



CELLULE D'ECOUTE ET DE VEILLE REGLEMENT

Préciser les règles et les consignes générales à respecter par ses membres ;

Déterminer les procédures à suivre dans le traitement des signalements.

Article 2 : Domaine d'action

La CEV est en charge de :

Être un premier contact pour les victimes présumées de harcèlement, de violences sexistes et/ou sexuelles, de bizutage ou de discrimination ;

Offrir un espace d'écoute et d'accompagnement dans un respect maximal de la confidentialité, de la neutralité et du devoir de réserve ;

Informersur les droits et les démarches à effectuer ;

Sensibiliser la communauté universitaire (enseignantes et enseignants, chercheuses et chercheurs, personnels administratifs, étudiantes et étudiants) à la non-discrimination et à la prévention de toute violence ;

Participer à la formation des différentes communautés harcèlement et des violences sexistes et sexuelles.

Article 3 : Composition

proposition du ou de la responsable de la CEV

La CEV se compose a minima de trois membres issus de PSL, dont :

- Le ou la référente égalité Femme- de la CEV ;
- Un membre issu de la Direction juridique de PSL.

Par ailleurs, l'assemblée générale de la CEV est composée au plus trois membres issus de chaque établissement, dont : un usager ou une usagère et un représentant des personnels BIATSS ou enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses. Il est procédé à ces désignations en coordination, le cas échéant, avec le référent ou la référente égalité femme-homme de chaque établissement.

Le nombre de membres de la CEV ne peut être supérieur à un.

Article 4 : Champ d'application

Article 4-1 : Compétence matérielle



Toutes les formes de discrimination.

Si la



du signalement.

Le référent ou la référente écoute remplit alors la fiche de premier contact (Annexe 1) avec des faits.

Article 7-2 : Entretien en formation restreinte

En concertation avec la personne qui a effectué le signalement, le ou la responsable écoute désigne une équipe restreinte composée de trois membres de la CEV pour réaliser un ou des entretiens. En entretien lui est proposé dans un délai maximum de huit jours ouvrés.

Il est rappelé que dans un souci de neutralité, tout membre de la CEV ayant un lien personnel ou hiérarchique avec la victime présumée doit le signaler et se déporter.

entretien a pour objet de :

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

présentes.

Article 7-3 : Traitement du signalement

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

La personne mise en cause se voit proposer de livrer sa version des faits avec les mêmes

procédure ne peut avoir mise en cause.

Le ou la responsable écoute de PSL réunit la CEV dans la semaine personne mise en cause. Elle se réunit valablement si au moins cinq membres sont présents, dont les trois membres ayant composé la cellule en formation restreinte. La situation est exposée, en s.

La CEV réunie en formation collégiale est alors chargée de :

- sexuelles, de bizutage ou de discrimination ;
- Proposer les suites à donner au signalement auprès du président ou de la présidente de



justice ou de police à communiquer les éléments en sa possession. Elle informera les personnes concernées.

Toute autre transmission est proscrite.

Article 8-3 : Conservation et destruction des données

Deux mois après la clôture définitive de la saisine, les dossiers constitués seront archivés sur le _____, en accès limité.

Pour la conservation des données :

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

La CEV pourra constituer des statistiques totalement anonymisées notamment quant au nombre des signalement _____ ou encore des suites données, dans le cadre de son rapport _____ rsonnes ne sera conservé.

Article 9 : Déontologie de la CEV

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

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

Article 10





ANNEXE N°1

FICHE PREMIER CONTACT



ANNEXE N°2

FICHE DE SIGNALEMENT

Rappels généraux :

Ce signalement est entièrement confidentiel, et peut être, à la demande de la personne

Ce document sera transmis aux membres de la CEV



Informations générales :

Numéro de dossier : _____
? Oui / Non

Si non, remplir :
NOM et Prénom : _____
Adresse mail de contact : _____

Si oui, remplir :
Numéro de téléphone de contact : _____
Souhaite être contactée de préférence par : mail / téléphone

Etablissement(s) concerné(s) par le signalement : _____
_____ :

Date du signalement : / /

Noms, qualités et fonctions des personnes concernées et des témoins	
Noms et prénoms des personnes concernées (si différentes de l'auteur-e du signalement)	Situation administrative *
Noms et prénoms des témoins éventuels	Situation administrative*

*Etud T.Jc,1 0 0 1 56.64 237.38 Tm0 G56.64 237.38 Tmm 82.14 219.29 20.88 reWh /P A/CID 45>BC q57 282.



Description de la ou des situations, du ou des



La situation ou l'évènement se sont-ils déjà produits avant les faits décrits ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, indiquer la ou les dates ou périodes :
Conséquences en termes d'arrêts de travail, de déclaration d'accident, de dépôt de plainte	Le cas échéant, description des actions déjà menées par les étudiants ou les agents et/ou la hiérarchie et des mesures déjà décidées

Réservé aux membres de la CEV Premier avis :

Date :

Signatures :

