

É G A L I T É S O L I D A R I T É
C E L L U L E D E V E I L L E E T
D ' É C O U T E E N S E I G N E M E N T
S U P É R I E U R E N V I R O N N E M E N T
R È G L E M E N T I N T É R I E U R
U S A G E R S V I O L E N C E
D I S C R I M I N A T I O N S C O N F L I T S
T R O U B L E S H A R C È L E M E N T

Règlement intérieur

Cellule de veille et d'écoute



Sciences Po
Bordeaux

SOMMAIRE

Article 1 : Objet.....	3
Article 2 : Composition	3
Article 3 : Champ d'application	4
Article 3-1 : Périmètre d'action.....	4
Article 3.2 : Public	4
Article 4 : Missions.....	4
Article 5 : Fonctionnement général.....	5
Article 6 : Procédures et suivi des situations.....	5
Article 7 : Stockage, transmission et conservation des données.....	6
Article 8 : Déontologie de la cellule	6
Article 9 : Engagements de Sciences Po Bordeaux.....	7

PRÉAMBULE

Le secteur de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation n'est pas à l'abri d'agissements prohibés.

C'est la raison pour laquelle l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux, ci-après dénommé Sciences Po Bordeaux, a décidé de créer une cellule d'écoute et de veille.

En effet, il appartient à Sciences Po Bordeaux de prendre toutes dispositions nécessaires pour créer un environnement sain et libre de toute forme de situation délétères pour la santé psychique ou physique des membres de l'établissement.

Le présent règlement intérieur vise à définir le fonctionnement de cette cellule.

Article 1 : Objet

Est créée au sein de Sciences Po Bordeaux une cellule de veille et d'écoute à compter du 1^{er} janvier 2019. Cette cellule est placée sous l'autorité de la direction/de la personne nommée directrice de l'établissement et agira, en fonction des publics considérés, en concertation avec les instances concernées par son domaine d'action (CHSCT de l'établissement, Espace Santé Étudiant, services de la médecine du travail, etc.).

Le présent règlement a pour objet de :

- Préciser la composition et les missions de la cellule de veille et d'écoute ;
- Édicter les règles et consignes générales à respecter par ses membres ;
- Déterminer les procédures à suivre dans le traitement des demandes.

Article 2 : Composition

La cellule de veille et d'écoute est composée de 5 membres :

- La personne chargé-e égalité femmes-hommes ;
- La personne conseiller-ère de prévention ;
- Le/ La psychologue du travail et de l'orientation ;
- Une personne du service des affaires juridiques
- La personne chargé-e de mission vie étudiante et égalité des chances.

La cellule de veille et d'écoute peut solliciter tout expertise (interne ou externe à l'établissement), choisi en raison de ses compétences, et pouvant utilement l'assister dans ses travaux.

Article 3 : Champ d'application

La cellule de veille et d'écoute intervient dans le cadre ci-après défini.

Article 3-1 : Périmètre d'action

La cellule de veille et d'écoute intervient dans les situations suivantes :

- Harcèlement sexuel, moral, cybernétique ;
- Violences sexistes et sexuelles
- Violences et/ou menace physique ou verbale ;
- Discrimination (genre, origine, sociale, physique etc.), racisme ;
- Conflit relationnel ;
- Mal-être, épuisement ou idées suicidaires ;
- Comportements et propos inappropriés susceptibles de nuire au bon déroulement de la scolarité ou à la vie de l'établissement.

Article 3.2 : Public

Peuvent solliciter la cellule de veille et d'écoute l'ensemble, de la communauté éducative, c'est-à-dire les élèves, les personnels enseignants, les personnels de recherche, ~~chercheurs~~ les personnels administratifs et les personnels techniques.

Article 4 : Missions

La cellule de veille et d'écoute intervient de manière individuelle et collective.

1) Approche individuelle

Dans le cadre de son action individuelle, la cellule :

- A un rôle **d'écoute confidentielle** et **d'accompagnement**. Le respect de la confidentialité et de la volonté de la personne sont garantis ;
- A un rôle d'écoute de l'ensemble des personnes concernées, de **co-constitution** du dossier, d'**orientation** vers des professionnels spécialisés, de **signalement** auprès des instances compétentes.

2) Approche collective

Dans le cadre de son action collective, la cellule :

- A un rôle d'**information** et de **sensibilisation** des publics visés quant à leurs droits, démarches et recours possibles ;
- Fait des **propositions aux instances concernées de Sciences Po Bordeaux** ayant rapport à la prévention et au traitement des comportements abusifs entrant dans le champ de compétence de la cellule de veille et d'écoute.

La Cellule de Veille et d'écoute n'est pas une instance disciplinaire.

À ce titre, elle informe et conseille la personne dans ses démarches personnelles sans pouvoir poursuivre en son nom l'auteur présumé des faits.

Article 5 : Fonctionnement général

La cellule de veille et d'écoute se réunit au moins une fois par an, en présence de la directrice ou du directeur de l'établissement, pour traiter toutes questions relatives à son fonctionnement et faire le bilan des situations abordées et de ses activités.

La cellule de veille et d'écoute se réunit autant de fois que de besoin pour l'examen des cas individuel dont elle est saisie. Les situations traitées feront l'objet d'un compte rendu anonyme adressé au directeur et communiqué au CHSCT de l'établissement.

Article 6 : Procédures et suivi des situations

– Contacter la Cellule de veille et d'écoute

Sciences Po Bordeaux s'est doté d'une nouvelle plateforme en ligne qui sera l'unique outil permettant de contacter la Cellule de veille et d'écoute. Cette plateforme permet d'effectuer des signalements anonymes ou non, d'améliorer leur gestion ainsi que leur suivi.

Les informations relatives aux missions de la cellule de veille et d'écoute sont rendues publiques par tous moyens (fiches thématiques, espace dédié sur le site web de Sciences Po Bordeaux, etc.).

Toute personne qui a connaissance d'un fait entrant dans le champ de compétence de la cellule (victime ou témoin) peut la saisir.

– Traitement initial des demandes

Les membres de la Cellule de veille et d'écoute accusent réception de chaque demande formulée.

En suivant, une première prise de contact pourra être réalisée.

Cette première prise de contact a pour objet le recueil de la parole de la personne qui sollicite la cellule, sans jugement ni prise de position et en toute confidentialité.

Lorsque les entretiens individuels sont réalisés, ils sont effectués par deux personnes de la cellule parmi les membres précédemment indiqués. En fonction de la demande exprimée par la personne, d'autres entretiens pourront être proposés.

– Suivi des demandes

Lors de chaque entretien, un suivi du signalement relatant les faits est réalisé. La personne est alors conseillée ou redirigée vers les instances compétentes, tout en étant toujours accompagnée.

– Synthèse et suites

La cellule s'engage à donner suite à toute demande dans le périmètre de ses compétences.

En cas de redirection vers des instances compétentes, ces dernières prennent ensuite les décisions qui s'imposent. Il est rappelé que le dossier pourra faire l'objet d'un traitement judiciaire distinct et autonome, à l'initiative de la personne.

Article 7 : Stockage, transmission et conservation des données

– Stockage et codage des données

L'ensemble des documents nécessaires au traitement d'une demande sont confidentiels.

Ces documents sont sécurisés et archivés sur un serveur interne accessible uniquement aux membres de la cellule.

Les codes de nommage des documents et mots de passe d'accès seront quant à eux stockés dans un fichier Excel, lui-même accessible par mot de passe.

– Transmission des données à des tiers

L'ensemble des documents nécessaires au traitement d'une demande ne seront accessibles qu'aux membres de la cellule, ou tout autre expert sur autorisation expresse du demandeur.

Toutefois, dans le cadre d'une éventuelle enquête judiciaire, la cellule pourra être contrainte de communiquer les éléments en sa possession. Dans ce cas et dans la mesure du possible, elle en informera les personnes concernées.

– Conservation et destruction des données

Deux mois après la clôture définitive de la saisine, les dossiers constitués seront archivés sur le serveur interne en accès limité, dans un sous-dossier « Archives ». Les récidives et les saisines concordantes pouvant apparaître au-delà de ce terme peuvent justifier des délais de conservation plus longs.

La destruction définitive des documents relatifs à une saisine ne se fera que cinq ans après le départ définitif de l'établissement de l'ensemble des personnes concernées par la saisine. Le départ définitif peut correspondre notamment à la diplomation ou l'abandon des études pour les élèves, à la démission, au licenciement, la fin d'un contrat ou au départ à la retraite pour les personnels ;

Article 8 : Déontologie de la cellule

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de la cellule de veille et d'écoute, les membres désignés sont tenus au strict respect des règles déontologiques fixées par le présent règlement intérieur :

- **Confidentialité, secret professionnel et secret médical** concernant les situations et les informations portées à la connaissance de la cellule. Les membres veillent à ne pas transmettre d'information confidentielle ou sensible à des personnes extérieures à la cellule, sauf si consentement express de la personne concernée est donné. Seul les membres saisis auront accès à l'identité de la ou les personnes concernées ;

- **Objectivité et neutralité bienveillante** dans le cadre du traitement des cas individuels ;
- **Engagement à respecter les fiches de suivi** établies par la cellule en complément du présent règlement intérieur ;
- **Respect de délais raisonnables** dans le suivi des dossiers en fonction de la complexité de chaque situation et des contraintes inhérentes au calendrier universitaire.
- **Disponibilité et participation aux activités de la cellule** : présence aux réunions, réception des courriels, etc.
- **Engagement à suivre les formations** organisées dans les domaines entrant dans le champ de compétences et d'interventions de la cellule.

Article 9 : Engagements de Sciences Po Bordeaux

Sciences Po Bordeaux met à disposition de la cellule de veille et d'écoute les moyens nécessaires à son fonctionnement.

Sciences Po Bordeaux s'engage à délivrer aux membres de la cellule de veille et d'écoute une formation dans les domaines entrant dans le champ de ses compétences et interventions.