera déployé en 2025) soit renseigné tout au long de la procédure.

La procédure administrative

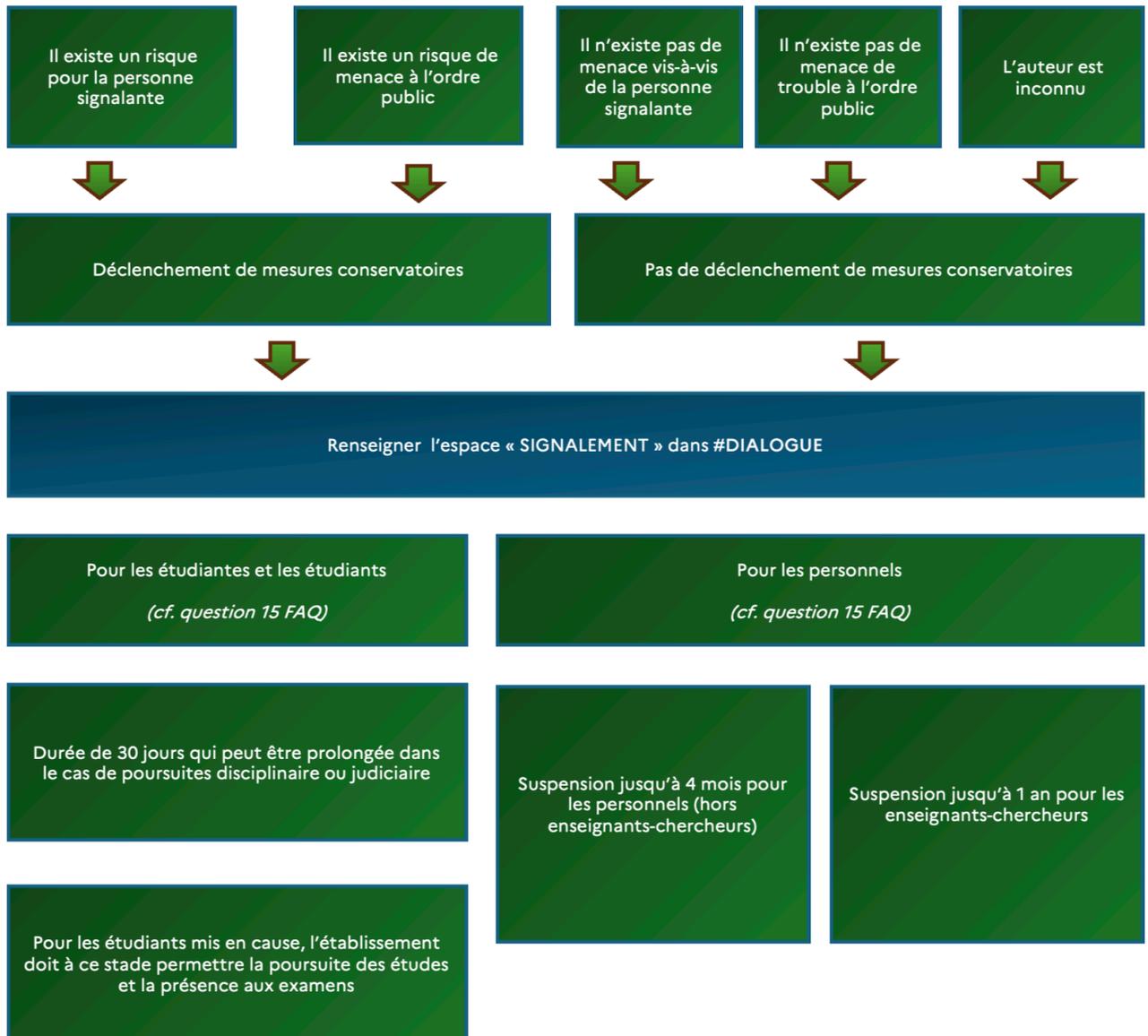


- Procédure administrative
- Prise en charge de la personne signalante
- Mesure conservatoire
- Procédure disciplinaire
- Procédure judiciaire

Assurer la prise en charge de la personne signalante

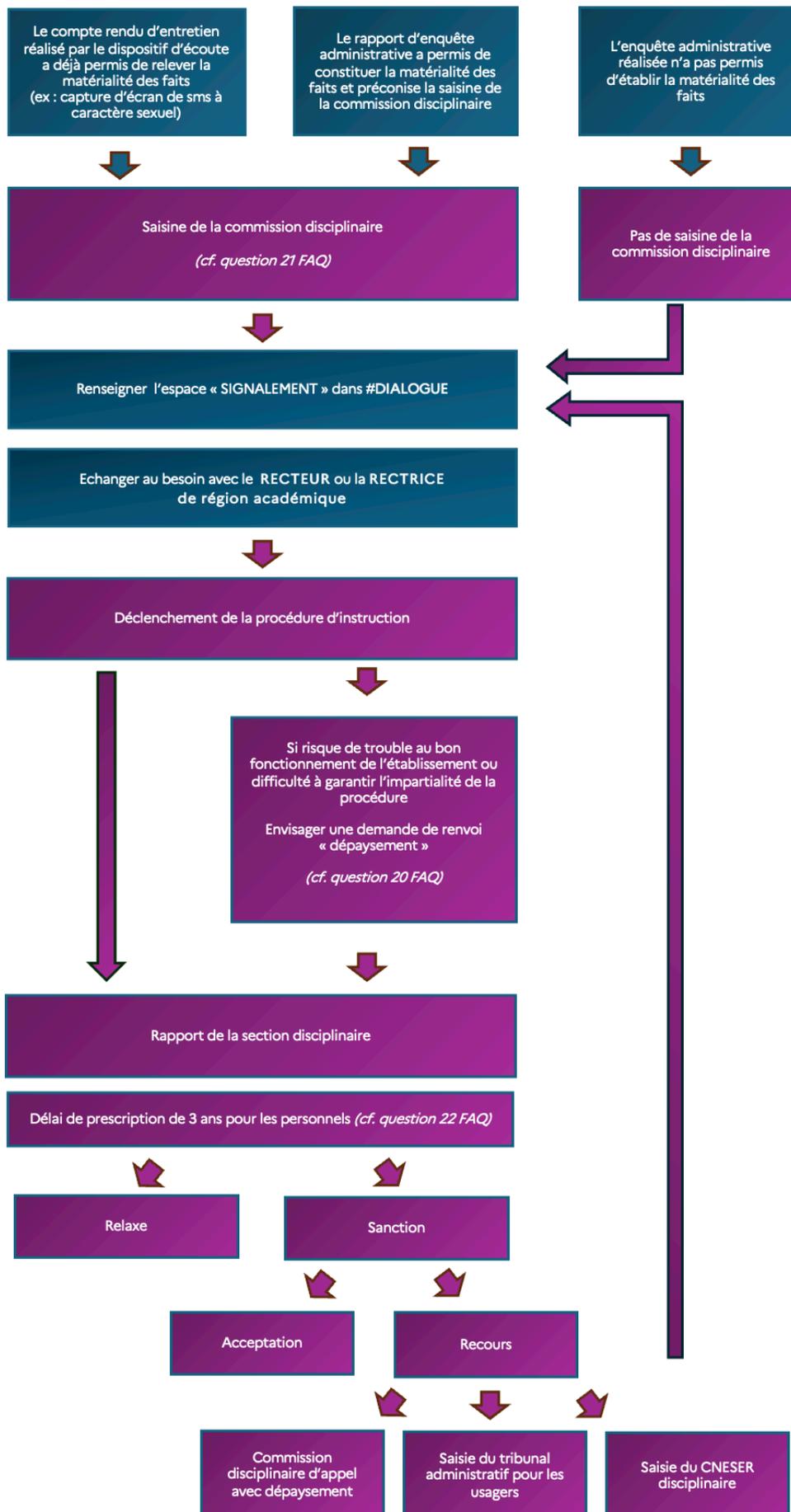


La suspension à titre conservatoire



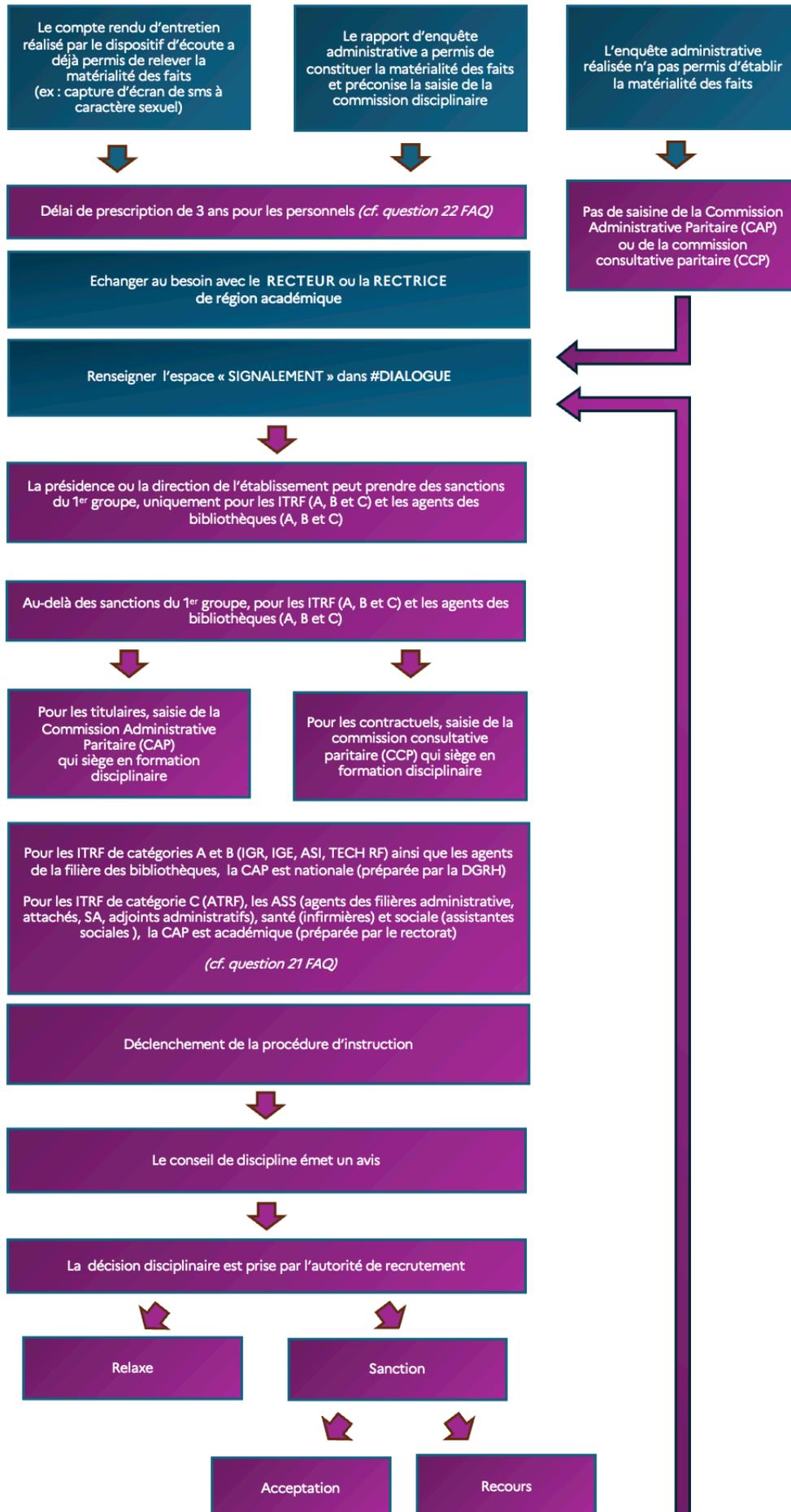
La procédure disciplinaire

Usagers, enseignants et enseignants-chercheurs

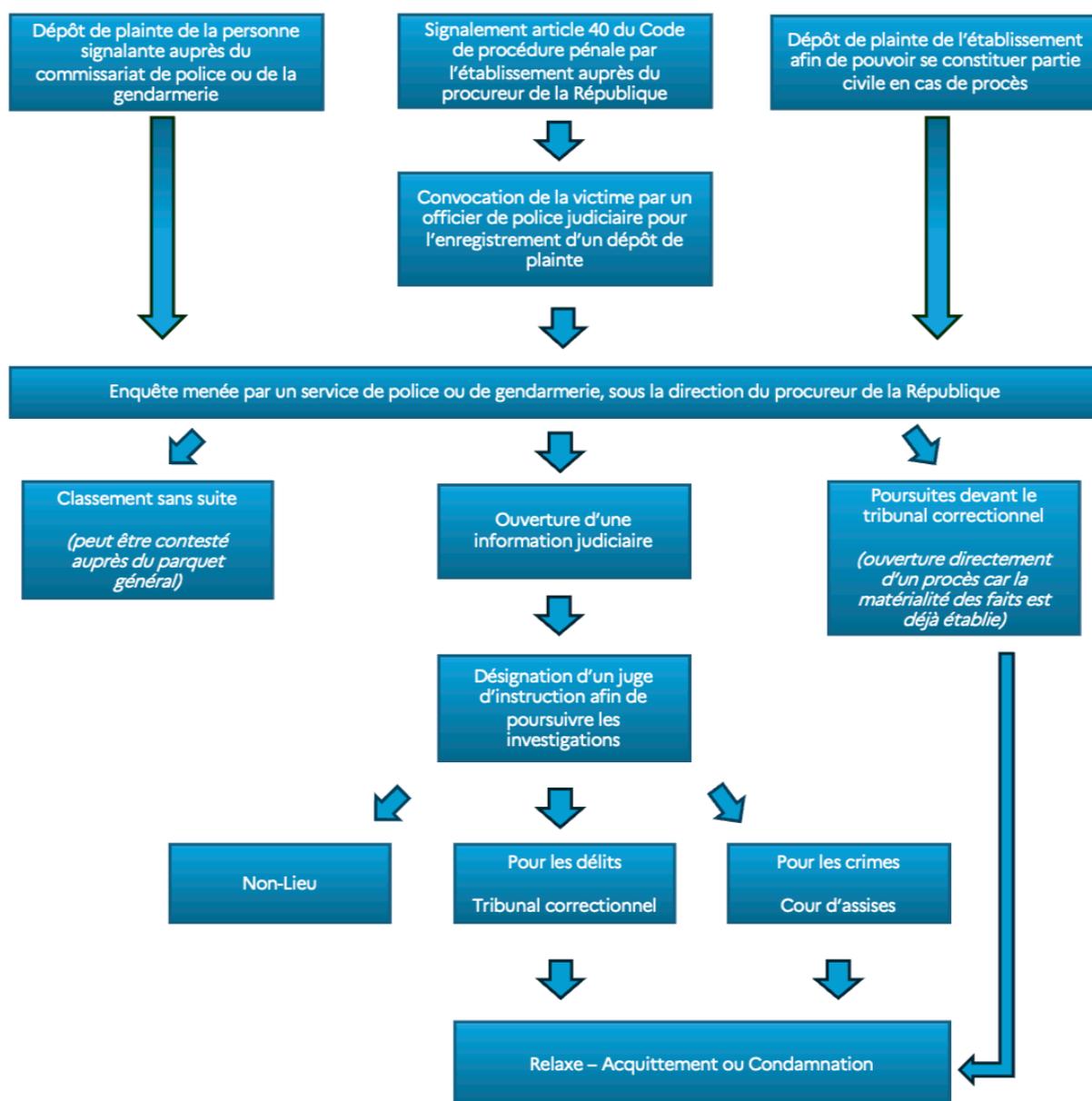


La procédure disciplinaire

Personnels BIATSS



La procédure judiciaire



Les procédures disciplinaires et judiciaires sont indépendantes

(cf. question 19 FAQ)

Délai de prescription pour déposer plainte à compter des faits :

Délits : 6 ans

Crimes : 20 ans

Délits sur mineurs : jusqu'à 10 ans ou 20 ans après la majorité selon les cas

Crimes sur mineurs : jusqu'à 30 ans après la majorité.

Foire aux questions

Le recueil des signalements

Question n°1

Mon établissement doit-il posséder un dispositif de recueil et de traitement des signalements de violence ?

L'article L135-6 du Code Général de la Fonction Publique instaure « *un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements* ».

La mise en œuvre de ce nouveau dispositif était conditionnée à la parution du décret n° 2020-256 du 13 mars 2020.

Ce décret prévoit notamment la mise en place :

- d'une procédure de recueil des signalements par les victimes ou les témoins de tels agissements,
- de procédures d'orientation des agents victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien et vers les autorités compétentes en matière de protection fonctionnelle et de traitement des faits signalés.

Pour les établissements privés, conformément aux dispositions du code du travail applicables aux établissements en tant qu'employeurs (articles L1132-1, L1152-1, L1153-1), ces derniers ont également l'obligation d'assurer la prévention et le traitement des situations de violences et de discriminations par la mise en place de dispositifs adaptés.

Le dispositif de signalement doit permettre de garantir la stricte confidentialité des informations vis-à-vis des personnes signalantes, témoins ou auteurs présumés, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin de les connaître pour le traitement de la situation.

Question n°2 Quelles situations peuvent aboutir à un signalement ?

Sans constituer une liste exhaustive, quelques situations types peuvent être indiquées :

- agissements sexistes,
- harcèlement sexuel,
- agression sexuelle,
- harcèlement moral,
- actes ou propos LGBTphobes,
- actes ou propos racistes ou antisémites,
- actes discriminatoires,
- risques psychosociaux,
- conflits internes, dissensions entre membres du service,
- manquements aux obligations du fonctionnaire.

Pour rappel, l'insuffisance professionnelle, la mauvaise organisation du service ou la mésentente entre des agents ne constituent pas, en elles-mêmes, des fautes professionnelles ; elles peuvent toutefois donner lieu à des propositions de remédiation de nature non disciplinaire.

Question n°3 D'où peuvent provenir les signalements ?

La présidence ou la direction de l'établissement peut recevoir des signalements provenant soit du dispositif d'écoute de son établissement, soit du procureur de la République concernant des personnels, soit du rectorat via la CNAé concernant les étudiantes et les étudiants, soit d'associations d'aide aux victimes.

Question n°4 Comment doit fonctionner le dispositif d'écoute de mon établissement ?

L'accueil des personnes signalantes doit être constitué au minimum d'un binôme formé à l'écoute. Afin de faciliter la parole, un lieu accueillant (table ronde, chaise confortable, mouchoir, thé, café, lumière naturelle) et propice à des échanges confidentiels sera choisi. Ce lieu doit être facilement identifiable et accessible, mais non exposé à de nombreux passages.

Dans un cadre confidentiel, la cellule d'écoute recueille la parole circonstanciée et constitue à l'issue de l'entretien un compte rendu qui devra être approuvé et signé par la personne signalante.

Le binôme de la cellule d'écoute n'a pas pour vocation de qualifier les faits. La cellule écoute toutes les personnes qui le demandent, mais ne doit pas être confondue avec une éventuelle procédure d'enquête administrative, qui seule peut convoquer des personnes pour audition.

La cellule d'écoute oriente en outre la personne signalante sur un accompagnement adéquat : prise en charge psychologique, médicale, sociale, juridique par les services de l'établissement ou en lien avec une association spécialisée dans le cadre de conventions établies (association d'aide aux victimes, forces de l'ordre, etc.).

Question n°5

Quelle doit être la composition du dispositif d'écoute de mon établissement ?

Le dispositif d'écoute est constitué au minimum d'un binôme composé d'une femme et d'un homme dans la mesure du possible :

- de professionnels (médecins, infirmières, assistantes sociales ou psychologues) qui, par leur statut, sont tenus au secret professionnel ;
- de fonctionnaires, qui devront également être protégés par le secret professionnel en application de l'article L. 121-6 du code général de la fonction publique. Il conviendra que l'acte les désignant comme membres de la cellule d'écoute vise expressément ces dispositions et rappelle le secret auquel ils sont tenus.

La désignation d'étudiantes ou d'étudiants au sein de ces cellules ou encore de représentants du personnel, notamment des membres du CSA à qualité, est à proscrire. Ces personnes ont néanmoins un rôle à jouer dans les aspects de prévention et de communication.

Question n°6

Que faire lorsque qu'une personne établit son signalement sur la base de propos rapportés ?

Une procédure ne peut pas être établie sur le fondement de oui-dire ou de rumeur. Des propos rapportés méritent néanmoins d'être objectivés. Ainsi, toute personne ayant indirectement connaissance de faits de violence doit inviter les témoins ou les victimes potentielles à réaliser un signalement auprès du dispositif de leur établissement.

Si la personne ayant indirectement connaissance de faits de violence connaît l'identité de témoins directs ou de victimes potentielles, le dispositif de lutte contre les violences de l'établissement peut transmettre un courriel à ces personnes en leur rappelant l'existence au besoin du dispositif d'écoute au sein de l'établissement.

Question n°7

Que faire quand la personne signalante ne souhaite pas dévoiler l'identité de l'auteur des faits ?

La personne signalante peut parfois témoigner au sein du dispositif d'écoute, mais ne pas dévoiler l'identité de l'auteur des faits par peur de représailles physiques ou d'entrave au bon déroulement de ses études.

Certaines personnes signalantes préfèrent ainsi attendre la fin d'une année universitaire pour dévoiler l'identité de l'auteur des faits. Toutefois, sans atteindre ce degré de latence, le fait d'accompagner la personne signalante sur la possibilité de changer de groupe de travaux dirigés, d'encadrant de mémoire ou de thèse par exemple permet d'apporter des garanties à la personne signalante et ainsi faciliter l'avancée de la procédure.

Par ailleurs, les personnes signalantes progressent souvent plus rapidement dans la procédure lorsqu'elles prennent conscience que d'autres personnes pourraient également être de potentielles victimes.

Question n°8

Comment auditionner des étudiantes ou étudiants mineurs ?

Dans le cas d'auditions d'étudiantes ou d'étudiants mineurs, en l'absence de dispositions législatives ou réglementaires précisant les conditions dans lesquelles peuvent être reçus les témoignages des mineurs dans le cadre d'auditions, une autorisation écrite des représentants légaux doit être sollicitée. Les étudiantes et les étudiants mineurs sont accompagnés par leurs parents pour toute audition.

Question n°9

Les dispositifs d'écoute peuvent-ils être externalisés ?

Certains établissements ont fait le choix d'externaliser leur dispositif d'écoute en le confiant à certaines associations comme France Victimes par exemple.

Toute externalisation fait l'objet d'une convention entre les parties rappelant l'ensemble des obligations : diligence, confidentialité, impartialité, constitution d'un binôme d'écoute, constitution du compte rendu d'entretien signé par la personne signalante et transmis à la présidence ou la direction de l'établissement, selon les conditions précisées par la convention.

La convention prévoit des bilans réguliers entre l'établissement et le prestataire.

L'établissement conserve la responsabilité du traitement des signalements et des suites données à ces derniers.

Les suites données au compte rendu d'entretien

Question n°10

Quelles suites donner au compte rendu du dispositif d'écoute ?

Le compte rendu d'audition du dispositif d'écoute peut être directement transmis à la présidence ou à la direction si les faits sont susceptibles de graves manquements ou de qualifications pénales, et que la matérialité des faits est d'ores et déjà établie (ex : capture d'écran de sms à caractère sexuel).

Il est toutefois préconisé que les comptes rendus du dispositif d'écoute puissent être présentés à la vice-présidence à l'égalité, à la Direction Générale des Services et/ou à la Direction des Ressources Humaines (DRH) ainsi qu'au Service des Affaires Juridiques (SAJ) de façon à envisager des suites à donner, et en particulier des préconisations adressées à la présidence ou à la direction de l'établissement.

Les comptes rendus d'audition demeurent des documents confidentiels qui nécessitent de considérer la gestion de ces données sensibles : <https://www.cped-egalite.fr/guide-de-gestion-des-donnees-sensibles/>

Question n°11

Qu'est-ce qu'une enquête administrative ?



Question n°12

Qui décide du déclenchement de l'enquête administrative ?

C'est à la présidence de l'université ou à la direction de l'établissement, de prendre la décision de déclencher une enquête administrative.

Les responsables de composante (UFR, instituts, écoles internes, laboratoires,...) ne peuvent pas décider de déclencher une enquête. Seule exception : les composantes qui ont conservé leur personnalité morale.

Question n°13

Le déclenchement d'une enquête administrative est-il obligatoire ?

L'enquête administrative n'est ni obligatoire, ni systématique, mais est fortement recommandée selon les situations.

Extrait de la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique :

« Lorsque des faits constitutifs d'une violence sexuelle ou sexiste sont signalés par un agent, conformément à la mise en place d'un circuit RH du traitement des signalements, l'administration doit dans les délais les plus brefs notamment, procéder à une enquête interne ».

Il n'est pas utile de déclencher une enquête administrative quand notamment la matérialité des faits est déjà établie (ex : copie d'écran de sms à caractère sexuel).

En cas de VSS, si l'administration renonce à engager une enquête administrative, car celle-ci est impossible (par exemple si l'auteur présumé des faits n'a aucun lien avec l'établissement), cela n'implique pas pour autant de ne rien faire car tout signalement doit donner lieu à une réponse et un traitement approprié : soutien psychologique, accompagnement vers une association de victimes, accompagnement au dépôt de plainte, etc.

Il sera à l'inverse nécessaire de déclencher une enquête administrative lorsqu'il conviendra d'établir la matérialité des faits en l'absence de preuve directe et manifeste, notamment : agression sexuelle lors d'une soirée étudiante ou encore suspicion de harcèlement moral ou sexuel.

Une enquête administrative peut également être diligentée s'il y a une suspicion de dysfonctionnement au sein de l'établissement.

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/les-enquetes-administratives-susceptibles-de-suites-disciplinaires-edition-2023-91727>

Question n°14**Que faire en cas de « parole contre parole » entre la personne mise en cause et la personne signalante ?**

Lorsque le caractère contradictoire des propos entre la personne mise en cause et la personne signalante ne permet pas d'arrêter une position claire, l'administration ne doit jamais s'en tenir au « *parole contre parole* » pour justifier son inaction, particulièrement en matière de VSS.

Lorsque l'autorité administrative devra prendre une décision sur une situation de VSS ou de harcèlement moral, elle sera très souvent confrontée à l'absence de preuve matérielle ou de témoin direct. La méthodologie du faisceau d'indices concordants a pour objet d'établir la matérialité des faits dans cette hypothèse :

- la constance et la cohérence des récits,
- le fait que le récit soit nuancé et circonstancié,
- les éléments qui corroborent le récit, etc.

sont autant d'éléments admis par la jurisprudence en matière de preuve. C'est seulement à cette condition qu'il sera possible de sortir du propos trop souvent entendu « *c'est parole contre parole, on ne peut rien faire* ».

Question n°15**Qu'est-ce qu'une mesure conservatoire ?**

Une mesure conservatoire est une mesure de protection et non pas une sanction. Elle a pour objet de protéger la personne mise en cause, la personne signalante et de garantir le bon ordre et le fonctionnement de l'établissement, le temps de l'enquête administrative ou de la procédure disciplinaire.

La présidence ou la direction de l'établissement peut, en cas de menace au bon ordre et fonctionnement de l'établissement, prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès dans tout ou partie de ses enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement. La durée de la mesure conservatoire dépend du statut de l'auteur présumé. Celle-ci peut être d'une durée de 30 jours pour une étudiante ou un étudiant, jusqu'à 4 mois pour un personnel (hors enseignant chercheur) et jusqu'à 1 an pour un enseignant chercheur. Ces durées peuvent être prolongées dans le cas où des poursuites disciplinaires ou judiciaires seraient engagées.

Cette procédure permet ainsi de suspendre des enseignements ou autres activités, dont l'accès au laboratoire.

Pour les étudiants concernés, l'établissement doit à ce stade impérativement permettre la poursuite des études en mettant en œuvre au besoin les aménagements nécessaires (hybridation des enseignements par exemple) et en permettant la présence aux examens (salle isolée).

La présidence ou direction de l'établissement doit informer sans délai la Rectrice ou le Recteur chancelier des universités de sa décision. Il est également recommandé que le conseil d'administration, le conseil académique ainsi que le ou les responsables de composantes concernées puissent être informés des décisions prises.

Question n°16

Quelles sont les qualités recherchées d'un rapport d'enquête administrative ?

L'exactitude :

Les faits rapportés, jusque dans leurs moindres détails, doivent avoir été établis avec certitude, être étayés par une pièce existante et probante (écrits, témoignages concordants, captures d'écran, etc.), recoupés et vérifiés. Cette règle s'applique bien sûr s'il s'agit des faits qui constituent le fondement même des reproches faits à la personne mise en cause, mais aussi d'éléments secondaires ou apparemment sans grande importance. Une erreur ponctuelle sur un fait ou sur une date pourrait discréditer l'ensemble du rapport.

L'objectivité :

Le principe d'objectivité et d'impartialité implique d'instruire « à charge et à décharge ». La personne mise en cause bénéficie de la « présomption d'innocence » et doit être traitée comme tel. Les témoignages ne doivent pas être uniquement à charge, d'où l'importance du choix des témoins auditionnés. Il n'y a pas de raison d'écarter a priori les témoignages favorables à une personne mise en cause. S'il s'agit d'agents, les comportements des personnes mises en cause doivent être appréciés en prenant en compte leur niveau de responsabilité dans la chaîne hiérarchique et les dysfonctionnements éventuellement constatés dans l'organisation du service. En cas de responsabilité partagée, il faut, le cas échéant, individualiser les griefs car la procédure disciplinaire ne peut pas être collective. D'une manière générale, les enquêteurs ne doivent pas admettre les faits sur la foi des seules déclarations, par exemple du supérieur hiérarchique, mais sur des preuves tangibles ou, à défaut, en recoupant des témoignages, eux-mêmes suffisamment étayés. Le recueil de témoignages en cas de situation de VSS et de harcèlement moral doit être le plus précis et détaillé possible sur les faits, les propos tenus, le

contexte, la chronologie des faits et les dates, ainsi que sur les effets sur la santé et/ou les conditions de travail ou de scolarité, etc.

En effet, en l'absence de preuve matérielle et/ou de témoin direct, la méthodologie adoptée pour établir la matérialité des faits est celle du faisceau d'indices concordants.

Les témoignages recueillis sont ceux de la personne signalante et de la personne mise en cause, ainsi que ceux de leur entourage professionnel ou amical, le cas échéant d'autres personnes signalantes, et des personnes qui ont accueilli le signalement dans l'établissement ou la structure, etc.

La précision :

Il est essentiel que les témoignages recueillis soient les plus précis possibles et il ne faut pas hésiter à demander aux personnes entendues de compléter leur propos, sans « fausse pudeur ». Ainsi, un témoignage tel que « *Mon chef de service m'insultait tous les jours* » n'aura pas les mêmes conséquences au plan juridique que s'il est précisé « *Mon chef de service m'insultait tous les jours en me disant que j'étais un imbécile voire, certaines fois, que je n'étais "qu'un pauvre con"* ». De même, plutôt que « *Mon supérieur hiérarchique avait des gestes déplacés* », conviendra-t-il de faire préciser en quoi consistaient ces gestes déplacés « *Mon supérieur hiérarchique avait des gestes déplacés en me mettant sa main sur ma cuisse et, à deux reprises, sur mes fesses* ». De ces précisions vont dépendre la caractérisation des faits et leur gravité. Par exemple, au vu des témoignages précis recueillis, la qualification de harcèlement sexuel sera retenue plutôt que celle d'agissements sexistes.

Question n°17

Les procédures d'enquête administratives peuvent-elles être externalisées ?

La décision de conduire une enquête administrative est de la responsabilité de l'établissement.

Soit l'établissement mène l'enquête administrative en interne avec des personnels formés, soit il peut souhaiter l'externaliser par manque de ressources disponibles ou que la personne mise en cause a un poste élevé dans la hiérarchie ou compte tenu de la très faible taille de l'établissement.

Afin de conserver la rigueur d'une telle procédure en matière d'exactitude, d'objectivité et de précision, l'Inspection Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (IGESR) ne préconise pas l'externalisation des enquêtes administratives auprès d'associations.

Une enquête administrative peut toutefois être co-portée par des enquêteurs issus de plusieurs établissements ou même du rectorat de la région académique.

Question n°18

Quand et comment réaliser un signalement article 40 du code de procédure pénale ?

L'article 40 du code de procédure pénale (CPP) indique que « *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* ».

« *Est tenu* » : c'est donc une obligation s'agissant des infractions les plus graves : crimes et délits. C'est au parquet d'apprécier les suites qu'il conviendra de donner. Anticiper sur un classement sans suite probable du parquet, compte tenu de la nature des faits ou de la difficulté à identifier le ou les auteurs présumés, ne doit pas être une raison de ne pas effectuer un signalement en vertu de l'article 40 du CPP.

« *Sans délai* » : la notion de délai est à adapter en fonction des circonstances. Conformément à la jurisprudence du Conseil d'État, il convient pour l'administration de s'assurer du caractère vraisemblable des faits. Aussi, dans la très grande majorité des cas, la mise en œuvre de l'article 40 du CPP interviendra à l'issue de la mission d'enquête avec la transmission du rapport au parquet (rapport complet avec PV et documents utilisés).

Plus exceptionnellement, elle se fera pendant l'enquête si les faits sont d'une telle gravité que leur renouvellement est susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes.

La transmission du rapport au parquet est un acte indépendant des autres actes judiciaires qui, le cas échéant, ont pu intervenir. Ainsi, une plainte déposée par le plaignant, l'ouverture d'une enquête préliminaire ou un classement sans suite n'ont pas pour effet de rendre sans objet la transmission du rapport au parquet. En effet, au vu des éléments apportés par le rapport, le parquet pourra toujours décider d'ouvrir ou de réouvrir une enquête préliminaire, solliciter l'ouverture d'une information judiciaire par la saisine d'un juge d'instruction.

En principe, c'est à la présidence ou à la direction de l'établissement de saisir le parquet, ce qui engage l'établissement et donne plus de poids à la transmission.

La lettre de transmission du rapport au parquet est extrêmement brève dans la mesure où il n'appartient pas à l'administration de qualifier pénalement les faits qui relève exclusivement de la justice, seule compétente en la matière :

« *M. le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de ...*

Vous voudrez bien trouver ci-joint les éléments en notre possession relatifs à [description courte et factuelle de l'objet de la mission].

En effet, au terme de l'enquête administrative, il apparaît que plusieurs des faits constatés dans le rapport seraient susceptibles de recevoir une qualification pénale. »

Si la lettre de transmission est extrêmement brève, le rapport doit par contre décrire les faits susceptibles de recevoir une qualification pénale avec le maximum de précisions (nature, dates, auteurs, circonstances, etc.).

Afin de faciliter plus globalement les échanges d'informations avec le ministère public, certains établissements ont mis en œuvre des conventions avec les parquets de proximité. Ces conventions peuvent être établies au niveau des rectorats de région académique au bénéfice des établissements de la région académique.

Question n°19

Doit-on attendre le déclenchement ou l'issue d'une procédure judiciaire pour déclencher une procédure administrative ?

Il ne faut en aucun cas attendre le déclenchement ou l'issue d'une procédure judiciaire pour mettre en œuvre une procédure administrative.

Les procédures administratives et pénales sont indépendantes.

En ce sens la loi des 16-24 août 1790 est toujours en vigueur : « *Les fonctions judiciaires sont distinctes et demeureront toujours séparées des fonctions administratives. Les juges ne pourront, à peine de forfaiture, troubler, de quelque manière que ce soit, les opérations des corps administratifs [...]* ».

Les procédures administratives et pénales possèdent des finalités distinctes.

La finalité de l'enquête pénale est d'établir l'existence d'une infraction pénale, en vue de renvoyer l'auteur présumé devant un tribunal correctionnel (délit) ou une cour d'assises (crime).

L'enquête administrative a pour but d'établir un comportement contraire à la déontologie ou à l'éthique d'un agent public ou incompatible avec le statut d'étudiant, et d'en tirer les conséquences au plan disciplinaire.

Ce principe d'indépendance des procédures ne doit toutefois pas faire obstacle à l'action judiciaire, notamment en alertant prématurément les personnes mises en cause par le déclenchement d'une enquête administrative (exemples : écrasement du disque dur de son PC par un enseignant soupçonné de pédopornographie avant que le PC ne soit saisi par l'autorité judiciaire, fuite à l'étranger d'un étudiant accusé de viol avant son placement en garde à vue).

La qualification juridique des faits retenue par le juge pénal est sans influence sur celle retenue par l'administration.

Ainsi l'administration pourra poursuivre des faits de harcèlement moral au sens de l'article L. 133-2 du CGFP, alors même que le juge pénal aura relaxé la personne mise en cause du chef de harcèlement moral au sens de l'article 22-33-2 du code pénal.

Question n°20 **Quand dépayser une procédure disciplinaire ?**

Une demande de renvoi (« dépaysement ») à une autre section disciplinaire peut être formulée par :

- la présidence de l'université ou la direction de l'établissement,
- la personne poursuivie,
- la rectrice ou le recteur de région académique,
- le médiateur académique,

dans le délai de quinze jours à compter de la date de réception du document les informant de la saisine de la section disciplinaire. La demande de renvoi doit, sous peine d'irrecevabilité, en indiquer avec précision les motifs et être accompagnée de tous les éléments justificatifs.

La demande de renvoi peut être motivée par un trouble au bon fonctionnement de l'établissement généré par l'instruction du dossier, la difficulté à faire appel aux membres de la commission disciplinaire pour mettre

en place l'instruction et le jugement ou encore la difficulté à garantir l'impartialité de la procédure.

La demande de renvoi vers une autre section disciplinaire doit être adressée à la Rectrice ou au Recteur de région académique. Lorsque la Rectrice ou le Recteur de région académique décide du renvoi, la section disciplinaire saisie est généralement celle d'un autre établissement d'enseignement supérieur de la région académique, voire au besoin, plus exceptionnellement, la section disciplinaire d'un établissement d'enseignement supérieur d'une autre région académique.

Question n°21

Quelle procédure disciplinaire déclencher selon le statut de la personne incriminée ?

En fonction du statut des personnes poursuivies, la procédure disciplinaire sera différente.

Pour les enseignants-chercheurs et autres enseignants (second degré, enseignants associés et ATER), la présidence ou la direction d'établissement saisit la section disciplinaire compétente à laquelle il transmet le rapport d'enquête administrative. Le rôle de la présidence ou de la direction s'arrête là : désormais c'est la section disciplinaire, juridiction administrative spécialisée, qui est seule compétente pour prononcer une sanction.

Pour les autres personnels titulaires (BIATSS), la présidence ou la direction de l'établissement saisit la DGRH du MESR, voire la rectrice ou le recteur auquel il transmet le rapport d'enquête administrative. Son rôle s'arrête également là : désormais c'est à la rectrice ou au recteur, voire à la DGRH du MESR (en fonction du niveau du corps et de déconcentration de la procédure disciplinaire) de saisir la commission administrative paritaire et, après avoir recueilli son avis, de prononcer une sanction. À noter que la rectrice ou le recteur, ou encore la DGRH, ne sont pas liés par la demande de la présidence ou de la direction d'établissement d'engager une procédure disciplinaire.

Pour les personnels administratifs contractuels, il appartient à la présidence ou la direction de l'établissement de saisir la Commission Consultative Paritaire (CCP) aux fins d'engagement d'une procédure disciplinaire et de lui transmettre le rapport d'enquête administrative.

Il est à noter que l'arrêté du 22 avril 2024 donne une compétence à la présidence ou la direction des établissements d'enseignement supérieurs (sauf exceptions) pour prendre des sanctions du 1^{er} groupe, uniquement pour les

ITRF (A, B et C) et les agents des bibliothèques (A, B et C). Il s'agit d'une exception (prévue par la réglementation) au principe selon lequel le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité de recrutement. Pour tous les cas graves (nécessitant un passage en conseil de discipline) des ITRF et des BIB, et pour les ATSS, l'université doit par conséquent saisir le service compétent, c'est-à-dire le service auprès duquel est placée la CAP (DGRH/ministère pour les ITRF A et B et les BIB ; rectorat d'académie pour les ATRF et les ASS).

Pour les personnels enseignants contractuels, il appartient à la présidence ou la direction de l'établissement de saisir directement la section disciplinaire.

Pour les étudiantes et les étudiants, il appartient à la présidence ou la direction de l'établissement de saisir la section disciplinaire compétente pour les usagers (article R. 811-14 du code de l'éducation). La section disciplinaire est saisie par une lettre adressée à sa présidence qui mentionne le nom de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui lui sont reprochés. La saisine est accompagnée de toutes pièces justificatives et, en particulier, du rapport d'enquête administrative lorsqu'il existe. La section devient seule compétente.

Question n°22

Existe-il un délai de prescription pour déclencher une procédure disciplinaire ?

Pour les agents publics, fonctionnaires ou agents contractuels, le délai de prescription de 3 ans pour intenter une procédure disciplinaire résulte de l'article L. 532-2 du code général de la fonction publique qui prévoit que « *Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction. En cas de poursuites pénales exercées à l'encontre du fonctionnaire, ce délai est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquiescement, de relaxe ou de condamnation. Passé ce délai et hormis le cas où une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre du fonctionnaire avant l'expiration de ce délai, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire* ». Ce délai est donc fixé par voie législative.

Pour ce qui concerne les usagers des établissements publics d'enseignement supérieur, il n'existe aucun texte faisant état d'un délai de prescription de l'action disciplinaire. Il n'existe toutefois aucun texte qui exclut l'application aux usagers de la prescription fixée par l'article L. 532-2 du CGFP.

En l'absence de texte, aucune prescription n'est applicable, mais dans le cadre d'une procédure disciplinaire la question qui se pose avec le temps est celle de l'efficacité de la sanction.

Question n°23

Un recours peut-il être exercé à la suite d'une décision disciplinaire ?

La notification de la décision de la commission disciplinaire mentionne les voies et délais de recours contentieux selon l'article R. 811-39 du code de l'éducation.

Pour les usagers, la section disciplinaire compétente ne constitue plus une juridiction administrative, mais un organe administratif collégial, dont les décisions sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

Le recours n'est plus suspensif. L'article L. 521-1 du code de justice administrative permet à l'usager qui a introduit un recours contre la décision de demander la suspension de l'exécution de la décision, ou de certains de ses effets, au juge des référés. Le tribunal administratif contrôle notamment l'exactitude matérielle des faits et leur caractère fautif, ainsi que le caractère proportionné de la sanction édictée.

Le guide relatif à la procédure disciplinaire à l'égard des usagers produit par le département de l'accompagnement statutaire et réglementaire du MESR est une ressource permettant de prolonger les réponses apportées à cette question.

https://services.dgesip.fr/fichiers/Guide_PROCEDURE_SD_USAGERS_septembre_2024.pdf

Pour les personnels, un recours peut être réalisé conformément aux mentions transmises lors de la communication de la décision de la commission disciplinaire.

L'accompagnement des personnes signalantes et des personnes mises en cause

Question n°24 Dans quel cas accorder la protection fonctionnelle ?

Considérant l'article L. 134-1 s. du code général de la fonction publique, le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit, ou encore la circulaire MENESR du 9 mai 2017 sur la protection fonctionnelle en cas d'action en diffamation, la protection fonctionnelle désigne les mesures de protection et d'assistance due par l'administration à ses agents afin de les protéger et les assister s'ils font l'objet de poursuites dans le cadre de leurs fonctions ou en raison de leurs fonctions. Elle autorise la prise en charge des honoraires d'avocats et autres frais de justice, l'assistance juridique en cours de procédure, des actions de soutien, etc., à condition que l'agent n'ait commis aucune faute personnelle.

Les agents publics et ex-agents publics (retraités notamment) ainsi que les agents contractuels peuvent bénéficier de la protection fonctionnelle. L'agent poursuivi (pénalement ou civilement) à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, ou l'agent victime d'attaques au sens large (d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations ou d'outrages) peut bénéficier d'une protection fonctionnelle. Aucun délai n'est imposé pour solliciter la protection fonctionnelle qui peut être demandée à tout moment.

La demande de protection fonctionnelle s'effectue par écrit auprès de l'administration employeur de l'agent (la présidence ou la direction de l'établissement) à la date des faits. Elle doit être motivée par le demandeur et étayée par des faits précis. La protection peut être accordée à la fois à la personne signalante et à l'auteur présumé des faits. Il est fréquent que ce dernier, souvent d'un rang hiérarchique plus élevé, soit le premier à solliciter la protection fonctionnelle en faisant valoir qu'il est victime d'une dénonciation calomnieuse. Si l'administration fait droit à sa demande, elle commettrait une faute en la refusant aux personnes signalantes au motif qu'elle l'a déjà accordée et qu'elle attend les résultats de l'enquête administrative pour prendre sa décision.

La protection fonctionnelle due à l'agent n'interdit pas à la présidence ou la direction de l'établissement de suspendre l'intéressé de ses fonctions si elle le juge opportun, et d'engager une procédure disciplinaire.

L'octroi de la protection fonctionnelle ne peut avoir pour effet de contraindre l'administration à prendre en charge l'intégralité des frais engagés (CE, 2 avril 2003, n°249805). Celle-ci peut décider de ne rembourser qu'une partie des frais engagés lorsque le montant des honoraires paraît manifestement excessif, au regard des pratiques tarifaires généralement observées dans la profession pour des dossiers similaires.

Il peut être mis fin à la décision d'octroi de la protection fonctionnelle si l'autorité constate postérieurement à sa décision, soit l'existence d'une faute personnelle, soit l'absence de matérialité des faits.

Question n°25

Comment renforcer l'accompagnement des personnes signalantes ?

Toute personne signalante doit pouvoir bénéficier au besoin d'un accompagnement psychologique, médical, social, voire juridique.

Les établissements possèdent parfois des ressources en interne par le biais par exemple du Service de Santé Étudiante (SSE) ou de la médecine du travail.

Afin d'accroître cet accompagnement, des conventions entre l'établissement et d'autres institutions peuvent être établies par exemple avec :

- la MGEN (convention P.A.S.) pour bénéficier d'un accompagnement psychologique des personnels,
- Une association d'aide aux victimes comme France Victimes pour l'écoute, le soutien psychologique et l'accompagnement au dépôt de plainte,
- le procureur de la République afin de sécuriser le parcours pénal.

Question n°26

Les personnes mises en cause doivent-elles également être accompagnées ?

La prise de connaissance d'une mesure conservatoire et/ou d'une commission disciplinaire n'est jamais chose aisée. Le principe de présomption d'innocence est garanti par l'article préliminaire du code de procédure pénale, alinéa III, qui dispose que « *Toute personne suspectée ou poursuivie est présumée innocente tant que sa culpabilité n'a pas été établie. Les atteintes à sa présomption d'innocence sont prévenues, réparées et réprimées dans les conditions prévues par la loi* ». Cette disposition renvoie à l'article 9 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789.

Ainsi, tout étudiant ou personnel faisant l'objet d'une mesure conservatoire et/ou d'une procédure disciplinaire, doit pouvoir être informé des possibilités d'accompagnement, en particulier au niveau psychologique.

Question n°27

Que faire lors de manifestations étudiantes liées à un signalement ?

Comme précisé par l'article L712-2 du code de l'éducation, « *le président de l'université est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État* ».

La présidence ou la direction de l'établissement peut doit garantir le bon fonctionnement de l'établissement (accès aux cours, aux examens, etc.) et se prémunir de tout trouble à l'ordre public.

Si l'appel aux forces de l'ordre relève de l'appréciation discrétionnaire de la présidence ou de la direction de l'établissement, il existe toutefois des exceptions au principe de non-intervention de la police dans les universités : les cas de flagrant délit, de catastrophe (comme par exemple, un incendie) ou de réquisition du parquet.

La présidence ou la direction de l'établissement veille à prendre des mesures adéquates et proportionnées. Le guide juridique « Compétences et responsabilités des présidentes et présidents d'université » de France Universités estime ainsi que « *le président, ayant tenu informé le recteur (...) et pris les mesures adéquates contre les troubles, ne serait pas inquiété devant les tribunaux en cas de refus de faire appel à la force publique* », et rappelle que le tribunal administratif juge régulièrement un tel recours comme « *disproportionné* ».

<https://franceuniversites.fr/guide-des-responsabilites-des-presidents-et-presidentes-duniversite/>

Question n°28

Comment accompagner le retour des auteurs après la réalisation de leur sanction ?

L'accompagnement du retour des auteurs doit être pensé dès la prononciation de la sanction. Certaines questions sont à anticiper : comment accompagner le retour sur poste ? Comment réintégrer un collectif de travail ? Comment permettre la prise de conscience de la gravité des faits de la part de l'auteur ?

Comment éviter la récidive ? Une perspective de justice restaurative peut-elle être envisagée ? Faut-il mettre en œuvre une obligation de formation ?

Certaines bonnes pratiques déjà existantes peuvent être mises en place dans les établissements pour accompagner la suite des sanctions. Le guide publié par la CPED en fait un recensement :

<https://www.cped-egalite.fr/accompagner-les-suites-dune-sanction-et-la-reintegration-dans-letablissement/>

Les dispositions existantes

Question n°29

Qu'est-ce que la CNAé ? Comment fonctionne-t-elle ?

Historiquement dédié aux étudiantes et aux étudiants des filières de santé, médicales et paramédicales, la « Coordination Nationale d'Accompagnement des étudiantes et des étudiants » (CNAé) s'élargit désormais à l'ensemble des filières.

Financé et organisé par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, ce service permet à chaque étudiante et chaque étudiant d'être accompagné en cas de situation de mal-être, de difficulté dans ses études.

Opérée par l'association « En Avant Toutes », une ligne d'écoute professionnelle a été mise en place (0 800 737 800).

Cette plateforme d'écoute et d'accompagnement est également une plateforme de signalement de situations susceptibles de qualification pénale, telles que des situations de discrimination, d'harcèlement ou encore de violences sexistes et sexuelles. Les personnes signalantes sont ainsi systématiquement réorientées vers les dispositifs locaux, en lien avec les équipes des rectorats.

Ainsi, cette plateforme ne se substitue toutefois pas à l'obligation faite aux établissements de posséder un dispositif de signalement conformément aux orientations de la loi de transformation publique du 6 août 2019.

Question n° 30

Quelles sont les prérogatives du rectorat de région académique et les rôles respectifs des établissements et du MESR ?

La rectrice ou le recteur de région académique fixe les orientations stratégiques des politiques de la région académique pour l'ensemble des compétences relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et, sous réserve des compétences du préfet de région et des préfets de département, de celles des ministres chargés de la jeunesse, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports. Dans les régions comportant plusieurs académies, il organise les modalités de l'action commune des rectrices et des recteurs d'académie et assure la coordination des politiques académiques (article R222-16 Code de l'éducation).

Plus particulièrement, en sa qualité de chancelier des universités, le recteur ou la rectrice de région académique assure le contrôle de la légalité et le dialogue de gestion auprès des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

En outre, dans certaines circonstances exceptionnelles, l'article L. 719-8 du Code de l'éducation prévoit la possibilité pour la rectrice ou le recteur de région académique de se substituer aux autorités défailtantes d'un établissement. Ainsi, il est à noter qu'« *en cas de difficulté grave dans le fonctionnement des organes statutaires des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ou de défaut d'exercice de leurs responsabilités, le Ministre chargé de l'enseignement supérieur peut prendre, à titre exceptionnel, toutes dispositions imposées par les circonstances. Pour l'exercice de ces pouvoirs, le Ministre informe le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche dans les meilleurs délais. Dans ces mêmes cas, le Recteur, chancelier des universités, a qualité pour prendre, à titre provisoire, les mesures conservatoires nécessaires après avoir consulté le président ou le directeur de l'établissement* ».

Plus spécifiquement, dans le cadre de la conduite d'enquête administrative, soit l'établissement mène cette dernière en interne avec des personnels formés, soit il peut souhaiter l'externaliser par manque de ressources disponibles, ou que la personne mise en cause possède un poste élevé dans la hiérarchie, ou compte tenu de la très faible taille de l'établissement. Dans ces trois derniers cas, la présidence ou la direction de l'établissement peut effectuer une demande auprès de la rectrice ou du recteur de la région académique pour une supervision, un co-portage ou une prise en charge de l'enquête administrative.

Sur le plan disciplinaire, selon l'article R. 811-25 du Code de l'éducation, « *les poursuites sont engagées devant la section disciplinaire par le président de l'université dans les cas prévus aux 1^o et 2^o de l'article R. 811-11. Elles peuvent également être engagées par le recteur de région académique, à son initiative ou sur saisine de toute personne s'estimant lésée par des faits imputés à l'usager* ». De surcroît, une demande de renvoi (« dépaysement ») de procédure disciplinaire à une autre section disciplinaire peut également être formulée par la rectrice ou le recteur de région académique.

Au-delà des prérogatives rectorales présentées, le MESR a souhaité renforcer l'accompagnement des établissements dans la lutte contre les VSS, en passant à une nouvelle échelle de coopération entre les acteurs au niveau des rectorats de région académique.

Ainsi, à l'occasion des deux ans du plan national d'action contre les violences sexistes et sexuelles (VSS), 37 postes de chargés de mission vie étudiante et lutte contre les VSS ont été créés dans les rectorats des régions académiques. Les personnes chargées de mission en rectorat sont placées sous l'autorité des rectrices et des recteurs de région académique, en lien avec le service de la Coordination des stratégies de l'enseignement supérieur et de la recherche du ministère.

Ces postes placés auprès des rectorats de région académique n'ont pas vocation à se substituer à l'action et à la responsabilité des établissements en matière de traitement des violences, mais bien à venir appuyer leurs politiques et leurs procédures, selon leurs besoins et sur la base des dispositifs existants.

Les missions des personnes affectées en rectorat sont les suivantes concernant la lutte contre les violences :

- Coordonner la formation des personnels en charge de la prévention et/ou de la prise en charge des VSS ;
- Coordonner des réseaux d'acteurs à l'échelle du territoire et des établissements qui le composent, en lien notamment avec les acteurs de la lutte contre les VSS dans le cadre scolaire ;
- Superviser et réaliser des enquêtes administratives sur ordre de mission de la rectrice ou du recteur ;
- Apporter conseils et expertise en matière de procédures de signalement et de traitement des situations ;
- Assurer le suivi et la remontée des données relatives aux signalements effectués au sein des établissements ;
- Assurer la formalisation de conventions avec les parquets en matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles ;
- Diffuser et partager les bonnes pratiques avec les autres acteurs des rectorats portant des missions similaires dans l'enseignement secondaire.

Pour synthèse, les rôles respectifs des établissements, des rectorats et du MESR sont rappelés ci-après concernant le recueil, la transmission, le traitement et le suivi des signalements.

Établissements	Rectorats de régions académiques	Ministère	Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche <i>(L'inspection générale dispose d'une mission permanente dédiée aux VSS)</i>
<p>Garantir la mise en place et le bon fonctionnement d'un dispositif de signalement conforme au 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.</p> <p>Apporter une réponse et un traitement adaptés à chaque signalement, via la mise en œuvre d'une procédure formalisée (mesures conservatoires, enquêtes administratives, procédure disciplinaire,</p>	<p>Suivre le traitement des signalements effectués par les établissements via l'outil #Dialogue.</p> <p>Accompagner, si nécessaire, les établissements dans la mise en œuvre des procédures de traitement des signalements de situations présumées de violence, de VSS, de harcèlement, de discriminations, via la mise à disposition de ressources, de formations, d'expertise et de conseil.</p>	<p>Faciliter l'expression des victimes ou témoins, parmi les usagers de l'ESR, via la mise à disposition de la plateforme d'écoute de la CNAE en complément des dispositifs en place localement (dispositifs d'écoute et de signalement des établissements, associations).</p> <p>Accompagner la montée en compétences des établissements et des rectorats dans la mise en œuvre des procédures de signalement et de traitement de</p>	<p>Assurer un rôle de veille, de suivi, de conseil et d'appui aux établissements demandeurs, dans la prévention des VSS, la mise en place le renforcement des dispositifs d'écoute et de signalement ainsi que dans les procédures de traitement des situations, particulièrement en ce qui concerne les conduites d'enquête administrative interne ou académique.</p> <p>Conduire des EA dans le cadre d'une saisine du ou de la ministre.</p>

<p>sanctions disciplinaires, signalement au Procureur de la République, etc.).</p> <p>Accompagner la victime et l'orienter vers des services spécialisés (accompagnement juridique, médical, psychologique etc.).</p> <p>Renseigner et maintenir à jour l'espace de saisie des signalements dans l'outil #Dialogue (par la personne habilitée).</p> <p>Informer le rectorat des mesures conservatoires prises, des saisines des sections disciplinaires et des décisions de sanction (articles R.811-27 et R.811-39 du Code de l'éducation).</p> <p><i>Établissements privés</i></p> <p>Assurer la prévention et le</p>	<p>Apporter, si nécessaire, un appui à la conduite de l'enquête administrative.</p> <p>Établir des synergies avec des partenaires externes (police, justice, associations, etc.), afin de les sensibiliser et de les acculturer aux enjeux de l'enseignement supérieur et de la recherche.</p> <p>Garantir l'effectivité des procédures disciplinaires, et en cas de défaillance dans le déclenchement d'une procédure, pouvoir se substituer à l'établissement (article R. 712-29 et R. 811-25 du Code de l'éducation).</p>	<p>situations relatives à la lutte contre les VSS et au bien-être étudiant (via des formations, ressources, orientations, etc.).</p> <p>Assurer la coordination, l'animation et le suivi du réseau des personnes impliquées au sein des rectorats.</p> <p>Garantir l'appropriation et l'utilisation de l'outil #Dialogue afin d'assurer un suivi des signalements.</p> <p>Rediriger vers les rectorats les signalements reçus directement par le ministère.</p> <p>S'articuler avec la mission permanente de l'IGESR mobilisée et dédiée aux VSS pour accompagner les</p>	
---	---	--	--

<p>traitement des situations de violences et de discriminations par la mise en place de dispositifs adaptés, conformément aux dispositions du Code du travail applicables aux établissements en tant qu'employeurs (articles L1132-1, L1152-1, L1153-1).</p>		<p>établissements dans la formalisation des procédures de lutte contre les violences sexistes et sexuelles et dans la conduite des enquêtes administratives.</p> <p>Uniquement sur demande du ou de la ministre, saisir et missionner l'IGESR pour une enquête.</p>	
---	--	--	--

Recueil et transmission des signalements

Rôle des établissements	Rôle des rectorats de régions académiques	Rôle du ministère
<p>Mettre en place une :</p> <ul style="list-style-type: none"> - procédure d'écoute en toute confidentialité ; - procédure d'orientation vers un accompagnement médical et psychologique pour ceux qui le souhaitent ; - procédure d'orientation vers les autorités compétentes pour traiter la situation. <p>(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).</p> <p>Recevoir et traiter les signalements en provenance des rectorats de région académique et informer le rectorat de leur avancement via l'outil #dialogue.</p> <p>Assurer une écoute des personnes signalantes, établir un compte-rendu d'entretien signé par la</p>	<p>Recueillir les signalements reçus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>via</i> le ministère (courrier) ou - via l'outil #dialogue <p>Assurer une veille des signalements au sein de sa région académique, via l'outil #Dialogue, et effectuer les relances nécessaires auprès des établissements, le cas échéant.</p>	<p>Transmettre aux rectorats les signalements reçus (via la CNAE et du cabinet du ou de la ministre) et s'assurer de leur traitement.</p>

<p>personne signalante et compléter l'espace de saisie des signalements dans l'outil #Dialogue.</p> <p>Définir les personnes habilitées à remplir l'outil #Dialogue et structurer les modalités de circulation et de coordination entre la gouvernance de l'établissement, les personnes habilitées, et le cas échéant le FSD (Fonctionnaire Défense Sécurité).</p> <p><i>Établissements privés</i> Assurer la prévention et le traitement des situations de violences et de discriminations par la mise en place de dispositifs adaptés, conformément aux dispositions du Code du travail applicables aux établissements en tant qu'employeurs (L1132-1, L1152-1, L1153-1).</p>		
---	--	--

Traitement des signalements

Rôle des établissements	Rôle des rectorats de régions académiques	Rôle du ministère
<p>En fonction de la procédure formalisée définie par chaque établissement, de la nature des faits signalés, et dans le respect des principes des procédures disciplinaires et pénales, la gouvernance de l'établissement peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre des mesures conservatoires, réaliser une enquête administrative, ou saisir la commission disciplinaire ; • Effectuer un signalement au Procureur au titre de l'article 40 du code de procédure pénale <p>Solliciter l'appui des services du rectorat, notamment en matière d'enquête administrative, dans certaines circonstances.</p> <p>Demander au rectorat le renvoi de l'examen des poursuites à une autre section disciplinaire</p>	<p>Conseiller et accompagner les établissements, à leur demande, dans le traitement des signalements.</p> <p>Apporter un appui à la conduite de l'enquête administrative, à la demande de l'établissement, sous couvert de la validation par le recteur ou la rectrice de région académique.</p> <p>Faciliter les interactions entre les « tutelles » lorsque les signalements impliquent de multiples acteurs.</p> <p>Attribuer l'examen des poursuites à la section disciplinaire d'un autre établissement en cas de doute sur l'impartialité de la section disciplinaire initialement saisie, ou en cas de risque avéré de trouble à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'établissement. La décision de renvoi est prise par la rectrice ou le</p>	<p>Accompagner au besoin les rectorats dans le traitement des signalements.</p> <p>Assurer une veille des signalements au niveau national, via l'outil #Dialogue, et effectuer au besoin les relances nécessaires auprès des rectorats.</p>

<p>(demande de dépaysement de l'affaire).</p> <p>Établir une convention de coopération avec le parquet.</p> <p>Signaler immédiatement au rectorat les situations selon leur niveau de gravité (notamment en cas de risque de médiatisation, gravité des faits, risques et/ou soupçon de réitération), en coordination avec le FSD de l'établissement.</p> <p><i>Établissements privés</i> Assurer le traitement des situations de violences et de discriminations par la mise en place de dispositifs adaptés, conformément aux dispositions du Code du travail applicables aux établissements en tant qu'employeurs (L1132-1, L1152-1, L1153-1).</p>	<p>recteur de région académique. (article R-811-23 du Code de l'éducation).</p> <p>Coordonner la mise en place de convention de partenariat avec les parquets et l'établissement ou les établissements d'un même site.</p> <p>Assurer une veille des signalements au sein de sa région académique, via l'outil #Dialogue, et effectuer les relances nécessaires auprès des établissements, le cas échéant.</p>	
---	---	--

Suivi et d'évaluation

Établissements	Rectorats	Ministère
<p>Effectuer des extractions journalières, mensuelles et annuelles via l'outil #Dialogue, classées par type de signalement, afin de rendre compte au rectorat de l'ensemble du traitement des signalements au sein de l'établissement.</p>	<p>Procéder à des extractions régulières sur l'état d'avancement du traitement des signalements, via l'outil #Dialogue, et relancer les établissements en cas de blocage dans le traitement.</p> <p>Soumettre annuellement une note au ministère, présentant une analyse qualitative des faits traités et un bilan du traitement des signalements dans la région académique.</p>	<p>Suivi</p> <p>Organiser la collecte des signalements et de leur traitement via l'outil #Dialogue, jusqu'à la clôture de l'affaire.</p> <p>Éditer un tableau de bord, à la demande des directions générales et du cabinet, à partir des données saisies dans l'outil #dialogue par régions académiques.</p> <p>Évaluation du dispositif</p> <p>Mettre en place un comité de suivi animé par les chefs de service, réunissant les conférences d'établissement, les rectorats et l'IGESR, pour évaluer l'efficacité des procédures et la qualité du traitement apporté aux signalements.</p>



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle
Direction générale de la recherche et de l'innovation
Sous-direction territoires, société et savoirs
Département défis sociétaux et environnementaux DGESIP DGRI A1-2

