

DÉLIBÉRATION n° CA-11-03-2022-05 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 11 mars 2022



Dispositif de signalement des actes de violence,
de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexiste

Le Conseil d'administration

- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu le Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- Vu les Statuts de l'université de Poitiers ;
- Vu le relevé de conclusions du Comité technique d'établissement en date du 4 mars 2022 portant avis favorable à l'unanimité à la mise en place de la cellule VSSD ;
- Vu le document adressé au Conseil d'administration ;
- Vu la proposition présentée en Conseil d'administration ;

Après en avoir délibéré,

ADOpte

Article 1^{er} : Dispositif

Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexiste est approuvé, conformément aux pièces-jointes.

Article 2 : Décompte des voix

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Fait à Poitiers, le 11 mars 2022
La Présidente de l'université de Poitiers,
Présidente du Conseil d'administration,

Virginie LAVAL

UNIVERSITE DE POITIERS

16.MAR.2022

Direction des affaires juridiques

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

Plan égalité femmes / hommes

LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENT SEXISTES

11 mars 2022

DOCUMENT DE TRAVAIL

Groupe de travail violence sexuelles et sexistes et discrimination
11/03/2022

Plan égalité femmes / hommes

LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENT SEXISTES

Le dispositif

I – Le dispositif de signalement

I-1 Résumé du dispositif

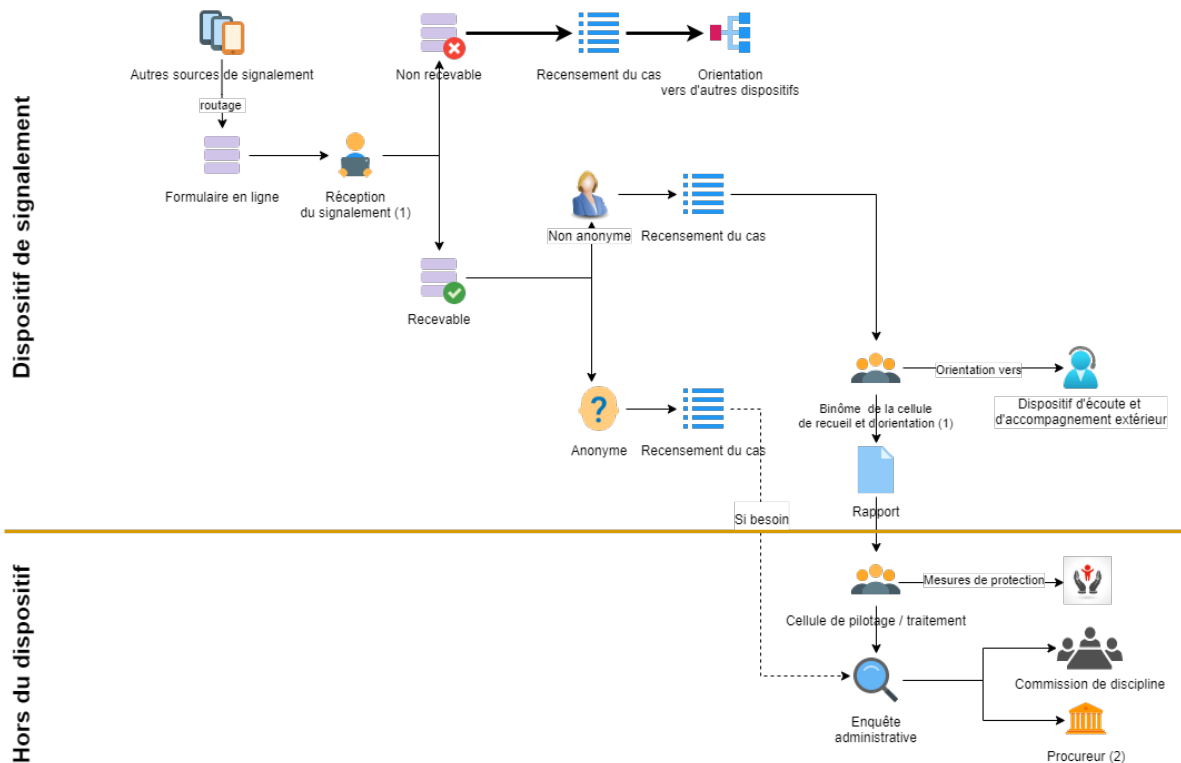
Conformément au plan national d'action contre les violences sexistes et sexuelles dans l'enseignement supérieur et la recherche 2021, un dispositif a été mis en place, composé :

- d'une personne chargée de mission égalité femmes / hommes ;
- d'un groupe de suivi ;
- d'une cellule de recueil et d'orientation.
-

Leurs rôles et les missions sont définis dans le règlement intérieur. Le groupe de suivi est piloté par la personne chargée de mission.

L'objectif de ce dispositif est de recueillir les signalements et de s'assurer de leur traitement.

I-2 Chaîne de signalement



(1) Possibilité de mettre en place des mesures de conservation si urgence

(2) Selon article 40 du code de procédure pénal, tout fonctionnaire peut informer le procureur de la république d'un crime ou d'un délit à n'importe quel moment de la chaîne de signalement.

DOCUMENT DE TRAVAIL

II – Le cadre juridique

II-1 Dispositions s'appliquant à tous les membres de la communauté universitaire (membres étudiants, enseignants, personnels de gestion)

Discrimination

Code pénal (article 225-1) : « Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. (...) »

Code pénal (article 225-1) : « La discrimination définie à l'article 225-1, commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende (...) ».

Harcèlement sexuel

Code pénal (article 222-33) : « Le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende ».

Harcèlement moral

Code pénal (article 222-33-2) : « Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant 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, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende ».

Tout membre de la communauté universitaire victime de discrimination ou de harcèlement peut porter plainte auprès du Procureur de la République.

II-2 Dispositions relatives aux fonctionnaires (et agents publics non titulaires)

Discrimination

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 6 bis) : « Aucune distinction directe ou indirecte ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe. (...) Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération : 1o Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au premier alinéa ; 2o Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ; 3o Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés. Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public ».

Harcèlement sexuel

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 6 ter) : « Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération : 1o Le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ; 2o Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ; 3o Ou bien le fait qu'il a témoigné de tels agissements ou qu'il les a relatés. Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public ».

Harcèlement moral

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 6 quinquies) : « Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral 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. Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération : 1o Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ; 2o Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ; 3o Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés. Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public ».

Protection des agents publics

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 11) : « Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spéciales. (...) La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. (...) La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents publics non titulaires ».

Obligation de signalement

Code de procédure pénale (article 40) : « 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. »

Les agents publics (titulaires ou non titulaires) peuvent saisir l'administration des faits répréhensibles de discrimination ou de harcèlement afin que soient engagées des procédures disciplinaires à l'encontre des auteurs de ces faits. Si ces agissements s'accompagnent de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages, ils peuvent demander protection auprès de la collectivité publique dont ils dépendent.

II-3 Dispositions relatives aux salariés de droit privé

Discrimination

Code du travail (article L 122-45) : « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération (...), de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap. (...) En cas de litige relatif à l'application des alinéas précédents, le salarié concerné ou le candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles. »

Harcèlement sexuel

Code du travail (article L 1153-2) : « Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel. »

Code du travail (article L 1153-3) : « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. »

Code du travail (article L 1153-3) : « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. »

Harcèlement moral

Code du travail (article L 1152-1) : « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses 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. »

Code du travail (article L 1152-2) : « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion

professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. »

Code du travail (article L 1152-4) : « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire. »

Les agents non-titulaires de droit privé peuvent saisir leur employeur des faits répréhensibles de discrimination ou de harcèlement afin que soient engagées des procédures disciplinaires à l'encontre des auteurs de ces faits. Pour faciliter la tâche de la victime, le régime de la preuve est aménagé : si le salarié concerné doit établir des éléments de fait, il appartient à l'employeur de prouver que les agissements ne constituent pas du harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

II-4 Dispositions relatives aux étudiantes et étudiants

Discrimination

Jurisprudence du Conseil d'Etat, Section 23 décembre 1955 Lévy, Section 6 juillet 1956 Lavedan : Le respect du principe d'égalité s'impose lors du déroulement des épreuves de contrôle des connaissances. La règle fondamentale est que les candidats sont jugés uniquement en fonction de la valeur des épreuves et ces épreuves doivent se dérouler de manière à ce qu'il n'y ait pas de rupture d'égalité entre les candidats.

Jurisprudence du Conseil d'Etat, Section 6 juillet 1956 Lavedan, 21 juillet 1991 Nieto : Les allégations selon lesquelles le jury ne se serait pas fondé sur la seule valeur des épreuves doivent être établies.

Harcèlement moral et sexuel

Décret n° 85-827 du 31 juillet 1985 relatif à l'ordre dans les enceintes et locaux des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (article 1) : « Le président d'université, ou d'institut national polytechnique, et le directeur d'école ou d'institut extérieurs aux universités sont responsables de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement. »

Décret n° 85-827 du 31 juillet 1985 (article 5) : « Les autorités responsables désignées à l'article premier sont compétentes pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre et peuvent, en cas de nécessité, faire appel à la force publique. »

Décret n° 85-827 du 31 juillet 1985 (article 6) : « Les autorités prévues à l'article premier sont compétentes pour intenter, de leur propre initiative ou à la demande d'un directeur d'unité de formation et de recherche ou d'institut ou école internes, une action disciplinaire contre les membres du personnel ou les usagers qui auraient contrevenu aux dispositions législatives et réglementaires, aux règlements intérieurs ou aux décisions prises en application du présent décret, ou qui se seraient livrés à des actions ou des provocations contraires à l'ordre public. »

Décret n° 85-827 du 31 juillet 1985 (article 7) : « En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux définis à l'article premier, les autorités responsables désignées à cet article en informent immédiatement le recteur chancelier. Dans les cas mentionnés au premier alinéa : Les mêmes autorités peuvent interdire à toute personne et, notamment, à des membres du personnel et à des usagers de l'établissement ou des autres services ou organismes qui y sont installés l'accès de ces enceintes et locaux. Cette interdiction ne peut être décidée pour une durée supérieure à trente jours. Toutefois, au cas où des poursuites disciplinaires ou judiciaires seraient engagées, elle peut être prolongée jusqu'à la décision définitive de la juridiction saisie. (...) »

Décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur (article 2) : « Relèvent du régime disciplinaire prévu au présent décret : (...) Tout usager d'un établissement mentionné à l'article premier ci-dessus lorsqu'il est auteur ou complice, notamment (...) d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement d'un établissement mentionné à l'article premier. (...) »

Décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur (article 40) : « Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
4. L'exclusion définitive de l'établissement ;
5. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur. »

Les étudiantes et étudiants peuvent saisir la présidente ou le président de l'université afin que soient engagées des procédures disciplinaires à l'encontre des auteurs. Si les faits sont accompagnés d'un comportement de nature à porter atteinte à l'ordre dans les locaux universitaires (agressions physiques ou verbales...), la présidente ou le président de l'université peut prendre une mesure temporaire d'éloignement à l'encontre du ou des auteurs.

II-4 Autres types de délits

- L'agissement sexiste ([code pénal, article 222-32](#)) et l'article 6 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée, par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.
- L'exhibition ([code pénal, article 222-32](#)).
- L'outrage sexiste [Article 621-1 du code pénal](#)
- L'agression sexuelle [Article 222-22 du code pénal](#)
- Le viol, [Article 222-23 du code pénal](#)

DOCUMENT DE TRAVAIL

Le règlement intérieur

Article 1 : le dispositif

Conformément au règlement intérieur de l'université de Poitiers est créé un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et des agissements sexistes. Ce dispositif est composé d'un *groupe de suivi* et d'une *cellule de recueil et d'orientation* dans le cadre défini par le *comité de pilotage* Egalité Femmes / Hommes.

Article 2 : le groupe de suivi du dispositif

Il est composé de membres désignés par le *comité de pilotage* sur la base du volontariat, **il comprend des membres des instances de dialogue social, du CHSCT et du CT (à l'avenir du CSA).**

Ce groupe a pour missions :

- de veiller au bon fonctionnement du dispositif, de pointer les manques et de faire des propositions au comité de pilotage ;
- de suivre l'avancée des réponses aux signalements ;
- de proposer au comité de pilotage toute action visant à dissuader l'apparition ou la persistance des comportements abusifs.

Le groupe se réunit au moins trimestriellement pour faire le bilan anonymisé des situations abordées ainsi que leurs traitements.

Il prépare le rapport annuel statistique de ses activités qui sera intégré au rapport social unique, soumis pour avis au *comité social* et transmis au *conseil d'administration*.

Article 3 : la cellule de recueil et d'orientation

La *cellule de recueil et d'orientation* est composée de 20 personnes maxima issues de la communauté universitaire dans sa diversité et nommées par la présidence de l'université sur proposition de la personne chargée de mission, pour un mandat de deux ans renouvelables.

La *cellule de recueil et d'orientation* constitue le vivier parmi lequel est choisi le binôme pour le traitement de chaque alerte en fonction des disponibilités et du contexte des cas soumis. Un membre peut décider de se mettre en retrait pour un cas donné ou pour une période donnée sans avoir besoin de se justifier.

Les membres de la *cellule de recueil et d'orientation* sont membres de droit du *groupe de suivi*.

Les binômes sont chargés :

- de recueillir les faits et témoignages ;
- d'aider à l'orientation des victimes ou témoins vers les structures adaptées ;

- d'assurer la transmission du témoignage recueilli à la personne chargée de mission. ;
- **de demander des mesures de conservation et de protection en cas d'urgence.**

Article 4 : la personne chargée de mission

La personne chargée de mission est nommée par la présidence de l'université **qui en informe le CAc et le CA.** Elle assure la coordination des travaux du dispositif de signalement. Elle est en charge de l'avancement du traitement des dossiers issus des signalements. Elle anime le *groupe de suivi* et la *cellule de recueil et d'orientation*.

Article 5 : la charte

Une charte, précisant les règles et consignes générales à respecter par ses membres et déterminant les procédures à suivre dans le traitement des cas individuels, sera jointe au présent règlement intérieur. Les membres de la cellule de recueil et d'orientation sont tenus de signer cette charte et d'en respecter les principes.

Article 6 : les moyens

L'Université met à la disposition du groupe de suivi et de la *cellule de recueil et d'orientation* les moyens nécessaires à son fonctionnement **et accorde le temps nécessaire à ses membres.** Elle facilite ses activités, garantit la pérennité du dispositif.

Plan égalité femmes / hommes

LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENT SEXISTES

La charte

Article 1 : objet

En application du règlement intérieur du dispositif de signalement des actes de violences, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes, la présente charte a pour objet, d'une part, de préciser les règles et consignes générales à respecter par ses membres, d'autre part, de déterminer les procédures à suivre dans le traitement des cas individuels.

Les membres de la *cellule de recueil et d'orientation* sont tenus de signer la présente charte et s'engagent à en respecter les principes.

Article 2 : procédures et suivi des situations

Cadre général de l'action de la cellule de recueil et d'orientation

La *cellule de recueil et d'orientation* n'est pas une instance disciplinaire. A ce titre, elle informe et conseille la personne qui fait un signalement dans ses démarches personnelles de prise en charge adaptée et/ou de poursuites à l'encontre de l'auteur présumé des faits.

La *cellule de recueil et d'orientation* s'efforcera de respecter des délais raisonnables dans le suivi des dossiers en fonction de la complexité de chaque situation et des contraintes inhérentes au calendrier universitaire.

Les dossiers constitués des pièces produites par l'une ou l'autre des parties seront restitués à l'issue de la procédure. Seules les notes prises par les membres de la *cellule de recueil et d'orientation* font l'objet d'un archivage permanent dans un lieu sécurisé.

Contacter la cellule de recueil et d'orientation

Les informations relatives aux missions de la *cellule de recueil et d'orientation* sont rendues publiques par tous moyens (affiches, cartes, page d'accueil sur le portail de l'université...).

Pour contacter la *cellule de recueil et d'orientation* il convient de remplir le formulaire disponible à l'adresse < <https://signalement.univ-poitiers.fr> >.

Peuvent contacter la cellule les usagers, les personnels de l'université, ou toute autre personne constatant une VSSD ou une situation de harcèlement moral dans le cadre des activités de l'université de Poitiers et de leurs conséquences.

Traitement initial des demandes

La personne chargée de mission, nommée par la présidence de l'université accuse réception de la demande et en informe sans délai les autres membres de la *cellule de recueil et d'orientation*. Un binôme est constitué pour chaque cas soumis à la *cellule de recueil et d'orientation*. Le binôme

propose à la personne ayant saisi la *cellule de recueil et d'orientation* un premier rendez-vous dans un lieu neutre. La personne qui a fait la saisine peut refuser une des deux ou les deux personnes constituant le binôme. Dans ce cas, une nouvelle proposition de binôme lui est faite.

Suivi des demandes

Un premier entretien a pour objet d'entendre la personne, de hiérarchiser les faits et d'objectiver les propos tenus. Le binôme oriente si besoin la personne vers un organisme d'écoute extérieur à l'université, il peut également l'accompagner dans sa démarche. A l'issue de cet entretien, le binôme issu de la *cellule de recueil et d'orientation* rédige un rapport à l'attention de l'administration.

La personne chargée de mission, nommée par la présidence de l'université suit l'ensemble des saisines et s'assure de leur traitement par l'administration de l'université.

Article 3 : Règles et consignes

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de la *cellule de recueil et d'orientation*, chaque membre désigné conformément à l'article 3 du règlement intérieur du dispositif

- **s'engage à garantir la confidentialité, le secret professionnel** et à respecter les devoirs de réserve et de discrétion concernant les situations et les informations portées à la connaissance de la *cellule de recueil et d'orientation* ;
- **s'engage à veiller à l'objectivité** du traitement des cas individuels, à être dans une posture de non-jugement et à ne pas participer une procédure de recueil et d'orientation s'il est directement concerné par un dossier (relation personnelle ou professionnelle de proximité, témoin, auteur présumé ou victime déclarée) ;
- **s'engage à suivre la formation initiale** organisée dans les domaines entrant dans le champ de compétence et d'intervention de la *cellule de recueil et d'orientation* (formation à l'écoute, formation juridique) **et la formation continue** (analyse des pratiques et compléments de formation) ;
- **s'engage à respecter les fiches de procédure** établies par le *groupe de suivi du dispositif* en complément de la présente charte ;
- **s'engage à respecter ces engagements** pour toute la durée de son mandat : participation aux travaux de la *cellule de recueil et d'orientation*, présence aux réunions, rédaction de rapports.

À _____, le

Lu et approuvé

(Nom, prénom signature)

DOCUMENT DE TRAVAIL

Dispositif de signalement pour l'université de Poitiers

Cahier des charges fonctionnel

Document de travail

Version	Date	Auteurs/validation
0	2022-01-07/...13	GT VSSD, sous-groupe "signalement", brouillon
1	2022-01-14/...20	GT VSSD, sous-groupe "signalement", première rédaction
2	2022-01-20	Validation et corrections par le comité de pilotage Égalité femme homme et lutte contre les discriminations
3	2022-01-21	GT VSSD, corrections suite au comité de pilotage
4	2022-02-14	Révision (en rouge) suite aux préconisations de la DPO ¹
5 et 6	2022-02-18	Révision en orange suite aux recommandations de la Présidente
7	2022-02-23	Toilettage de la version 6
	(demandées via le) DGS	Préconisations de la DAJ
8	2022-02-03	Présentation au CHSCT
9	(4 fév.) (à) demander	GT VSSD, amendements suite aux préconisations reçues Préconisations du RSSI
10	(4 mars)	Présentation au CTE.
	(à) venir	Validation par la/le (si) DPO nécessaire
	(à) venir	Validation par l'établissement.

¹ DPO: délégué-e à la protection des données personnelles.

A. Contexte

A.1. Commande

Le dispositif de signalement, ci-après désigné “le **dispositif**”, est mis en œuvre par l’Université de Poitiers, en conformité avec le [décret n°2020-256 du 13 mars 2020](#) “relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes dans la fonction publique”.

Le comité de pilotage sur l’égalité femme-homme et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, et les discriminations, réunion du 19 nov. 2022, a décidé de mettre en place un dispositif de signalement des violence sexuelles et sexistes et des discriminations (VSSD). Il a constitué un groupe de travail sur ces questions (GT VSSD).

Principales exigences posées par le groupe de travail VSSD :

- Transparence sur le dispositif,
- Confidentialité de l’ensemble de la procédure,
- Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

La présidence de l’université a souhaité que les signalements de harcèlement moral puissent se faire aussi par ce même formulaire. À la suite du signalement, les faits de harcèlement moral seront traités par un autre dispositif.

Le présent document détaille des spécifications fonctionnelles pour le dispositif. Il doit être complété de spécifications techniques.

A.2. Méthodologie

Ce document est issu d’un parangonnage des dispositifs suivants :

- [Signalement - discrimination harcèlement & violences sexuelles à l'Université de Lyon 1](#),
- [Formulaire de signalement de la faculté de médecine de l’Université de Montréal](#),
- Formulaire de signalement mutualisé de <https://signalement.net/> mis en œuvre par l’Université de Perpignan ([lien](#)),
- [Outils de l’Université de Toulouse III](#) et [de l’Université de Pau et pays de l’Adour](#),
- [Fiche de signalement Violences sexistes et sexuelles de l’Université du Mans](#),

- [Plateforme de signalement de la Cellule de Veille, d'Information et de Signalement des violences sexuelles et sexistes de l'UBS.](#)

A.3. Principales fonctionnalités

Le dispositif de signalement est accessible sur le web. Il est destiné à deux rôles utilisateurs :

- La personne chargée de mission sur l'égalité femmes-hommes et la lutte contre les VSSD de l'université de Poitiers et une ou deux personnes l'assistant ou la remplaçant en cas d'indisponibilité. Leur accès est sécurisé **individuellement**, selon des modalités à définir (**voir spécifications techniques**). Ce rôle est désigné ci-après par le terme "la **référente**".
- Les personnes souhaitant consulter des informations et/ou effectuer un signalement. Il peut s'agir d'utilisateurs, de personnels de l'université, ou toute autre personne constatant une VSSD **ou une situation de harcèlement moral** dans le cadre des activités de l'université de Poitiers et de leurs conséquences. Ce rôle est désigné ci-après par le terme "le **visiteur**".

Spécification fonctionnelle

Le dispositif comportera :

- Pages web d'information, dont une page d'accueil, cf. ci-dessous partie D.
- Formulaire de signalement proprement dit, cf. ci-dessous partie C.
 - Ce formulaire permet à tout visiteur d'effectuer un signalement, **sans identification**.
 - Le visiteur a alors un affichage qui lui permet d'imprimer ou d'enregistrer son signalement. Le signalement est daté et muni d'un numéro que le visiteur pourra indiquer, s'il le souhaite, en cas de suite. **Une fois soumis, un signalement n'est plus visible par aucun visiteur, même son auteur, même sous une forme anonymisée ou pseudonymisée.**
(à voir: durée de conservation des signalements)
 - La référente reçoit immédiatement une notification par courriel qui comporte un lien vers un affichage du signalement (point suivant). Évolution envisagée à l'avenir : notification par SMS.
- Consultation par la référente, après identification, d'un signalement en particulier ou de la liste des signalements, liste triée par date.
Les accès sont journalisés. La spécification technique devra préciser la durée de conservation des journaux.

B. Contraintes à respecter

B.1. Expérience utilisateur web

Le dispositif doit avoir une adresse simple, idéalement <<https://signalement.univpoitiers.fr>> et être bien référencé par les moteurs de recherche web.

Le dispositif doit respecter les règles de l'art et bonnes pratiques du web, en particulier il doit bénéficier d'un design adaptatif (RWD) permettant une utilisation sur ordinateur ou sur téléphone mobile, notamment.

La partie informative du dispositif ayant vocation à évoluer, il peut être utile de mettre en œuvre un logiciel de gestion de contenus (CMS). Certains éléments du dispositif seront fournis en anglais.

B.2. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Conformément à la [loi n° 2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées](#), le dispositif devra respecter les contraintes d'accessibilité du [RGAA](#). Le niveau AA des normes internationales (WCAG 2.1) est impératif. Il convient de viser, autant que possible, le niveau AAA. En particulier, la lecture doit être aisée, compatible avec les aides techniques usuelles, les termes doivent rester simples à **lire et à comprendre**, les textes ne doivent pas être trop longs et la procédure ne doit pas être trop complexe. Dans le cas où certains éléments d'informations plus longs peuvent être utiles, on envisagera une ergonomie d'unité d'information repliable (p. ex. details/summary).

B.3. Protection des données personnelles

Hormis les points listés aux sections C.1 et D ci-dessous (parties informatives), les données du dispositif sont uniquement constituées du registre des signalements reçus, dont les données sont uniquement celles du questionnaire du §C.2, et du journal de connexion de la référente et de ses adjoints (§A.3).

Chaque signalement pouvant comporter le nom et des coordonnées de son auteur et pouvant mentionner dans sa rédaction le nom de personnes impliquées (victimes, témoins, auteurs), le dispositif est intrinsèquement constitué de données sensibles. L'Université de Poitiers est responsable de traitement ; c'est donc à elle de définir les finalités et les moyens du traitement. L'établissement est tenu de respecter les principes relatifs au traitement des données personnelles conformément à l'article 5 du RGPD et 4 de la LIL.

En cas d'appel à un prestataire, celui-ci devra se conformer à l'article 28 du RGPD. La DPO de l'établissement fournira un modèle à inclure dans l'appel d'offre (cf. annexe, ci-après).

- Le prestataire devra être établi dans l'UE pour éviter un transfert illicite de données personnelles et présenter toutes les garanties imposées par le règlement.
- Le prestataire devra apporter la preuve de la mise en place d'une politique de sécurité des données. Cette politique de sécurité des données devra être visée par le RSSI de l'université.
- Le prestataire ne pourra faire appel à un ou des éventuels sous-traitants ultérieurs qu'en demandant à l'université son accord. Une liste des prestataires autres devra alors être fournie.
- Le prestataire devra avoir déclaré le traitement.
- Le prestataire devra fournir un contact de délégué à la protection des données.
- Le contrat de prestation de service devra stipuler les rôles et les missions de chacun mais aussi les engagements pris par chaque partie.

Si l'université ne fait pas appel à un prestataire, les spécifications techniques, rédigées ou validées par le RSSI de l'université de Poitiers préciseront les modalités de sécurisation des données personnelles.

Une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) sera nécessairement menée par la DPO de l'université de Poitiers (dpo@univ-poitiers.fr) avec l'équipe en charge du sujet, notamment pour vérifier la conformité aux préconisations de la CNIL et à la réglementation, en particulier le RGPD. Elle sera signée par la/le président·e de l'université avant le lancement de la plateforme. Le traitement quant à lui devra être enregistré au registre des activités de traitement.

C. Formulaire de signalement

C.1. Introduction

Le formulaire proprement dit est introduit par le texte suivant.

Vous êtes victime ou témoin d'une situation **de harcèlement moral ou sexuel**, ou de violence à caractère sexuel, sexiste, ou de discrimination.

Personne n'a le droit d'imposer à autrui ces violences : cette *plateforme de signalement* est là pour recueillir votre témoignage sans jugement ni préjugé.

Pourquoi ?

Ce formulaire permet d'alerter sur une situation de harcèlement moral ou sexuel, de violences sexuelles, sexistes ou de discriminations dont vous êtes victime ou témoin.

Pour que la situation cesse et pour qu'elle ne se renouvelle pas.

Qui reçoit votre signalement ?

La personne chargée de mission Égalité femme-homme, la personne référente égalité diversité de l'UFR de médecine-pharmacie et la personne en charge de la prévention des risques à l'université sont les seules à recevoir ce signalement. Si vous indiquez vos coordonnées, elles prendront contact avec vous. Personne d'autre n'a accès à ces informations confidentielles.

Et après ?

Si le signalement porte sur une situation de harcèlement moral, il sera traité par la CVAT qui vous contactera dans un délai court pour un entretien permettant de préciser cette situation.

Si le signalement porte sur des faits de violences sexistes ou sexuelles ou de discriminations, une rencontre vous sera proposée avec deux personnes de la cellule de recueil et d'orientation. Elles recueilleront votre témoignage et pourront vous mettre en contact avec des professionnels ou des associations de la santé, du droit ou du social, susceptibles de vous aider et de vous accompagner.

Pendant les périodes de fermeture de l'établissement, le traitement des signalements est différé. En cas d'urgence pendant ces périodes, vous pouvez vous adresser aux numéros ou sites d'urgence indiqués ci-dessous à la fin du formulaire.

C.2. Questions

Le formulaire comporte les questions suivantes, sans changement de page-écran. Toutes les questions de premier niveau (1, 2, 3, 4) sont visibles d'emblée.

Je suis	(1. choix multiple) ☐ victime ☐ témoin
---------	--

d'une ou plusieurs situations	(2. choix multiple) ☐ comportements sexistes, LGBT+-phobes (dénigrement, insultes, injures, moqueries... oralement, par écrit, sur les réseaux sociaux...) ☐ autres comportements discriminatoires (dénigrement, insultes, injures, moqueries... oralement, par écrit, sur les réseaux sociaux...), par exemple du fait de l'origine, de la religion... (faire suivre d'une infobulle avec la liste des discriminations²) ☐ harcèlement moral (comportements abusifs dans le cadre du travail...) ☐ suggestions ou propositions indécentes ou ambiguës à caractère sexuel ☐ exhibition sexuelle ou envoi non sollicité de messages, d'objets ou d'images sexuelles ☐ harcèlement sexuel (pressions pour obtenir un acte sexuel, propositions ou comportements sexuels ou sexistes répétés) ☐ agression sexuelle (mains baladeuses, baiser forcé...), tentative de viol ou viol ☐ autre (2.1 texte libre en cas de choix "autre")
Description détaillée des faits	(3. texte libre multiligne extensible)
Souhaitez-vous laisser vos coordonnées pour qu'on puisse vous contacter ?	(4. choix unique, sous-questions selon le choix) Oui, je laisse mes coordonnées. Je (4.1. affichage des champs suivants; souhaite qu'on me contacte. l'indication de la réponse "non" est cachée) (texte libre simple avec indication "Prénom Nom (facultatif)") (texte libre simple avec indication "Téléphone (facultatif)") (texte libre simple avec indication "Email (facultatif)")
	Non, je souhaite rester anonyme, pour le moment. J'accepte que mon signalement ne pourra pas bénéficier des actions qui pourraient être mises en place par la/le référent·e ou la cellule de recueil et d'orientation. (4.2. les champs de coordonnées de la réponse "oui" sont vidés et cachés) Vous pouvez sortir de l'anonymat ultérieurement, si vous le souhaitez, en faisant un nouveau signalement mentionnant celui-ci.
(envoi)	(L'envoi du formulaire se fait à l'aide d'un bouton, avec l'indication suivante.) J'atteste que cette déclaration est faite de bonne foi et je valide ce signalement.

² <https://www.defenseurdesdroits.fr/fr/institution/competences/lutte-contre-discriminations>

C.3. Numéro du signalement

Une fois le formulaire validé, une notification est affichée avec le numéro du signalement et l'indication suivante.

Votre signalement a été enregistré. Il a le numéro XXX. Nous vous invitons à conserver ce numéro, par exemple pour donner une suite à ce signalement.

D. Partie informative

Cette partie sera tenue à jour par le groupe de suivi du dispositif et mise à jour sur le site par la référente. Les éléments ci-après constituent seulement une première rédaction.

D.1. Information sur le dispositif

Cette partie propose un texte d'information indiquant le nom et la qualité des une à trois personnes remplissant le rôle de référentes, en rappelant que seules elles ont accès aux signalements, personne d'autre, **y compris les auteurs des signalements**.

Elle rappelle ensuite la méthode de désignation du binôme de recueil et d'orientation, en rappelant que la personne ayant effectué un signalement peut refuser l'un ou les deux membres du binôme et que dans ce cas un nouveau binôme lui sera proposé pour entendre son témoignage et l'orienter, si besoin, vers d'autres démarches. Les personnes concernées à un titre ou à un autre par le signalement ne peuvent pas faire partie du binôme. Le binôme prend alors rendez-vous avec le visiteur d'un rendez-vous.

Ce texte rappelle que le dispositif de signalement est entièrement confidentiel.

La charte de confidentialité de la cellule d'écoute et d'orientation devra être téléchargeable à partir de cette partie.

Cette partie comportera des mentions légales, dont les mentions d'information afin d'être conforme aux articles 12, 13 et 14 du RGPD.

D.2. FAQ - Questions fréquentes

Cette partie comportera des réponses à des questions fréquemment posées (ou susceptibles de l'être), dont : "Qui peut lire ma déclaration ?", "Y a-t-il une "date limite" pour déclarer une situation ?", "Que deviennent les données/informations fournies dans ce formulaire ?" ou encore "Puis-je savoir si ma déclaration a bien été prise en compte ?".

Elle comportera également un glossaire des principaux termes, tels que “harcèlement”, “agression sexuelle”, “discrimination”...

D.3. Numéros et sites d’urgence et d’assistance

Cette partie comportera de façon très visible et lisible quelques numéros ou sites d’urgence, chacun complété d’une courte indication. La liste suivante peut être initialement proposée.

- 3919 → femmes victimes de violence, 24h/24 7j/7
- 0805 23 23 36 → soutien psychologique aux étudiants
- 17 → police secours
- SMS 114 → urgences sourds, malentendants et dysphasiques
- 119 → enfance en danger
- 01 48 06 42 41 + chat’écoute <https://www.sos-homophobie.org/> → agressions liées à l’orientation sexuelle
- 0 800 05 95 95 → SOS Viols-Femmes-Informations, du lundi au vendredi de 10h à 19h
- 05 49 23 36 64 → urgence médico-psychologique de Châtellerault, centre hospitalier Camille Guérin
- 05 45 92 34 02 → Centre d’Information sur les Droits des Femmes et des Familles de la Charente (CIDFF), <https://charente.cidff.info>
- 05 49 17 39 61 → Centre d’Information sur les Droits des Femmes et des Familles des Deux-Sèvres (CIDFF), Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 - 12h30 et 13h30 - 17h00, le mercredi de 8h30 - 12h30, <https://fncidff.info/cidff-des-deux-sevres>
- 05 49 88 04 41 → Centre d’Information sur les Droits des Femmes et des Familles de la Vienne (CIDFF), du lundi au vendredi de 9h à 12h30 - le mardi de 14h à 16h30, <https://fncidff.info/cidff-de-la-vienne>
- 05 49 44 46 88, Unité médico-judiciaire du CHU de Poitiers
- 3018 → violences numériques, 6 jours / 7 de 9 h à 20 h
- 3114 → prévention du suicide 24h/24 7j/7
- 05 49 88 01 13 Service d’aide aux victimes d’infraction de la Vienne
- 05 49 47 76 49 ou 06 40 21 09 26 Planning Familial de la Vienne

La liste d’accès rapide peut être complétée par les informations suivantes :

- <http://ravad.org/> → RAVAD : Réseau d’assistance aux victimes d’agression et de discrimination, en particulier pour les agressions en raison de l’orientation sexuelle ou de l’identité de genre
- Commissariat de Poitiers : 05.49.60.60.00

- CHU de Poitiers, urgences adultes : 05.49.44.44.88
- Unité d'accueil médico-psychologique : 05.49.44.44.44, poste 42123
- Centre de Psychotraumatologie : 05.49.44.58.30
- Prise en charge auteurs de violences sexuelles : CMP Espace Vienne, 05.49.45.13.48

116 006 : numéro pour toutes les victimes

Plateforme « Arrêtons les violences » du Ministère de l'Intérieur, une plateforme de tchat/signalement 7j/7 et 24h/24 pour avoir des conseils des forces de sécurité sur les démarches pour déposer plainte en matière de violences sexistes et sexuelles.

« stop-violences-femmes.gouv.fr »

« Le collectif Stop Fisha » en réponse aux compte Fisha créés pendant le premier confinement en 2020 qui diffusaient sans leur consentement des nues de jeunes filles, leurs noms, prénoms et établissements scolaires. Les militantes de Stop Fisha s'unissent pour faire fermer ces comptes, apporter une réponse juridique aux victimes et lutter contre les violences sexuelles en ligne et le cyberharcèlement.

« Les Féministes contre le Cyberharcèlement » sont un collectif féministe intersectionnel mobilisé contre les violences faites aux femmes, aux filles et aux personnes LGBTQI+ à travers les outils numériques.

« paye ta fac » : sur le sexisme en milieu universitaire, espace pour témoigner anonymement

« Plateforme de la Police Pharos » : pour signaler contenus problématiques et leurs auteurs. Si contenu illicite, une enquête pourra être ouverte.

« Pointdecontact.net » : plateforme de signalement

Tutoriels en ligne disponibles sur le site **Centre Hubertine Auclert** qui expliquent clairement comment signaler au réseau social des contenus selon les différentes plateformes, ou demander le retrait de contenu intime ou personnel.

PICTA'DOM La Maison des Adolescents de la Vienne (12-25 ans) 05.49.03.10.94

« En avant toutes » : association agissant principalement auprès des jeunes pour sensibiliser et changer les comportements sexistes. Tchat sur www.enavanttoutes.fr

« stop-harcelement-sexuel.gouv.fr »

« Collectif de lutte antisexiste contre le harcèlement sexuel dans l'enseignement supérieur (Clasches) »

Annexe au cahier des clauses administratives particulières

Contact DPO : dpo@univ-poitiers.fr

En application du règlement européen du 25 mai 2018, le RGPD responsabilise l'ensemble des acteurs traitant des données à caractère personnel (responsable de traitement et sous-traitant), qu'ils soient ou non établis au sein de l'Union Européenne. Pour plus d'informations : articles 4.7 et 4.8 du règlement général sur la protection des données, articles 28.1, 28.3 et 28.10, article 30.2.

Clauses relatives à la protection des données personnelles

Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent marché (dénommé ci-après « sous-traitant »), s'engage à effectuer pour le compte de l'UP (dénommée ci-après « responsable de traitement ») les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après RGPD) applicable à compter du 25 mai 2018 et la loi du 6 janvier 1978.

Traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter, pour le compte du responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le présent marché.

La finalité principale des traitements est ...

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, la limitation, l'effacement ou la destruction. **PRECISER LA NATURE EXACTE DES DONNEES TRAITEES PAR LE SOUS-TRAITANT**

Les données à caractère personnel traitées sont : **A LISTER**

Les catégories de personnes concernées par le traitement sont : ...

Afin d'assurer la mise en œuvre du service objet du présent marché, l'UP met à la disposition du soustraitant les informations nécessaires (**suivantes : ...**)

Obligations du sous-traitant vis-à-vis de l'UP

Le sous-traitant s'engage à :

III.1- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance,

III.2- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable

du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

III-3- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché,

III-4 veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat : s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,

reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, **III-5-** prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

III-6- respecter les règles suivantes en cas de sous-traitance :

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il a obligation de le notifier à l'UP et d'apporter toutes les preuves de la conformité du sous-traitant ultérieur au RGPD. Cette notification doit également indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le sous-traitant informe préalablement et par écrit l'UP de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant, les dates du contrat de sous-traitance et apporter toutes les preuves de la conformité du sous-traitant ultérieur au RGPD.

La sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée qu'après accord de l'UP.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de l'UP. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant l'UP de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

III-7- aider l'UP à respecter ses obligations relatives à la protection des données à caractère personnel :

Le sous-traitant aide l'UP pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données.

Le sous-traitant aide l'UP pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

III-8- mettre en œuvre les mesures de sécurité garantissant un niveau de sécurité adapté au risque :

Le candidat décrira précisément dans son mémoire technique les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque y compris, entre autres : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel (*décrire ces mesures*), les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement (*décrire ces mesures*),

les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique (*décrire ces mesures*), une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement (*décrire ces mesures*). »

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues conformément à la réglementation en vigueur.

III-9- mettre à la disposition de l'UP la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'UP ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'UP de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Exercice des droits des personnes

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte de l'UP et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage)), s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue dans le présent marché.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie à l'UP par courrier électronique (dpo@univ-poitiers.fr) toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance. Le sous-traitant s'assure de la réception de cette notification par tous les moyens nécessaires. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. La notification contient au moins : la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ; la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ; la description des mesures prises ou que le sous-traitant propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'UP, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte de l'UP, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins : la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ; la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ; la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

VII - Sort des données

Au terme de la prestation de service, le sous-traitant s'engage à

Option 1 : détruire toutes les données à caractère personnel

Option 2 : renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement qu'est l'université de Poitiers

Option 3 : à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement

OPTION A DETERMINER

Les données seront supprimées/retournées au responsable de traitement par le sous-traitant

VIII - Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique à l'UP le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données. Pour l'université de Poitiers, l'adresse de contact est dpo@univ-poitiers.fr

IX - Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant : le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données; les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement; le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées; dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;

des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ; une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

X - Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

L'UP s'engage à :

fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses,
documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du sous-traitant, superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

**Relevé de conclusions du Comité Technique d'Etablissement
du vendredi 4 mars 2022**

1- Approbation du compte-rendu du CTE du 15 octobre 2021 (pour délibération)

Vote à main levée – 10 votants

Pour : 9 (SNPTES, SUD, UNSA, CGT FERC SUP, FSU).

Contre : 1 (SGEN-CFDT)

Abstention : 0

2- Approbation du compte-rendu du CTE du 19 novembre 2021 (pour délibération).

Vote à main levée – 10 votants

Pour : 9 (SNPTES, SUD, UNSA, CGT FERC SUP, FSU)

Contre : 0

Abstention : 1 (SGEN-CFDT)

3- Mise en place de la cellule VSSD (pour délibération).

Vote à main levée – 9 votants

Pour : Unanimité des présents (SNPTES, SUD, SGEN-CFDT , UNSA, CGT FERC SUP, FSU)

Contre : 0

Abstention : 0

4- Repyramidage des enseignants-chercheurs (pour délibération).

Vote à main levée – 9 votants

Pour : 1 (SGEN-CFDT)

Contre : 0

Abstention : 8 (SNPTES, SUD, UNSA, CGT FERC SUP, FSU)

5- RIPEC : lignes directrices de gestion (pour délibération).

Vote à main levée – 9 votants

Pour : 1 (SGEN-CFDT)

Contre : 1 (SUD)

Abstention : 7 (SNPTES, UNSA, CGT FERC SUP, FSU)

6- Chaire professeur junior (CPJ) (pour délibération).

Vote à main levée – 8 votants

Pour :

Contre : 7 (SNPTES, SUD, CGT FERC SUP, FSU, SGEN-CGFDT)

Abstention : 1(UNSA)

L'avis sera transmis au Conseil d'Administration.