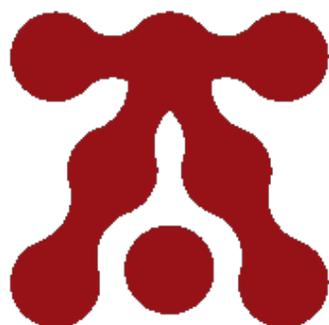


# Le dispositif de signalement des actes de violences et de discriminations à l'isdatt.

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introduction</b>   | <b>2</b>  |
| <b>I. Objectifs, missions et champ d'application du dispositif.</b>         | <b>3</b>  |
| A. Objectif :   | 3         |
| B. Les personnes couvertes par ce dispositif de signalement.                | 4         |
| C. Une communication adaptée pour une information aussi large que possible. | 5         |
| D. l'articulation avec les autres procédures existantes.                    | 6         |
| <b>II. Les garanties minimales</b>  | <b>7</b>  |
| A. Les garanties offertes par le dispositif.                                | 7         |
| B. les compétences attestées au sein du dispositif de signalement.          | 8         |
| C. la procédure de traitement des signalements.                             | 9         |
| D. la protection, l'accompagnement et le soutien aux victimes et témoins.   | 10        |
| <b>Annexe 1</b>   | <b>13</b> |
| <b>Annexe 2</b>   | <b>14</b> |
| <b>Annexe 3</b>   | <b>15</b> |
| <b>Annexe 4</b>   | <b>19</b> |
| <b>Annexe 5</b>   | <b>20</b> |
| <b>Annexe 6</b>   | <b>21</b> |



## Introduction

**La Charte pour l'égalité et contre les discriminations de l'isdaT**, présentée pour information au conseil d'Administration du 06/12/2021 affirme la volonté de l'isdaT de contribuer à faire changer profondément les mentalités en ce qui concerne l'égalité, en son sein comme à l'extérieur :

- en favorisant la prévention contre les inégalités, les discriminations, les harcèlements et les abus de pouvoir,
- en apportant matière à réflexion en faveur de l'égalité afin que chacun·e puisse affirmer son refus de toute forme de discrimination, de harcèlement et de violence,
- en mettant en œuvre les conditions d'une démarche proactive pour que cette réflexion se traduise dans les actes et les décisions.

C'est une déclaration d'intentions positives prend sens et forme dans un plan opérationnel d'actions concrètes, qui s'étale sur plusieurs années :

- **mise en place du dispositif de signalement des discriminations et/ou violences,**
- publication d'une bibliographie de référence et achats de ressources documentaires à disposition de tous et toutes
- création d'un support de communication dédié et participatif mis à jour régulièrement (newsletter ou blog interne),
- mise en œuvre d'un plan de sensibilisation obligatoire prévu pour l'ensemble des membres de l'isdaT (personnels et étudiant·es), sous la forme de conférences sur les violences sexistes et sexuelles détaillant, entre autres, le cadre légal, les contraintes au consentement dans la relation d'enseignement, conséquences psycho traumatiques, la labellisation, la façon d'obtenir de l'aide ou d'agir en posture d'allié·e.

De plus, la démarche de construction d'un dispositif de signalement répond à une obligation légale introduite par 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».  
(cf. *corpus juridique en annexe 1*)

Ce décret vient compléter et renforcer les dispositions prévues dans la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexistes dans la fonction publique et les autres textes de *référence* (cf. *corpus juridique annexe 1*)

Le présent document est notamment élaboré à partir des éléments publiés en 2019 par le Ministère de l'Action et des Comptes Publics sous la forme d'une Charte, véritable outil d'aide à la conception du dispositif de signalement et le Guide du Ministère de la Culture à destination de la communauté étudiante de l'enseignement supérieur artistique et culturel. (cf. *annexe 2*)

Il fera l'objet d'une révision annuelle, pour y intégrer les éventuelles évolutions législatives et les besoins d'adaptation pouvant être repérés lors de son activation.

Ce dispositif de signalement et l'ensemble du travail sur l'égalité et la lutte contre les discriminations s'intègre dans la démarche de lutte contre les risques psycho-sociaux, menée avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne.

# I. Objectifs, missions et champ d'application du dispositif.

Objectifs, missions et champ d'application du dispositif de signalement et de traitement des situations de violences sexistes et sexuelles, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes, en articulation avec les autres dispositifs compétents.

## A. Objectif :

Recueillir les signalements et si besoin alerter les autorités compétentes, accompagner et protéger les victimes et traiter les faits signalés.

Afin de respecter l'accord du 30 novembre 2018 et la Loi de transformation de la fonction publique, **l'employeur public doit mettre en place un dispositif de signalement qui peut être saisi par tout agent ou personne bénéficiaire qui s'estime victime ou qui est témoin de violences sexuelles, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes et/ou de discriminations.**

Il est important de rappeler ici que toute action ou tout manquement constituant une infraction aux règles énoncées dans les différents textes et chartes de l'établissement ou impactant son bon fonctionnement peut donner lieu à des sanctions, indépendamment des procédures civiles ou pénales qui pourraient être engagées par ailleurs.

**Le dispositif de signalement prévoit, afin de protéger les victimes et sanctionner les auteur·rices des faits signalés :**

- La mise en place d'un circuit ad hoc pour recueillir les signalements ou réclamations des agents victimes ou témoins des faits ;
- La mise en place de dispositifs d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence.
- La création et mise en œuvre d'une procédure de qualification et de traitement des faits (enquête interne)
- L'élaboration d'un bilan annuel qui alimente le plan d'actions concrètes pour la prévention des discriminations et violences sexistes et sexuelles. Ce bilan sera présenté aux instances de gouvernances chaque année, à une période restant à définir, dans le cadre du bilan de la mission égalité.
- L'articulation formalisée avec les procédures disciplinaires engagées à l'encontre des auteur·rices des faits signalés.

**L'isdaT s'engage à mettre en œuvre ce dispositif et garantir les objectifs visés.**

**Ce dispositif est un moyen d'action supplémentaire** pour les étudiant·es et personnels de l'isdaT, qui ne se substitue pas aux autres voies de signalement des faits de violences sexistes et sexuelles, de harcèlement moral ou sexuel et/ou de discriminations, qui sont : (cf. annexe 3)

- La procédure pénale comme décrite dans l'article 40 du code de procédure pénale
- Le recours hiérarchique
- La saisine des représentants du personnel
- La réclamation auprès du Défenseur des Droits

## B. Les personnes couvertes par ce dispositif de signalement.

**Ce dispositif de signalement est ouvert à toute personne de la communauté isdaT** s'estimant victime ou témoin de violences sexistes et sexuelles, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements **sexistes dans l'enceinte de l'établissement\*** : étudiant·es, stagiaires de la formation professionnelle continue, enseignant·es, moniteur·trices, stagiaires, apprenti·es, volontaires en service civique, personnels non enseignants, intervenant·es, jurys, artistes invité·es, partenaires externes utilisant les locaux de l'isdaT dans le cadre d'une convention de partenariat et tout usager des services de l'établissement.

*\* L'enceinte de l'établissement recouvre l'ensemble des lieux où sont dispensés les enseignements ou hors les murs lorsque les événements le prévoient.*

A noter que le Ministère de la Culture bénéficie d'un dispositif de signalement qui lui est propre et dont il a ouvert la possibilité de saisine à tout·e étudiant·e ou stagiaire relevant des établissements sous sa tutelle :

### **Zoom sur la cellule d'écoute « AlloDiscrim / AlloSexism » :**

Le dispositif d'écoute prévu par le Ministère de la Culture et accessible à tous·tes les étudiant·es et stagiaires de la formation professionnelle continue est dédié à la prévention et au traitement des discriminations, aux violences sexistes et sexuelles et aux harcèlements.

Il est composé exclusivement d'avocat·es constitué·es en réseau qui garantissent ainsi l'expertise nécessaire, le respect des règles déontologiques que sont le secret professionnel et la prévention des risques de conflit d'intérêt. Cette cellule d'écoute fournit un accompagnement juridique complet et propose un outil psychologique, dès lors que l'état de l'appelant·e l'exige et qu'il·elle le souhaite, jusqu'à 5 séances par téléphone.

Dans tous les cas, mentionner le code employeur du ministère : 1959

Par internet : Inscrivez-vous en ligne sur : <https://www.allodiscrim.fr/>  
Cliquez sur le logo Fonction Publique puis sélectionnez le ministère de la Culture et de la Communication dans le menu déroulant. A la suite de cette inscription sur le site, un avocat vous rappelle sous 12 heures.

Par courriel : [culture.allodiscrim@orange.fr](mailto:culture.allodiscrim@orange.fr)

Par téléphone : au n°vert **0800 10 27 46** du lundi au vendredi , de 9 h à 17 h 30 et le samedi, de 9 h à 12 h (hors jours fériés et 1er mai).

Par courrier : ALLODISCRIM, 222 boulevard Saint-Germain, 75007 PARIS.

Le législateur incite l'employeur public à étendre le bénéfice de ce dispositif de signalement aux victimes de violences sexuelles, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, dans le cadre de la lutte contre les violences conjugales. Les membres du COPIL égalité de l'isdaT souhaitent suivre cette préconisation et intègrent donc cette dimension extra-professionnelle au présent dispositif.

## C. Une communication adaptée pour une information aussi large que possible.

**Le présent dispositif de signalement fait l'objet d'une communication adaptée afin que l'ensemble de la communauté isdaT puisse s'en saisir.** Une information et une communication larges et régulières sont mises en place, par le biais d'un affichage dédié sur chaque site d'enseignement, d'une communication par mail de la part de la direction générale et des référent-es égalité et d'une information systématique par les responsables des Ressources Humaines à toute nouvelle personne accueillie à l'isdaT.

**L'information concerne également les moyens d'accès au dispositif :** numéro(s) de téléphone, adresse(s) mail dédiée(s) sont clairement indiqués, tout comme la garantie de la confidentialité.

C'est pourquoi la Charte pour l'égalité et contre les discriminations et le dispositif de signalement sont intégrés, avec l'appui du service de la communication isdaT :

- Aux documents de rentrée remis à tout-e étudiant-e / stagiaire de la formation professionnelle continue
- Aux règlements des études de chaque unité d'enseignement
- Au règlement intérieur de l'isdaT
- A la charte Erasmus de l'isdaT (version bilingue anglais)
- Au dossier d'accueil remis à tout nouveau personnel recruté
- Au site institutionnel de l'établissement
- Ces documents seront mentionnés et annexés aux contrats des intervenant-es, artistes invité-es, jurys et aux conventions de partenariat lorsque celles-ci prévoient l'utilisation des lieux d'enseignement de l'isdaT ou l'implication d'un membre de la communauté isdaT.
- Ils seront remis pour application immédiate à tous les membres des instances de gouvernance quelle que soit leur ancienneté dans leur fonction.

**Une évaluation de la notoriété du projet égalité et plus spécifiquement du dispositif de signalement** et une évolution de la communication le cas échéant seront réalisées par la direction, avec l'appui des référent-es égalité, lors du bilan annuel présenté aux instances de gouvernance de l'isdaT.

## Comment faire un signalement à l'isdaT ?

Un outil de signalement (type interface web) est en cours de développement. Il fera l'objet d'une communication spécifique. Dans l'attente, le signalement se fera via un formulaire interactif (cf. *annexe 4*) disponible sur le site [www.isdat.fr](http://www.isdat.fr) et auprès des référent·es égalité.

Il sera à renvoyer à l'adresse [egalite@isdat.fr](mailto:egalite@isdat.fr)

Bien entendu, si cette étape de rédaction est perçue comme contraignante ou difficile, les référent·es égalité sont à la disposition des victimes/témoins pour un accompagnement dans ce processus. A cet effet, les référent·es bénéficient d'une formation à la conduite d'entretiens sensibles dispensée par l'entreprise Workplace Options pour le compte du Ministère de la Culture en octobre 2021.

Ces outils permettront de formaliser les situations de violence ou de discriminations, ils garantiront le bon déroulement du circuit de signalement décrit en point II. C.

Le signalement peut être réalisé de manière anonyme si besoin.

## D. l'articulation avec les autres procédures existantes.

**La Loi impose que le dispositif de signalement s'articule avec les autres procédures, outils et acteur·trices existant·es.**

En effet, il ne substitue pas aux autres moyens d'alerte à disposition des membres de la communauté isdaT, **il est complémentaire aux canaux internes existants par lesquels l'employeur peut être saisi de situation de violences, de discrimination, harcèlements ou agissements sexistes :**

- La direction de l'établissement
- Le service des ressources humaines
- Les responsables hiérarchiques (cf. *organigramme isdaT en annexe 5*)
- Les directeur·trice·s pédagogiques
- La médecine de prévention
- Les assistant·es de prévention
- Les assistant·es de service social
- Les référent·es égalité, qui ont notamment à être informé·es du bilan du dispositif de signalement et des actions mises en place pour prévenir et traiter les actes de violences, de discriminations, harcèlements ou agissements sexistes.
- Les représentant·es du personnel dans les instances de gouvernance
- Le Défenseur des Droits
- Le Haut Conseil à l'Egalité
- Les associations étudiantes
- Les représentant·es des étudiant·es aux conseils des études et de la vie étudiante
- Les enseignant·es en charge de coordination des unités d'enseignement
- Les services médico-sociaux du CROUS (SIMPPS)
- Le dispositif ministériel (AlloDiscrim AlloSexism)

L'ensemble de ces acteur-ices de la vie professionnelle et étudiante peut orienter les victimes ou témoins vers le dispositif de signalement et concourir à sa mise en œuvre.

Seules les procédures de signalement auprès du Défenseur des droits ou du Procureur de la République sont indépendantes des procédures administratives, en particulier disciplinaires.

L'isdaT n'est donc absolument pas tenu d'attendre les suites données au niveau pénal pour engager une procédure administrative.

La direction de l'établissement doit organiser la circulation des informations entre les acteur-trices précité-es et d'articuler les réponses à donner entre les différents canaux de signalement, notamment ceux réalisés par la voie hiérarchique, par le biais du service des ressources humaines ou lors de la mise en œuvre d'une procédure de danger grave et imminent.

## II. Les garanties minimales

Les garanties minimales offertes par le dispositif de signalement et les compétences mises en jeu.

### A. Les garanties offertes par le dispositif.

Le dispositif de signalement isdaT assure le respect des personnes, tant les témoins, victimes présumées que les auteur-trices présumé-es des actes et agissements signalés.

Il assure :

- La confidentialité des données recueillies en application de l'article 26 du statut général des fonctionnaires ;
- La neutralité vis-à-vis des témoins, victimes et des auteur-trices des actes ou agissements ;
- L'impartialité et l'indépendance du dispositif de signalement et de traitement ;
- Le traitement rapide des signalements.

**Concrètement :**

- Anonymat levé uniquement avec l'accord du signalant, pour les suites à donner, et seulement les informations nécessaires au traitement des faits.
- Engagement écrit (par lettre d'engagement par exemple) de chaque membre à respecter les garanties offertes par le dispositif (impartialité, neutralité et confidentialité)
- Protection des données numériques (RGPD).
- Règlement intérieur du dispositif pour préciser le rôle de chaque membre, la protection des droits des personnes, la production des données, le circuit de traitement des saisines, etc.
- Définition précise des modalités du suivi et des suites données et conservation de ces données dans le respect RGPD.
- Rédaction d'un bilan annuel anonymisé aux instances de gouvernance dans le cadre du bilan social réglementaire.

**Les outils déjà existants à l'isdaT offrent ces garanties puisqu'ils sont externes et indépendants de l'établissement :**

|  |  |
|--|--|
| Cellule d'écoute psychologique et permanence juridique externe, sollicitées à la demande auprès de la direction de l'isdaT                       | rappel coordonnées -en attente retour JD après concertation AG   |
| Cellule d'écoute, de soutien et d'accompagnement psychologique du CDG 31 pour les personnels de l'isdaT<br>(cf. note de service du 25 mars 2021) | Par téléphone : numéro vert gratuit, confidentiel et anonyme : 0800737520 accessible 24h/24, 7jours/7<br><br>Par internet : <a href="http://www.psy.a.fr">www.psy.a.fr</a><br>espace bénéficiaires<br>nom utilisateur : cdg31<br>mot de passe : cdg31  |
| Cellule d'écoute « allodiscrim / allosexism » du Ministère de la Culture   | Code employeur du ministère : <b>1959</b><br><br>Par internet : <a href="https://www.allodiscrim.fr/">https://www.allodiscrim.fr/</a><br>Cliquez sur le logo Fonction Publique puis sélectionnez le ministère de la Culture et de la Communication dans le menu déroulant. A la suite de cette inscription sur le site, un avocat vous rappelle sous 12 heures.<br><br>Par courriel : <a href="mailto:culture.allodiscrim@orange.fr">culture.allodiscrim@orange.fr</a><br><br>Par téléphone : au n°vert <b>0800 10 27 46</b> du lundi au vendredi , de 9 h à 17 h 30 et le samedi, de 9 h à 12 h (hors jours fériés et 1er mai).<br><br>Par courrier : ALLODISCRIM, 222 boulevard Saint-Germain, 75007 PARIS |
| Signalement sur interface internet indépendante (en cours de développement)  | informations de connexion présentées ultérieurement  |

**B. les compétences attestées au sein du dispositif de signalement.**

Le dispositif mis en place à l'isdaT comporte :

- Une expertise juridique, pour apprécier la nature des faits et éventuellement orienter la victime vers le contentieux pénal,
- Des connaissances administratives afin d'orienter la victime ou le-a témoin vers les interlocuteur-trices les plus pertinent-es en matière de soutien social ou d'enclencher les procédures administrative et pénale nécessaire,
- La capacité à orienter vers un soutien médico-psychologique.

Les agent-es intervenant dans le dispositif de signalement sont obligatoirement formé-es à la prévention et à la lutte contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles et ont connaissance de l'ensemble des acteur-trices compétent-es et des procédures à mettre en œuvre. Il-elles doivent actualiser régulièrement leurs connaissances.

## C. la procédure de traitement des signalements.

L'isdaT garantit la mise en place un processus de traitement des signalements comportant une fiche de signalement accessible à l'ensemble de la communauté isdaT et un circuit de signalement.

Lorsque des faits constitutifs d'une violence, d'une discrimination, d'un harcèlement moral ou sexuel sont signalés par un-e agent-e ou un témoin, l'administration, dans les délais les plus brefs, en fonction de la nature des faits signalés :

- Fait cesser les faits en prenant toute mesure conservatoire, y compris l'éloignement de l'auteur-e supposé-e des faits ou le cas échéant, la victime.
- Oriente le-la plaignant-e vers les acteur-trices adéquates (services des ressources humaines, médecine de prévention, service social, écoute et accompagnement psychologique, dépôt de plainte, etc.).
- Procède à une enquête administrative interne (le COPIL égalité a choisi de confier cette partie de la procédure à un prestataire extérieur spécialisé et qualifié, sollicité selon l'expertise requise par la situation).
- S'assure que la victime des actes ne subit pas, de la part de quiconque, des actes de représailles ou de pression.

### Le circuit de signalement à l'isdaT

La victime ou le témoin rédige un signalement, via le formulaire.  
Les référent-es égalité reçoivent le signalement et en accusent réception.

Ensuite la direction de l'isdaT, avec l'aide des référent-es égalité, coordonne le traitement du signalement : concertation le plus rapidement possible pour 1ère analyse, labellisation des faits (*c'est-à-dire les caractériser : discrimination, violence sexiste et sexuelle, harcèlement, etc.*) et décide, ou non, de déclencher une enquête interne.

L'enquête interne a pour objet d'établir les faits de façon précise et écrite, en toute impartialité, neutralité, bienveillance ; c'est une procédure contradictoire qui recueille des éléments à charge et à décharge, en toute confidentialité. L'isdaT a fait le choix de mener le processus d'enquête interne avec un prestataire extérieur habilité et expert sur la(es) thématique(s) signalée(s).

Si le signalement ne relève pas d'une enquête interne car les éléments ne permettent pas de qualifier les faits ou ne caractérisent pas une discrimination ou une situation de violence sexiste ou sexuelle ou du harcèlement : l'auteur-trice du signalement est informée des raisons pour lesquelles il n'y aura pas d'enquête interne, il-elle est orienté-e vers les services adéquats et l'instruction du signalement est close.

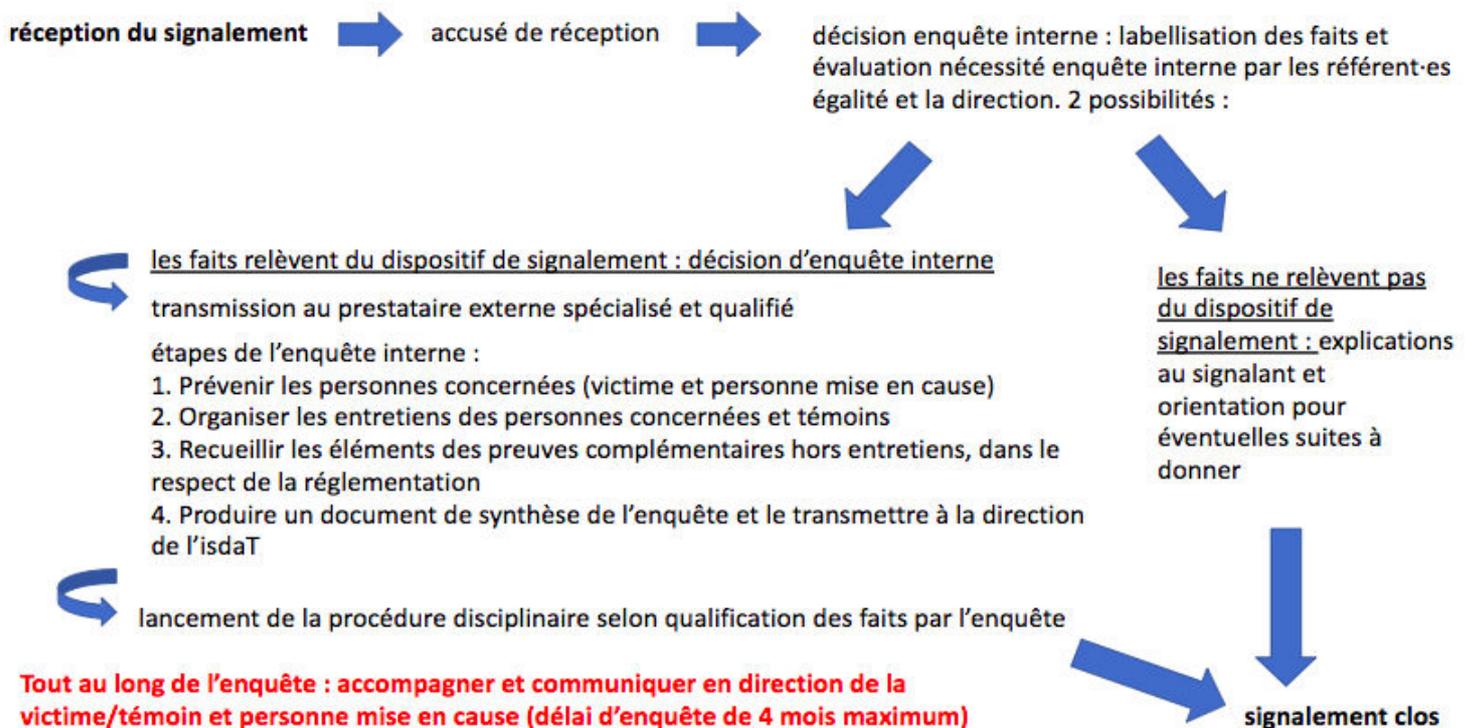
Si le signalement nécessite la réalisation d'une enquête interne, il y a transmission des éléments recueillis au prestataire extérieur ad hoc. Ce prestataire peut être différent selon les besoins d'expertise.

**Les étapes de l'enquête interne :**

1. Prévenir les personnes concernées (victime(s) et personne(s) mise(s) en cause)
2. Organiser et mener les entretiens (personnes concernées et témoins)
3. Recueillir les éléments des preuves complémentaires hors entretiens, dans le respect de la réglementation (auprès du service des ressources humaines notamment)
4. Produire un document de synthèse de l'enquête et le transmettre à la direction de l'isdaT

Quand l'enquête interne est réalisée, dans un délai maximal de 4 mois, et selon la qualification des faits, la direction de l'isdaT lance une procédure disciplinaire et informe la personne signalante des suites données et l'auteur-trice des faits.

Tout au long de la procédure, il est nécessaire d'accompagner et communiquer par écrit en direction de la personne ayant signalé les faits, celle mise en cause ainsi que les représentant-es du personnel et des étudiant-es dans les instances adéquates : Comité Technique et Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante, de façon anonymisée.



## D. la protection, l'accompagnement et le soutien aux victimes et témoins.

Des mesures d'accompagnement, de protection et de soutien aux victimes sont systématiquement prévues dans le présent dispositif de signalement, quel que soit son statut à l'isdaT.

A noter que l'obligation de protection fonctionnelle des agents s'impose à tout employeur public. L'article 11 de la Loi du 13/07/1983 précise que « *la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.* »

Les agent·es contactuel·les régi·es par la Loi de 1983 bénéficient de ces mêmes garanties (*article 32 de la Loi n°83-634*).

L'obligation de protection fonctionnelle relève de l'administration qui emploie l'agent·e à la date des faits en cause.

### **Cette protection fonctionnelle dont bénéficient les agent·es victimes recouvre 3 obligations :**

- **De prévention** : une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter et faire cesser les violences auxquelles l'agent·e victime est exposé·e, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée (*par exemple : mesure interne de changement d'affectation, voire suspension de la personne présumée auteure de l'acte de violence dans l'attente d'un conseil de discipline*).
- **D'assistance juridique** : il s'agit principalement d'apporter à l'agent·e victime une aide dans les procédures judiciaires engagées. L'administration peut prendre en charge les frais de l'avocat·e désigné·e par la victime dès lors qu'elle a signé une convention avec le·ladit·e avocat·e.
- **De réparation** : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques.

Rappel : *la responsabilité de l'employeur peut être engagée en cas de carence en matière de prévention, de protection et de traitement des violences dont peuvent être victimes les agents publics sur le lieu de travail, indépendamment des actions pouvant être conduites à l'encontre des personnes à l'origine des violences.*

Le soutien aux victimes consiste en un accompagnement social et psychologique. Il peut s'étendre aux auteur·rices des alertes et auteur·trices présumé·es ou avéré·es des faits à leur demande ou lorsque les circonstances le requièrent.

Les victimes ayant saisi le dispositif de signalement sont impérativement tenues informées par la direction des suites données à leur signalement, par écrit.

Les actes constitutifs de violences sexuelles, de discriminations, de harcèlements ou d'agissements sexistes doivent être sanctionnés par le biais d'une procédure disciplinaire et, le cas échéant, par le juge pénal. Ils peuvent également donner lieu à une indemnisation par le juge civil.

Les procédures administratives, civiles et pénales sont indépendantes les unes des autres. (Cf. annexe 6 : la procédure pénale et la procédure disciplinaire)

Les mesures administratives applicables aux personnels qui peuvent être prises par les employeurs publics sont les suivantes : mesure de suspension de l'auteur·trice présumé·e des faits et sanctions disciplinaires proportionnées à la gravité des faits pouvant aller jusqu'à la révocation. (cf. échelle des sanctions annexe 6)

Les mesures administratives applicables aux étudiant·es et stagiaires sont prises par le conseil de discipline, qui se réunit à la demande selon les besoins et dont le fonctionnement et les sanctions sont inscrits à l'article 33 du règlement intérieur de l'isdaT.

## Annexe 1

### Corpus juridique

- Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen de 1789,
- Convention Européenne des Droits de l'homme, article 14,
- Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, article 23,
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, articles 6 à 6 septies,
- Article 121-7 du Code pénal pour les abus de pouvoir (Loi 92-683 du 22 juillet 1992),
- Loi n°2004-1486 du 30 décembre 2004, relative à la création de la HALDE,
- Loi n° 2006-340 du 23 mars 2006, relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes,
- Loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances,
- Directive 2006/54/CE du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité des chances et de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en matière d'emploi et de travail,
- Loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations,
- Loi n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des conseils d'administration et de surveillance et à l'égalité professionnelle pour les établissements auxquels elle s'applique,
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la Fonction publique, titre III chapitre 1er,
- Loi n° 2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel,
- Deux circulaires du Premier Ministre du 23 août 2012 relatives à la politique interministérielle en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes et à la prise en compte dans la préparation des textes législatifs de leur impact en termes d'égalité (Texte n°3 et Texte n°4),
- Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 8 mars 2013,
- Circulaire n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique,
- Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes,
- Circulaire NOR RDFS1636262C du 22 décembre 2016 relative à la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique,
- Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
- Circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,
- 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,
- La Charte Erasmus + 2021-2027
- La Charte de l'ANDÉA.

## Annexe 2

### Charte et guide utilisés pour la rédaction du présent dispositif de signalement

Guide prévenir et agir contre les violences sexistes et sexuelles du Ministère  
de la Culture – septembre 2021 :

[http://www.lyon.archi.fr/sites/default/files/Harcelement\\_Kit-etudiant\\_V6.pdf](http://www.lyon.archi.fr/sites/default/files/Harcelement_Kit-etudiant_V6.pdf)

Charte de fonctionnement des dispositifs de signalement et de traitement des  
situations de violences sexuelles, de discrimination, de harcèlement sexuel ou  
moral et d'agissements sexistes : [https://www.fonction-  
publique.gouv.fr/files/files/carrieres\\_et\\_parcours\\_professionnel/egalite-  
pro/charte\\_fonctionnement\\_dispositif\\_signalement-2019.pdf](https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/carrieres_et_parcours_professionnel/egalite-pro/charte_fonctionnement_dispositif_signalement-2019.pdf)

## Annexe 3

### Les voies de signalement des faits de violences sexistes et sexuelles, de harcèlement moral ou sexuel et/ou de discriminations possibles

La procédure pénale, comme décrite dans l'article 40 du code de procédure pénale :

Article 40 :

Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1. Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Article 40-1 :

Lorsqu'il estime que les faits qui ont été portés à sa connaissance en application des dispositions de l'article 40 constituent une infraction commise par une personne dont l'identité et le domicile sont connus et pour laquelle aucune disposition légale ne fait obstacle à la mise en mouvement de l'action publique, le procureur de la République territorialement compétent décide s'il est opportun :

1° Soit d'engager des poursuites ;

2° Soit de mettre en œuvre une procédure alternative aux poursuites en application des dispositions des articles 41-1, 41-1-2 ou 41-2 (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071154&idArticle=LEGIARTI000006574951&dateTexte=&categorieLien=cid>) ;

3° Soit de classer sans suite la procédure dès lors que les circonstances particulières liées à la commission des faits le justifient.

Rappel : *tout fonctionnaire ayant connaissance d'un viol, d'une agression sexuelle, d'une situation de discrimination, de harcèlement doit en informer la Justice en transmettant toutes les informations dont il-elle dispose.*

#### Le recours hiérarchique

L'agent·e doit considérer sa hiérarchie comme le premier interlocuteur lorsqu'il-elle souhaite voir un comportement cesser. Si le·la supérieur·e direct·e est mis en cause, l'échelon immédiatement supérieur doit être saisi. Lorsque l'administration n'a pas pris de mesures adéquates pour faire cesser des agissements qui lui ont été signalés et dont elle aurait pu obtenir des éléments prouvant leur effectivité, sa responsabilité peut être engagée devant le juge administratif.

#### Le rôle du responsable hiérarchique :

##### **1. Écouter et recueillir les éléments du dossier**

Immédiatement après la connaissance de l'événement, le·la responsable hiérarchique doit s'informer de la situation et initier un dialogue avec la victime. Cet entretien doit se dérouler dans un climat de bienveillance, en

étant à l'écoute et en veillant à prendre en compte la souffrance de la personne.

Il convient de veiller à ne pas minimiser les faits (ce qui est tolérable pour les uns est une humiliation insupportable pour les autres). La notion de dignité suppose de tenir compte de la subjectivité de chacun.

Le·la responsable hiérarchique doit recueillir des éléments d'informations avec neutralité et rassembler le maximum d'informations possibles :

- sur les faits reprochés,
- les périodes auxquelles ils se sont produits,
- l'existence de preuves (mails ou texto par exemple),
- les éventuels témoins.

Il·elle doit écouter les deux parties et s'efforcer d'avoir une attitude de neutralité vis-à-vis de la personne mise en cause.

Le compte rendu écrit contenant les faits établis doit être rédigé et pourra, le cas échéant, alimenter les procédures disciplinaires ou pénales. Il·elle pourra utiliser du verbatim et ne pas hésiter à citer explicitement des éléments en évitant les périphrases.

À l'issue de cette étape, le·la supérieur·e hiérarchique en lien avec l'assistant·e de prévention, le·la chef·fe de service et la direction des ressources humaines procède à une première analyse en prenant soin de respecter la confidentialité afin de protéger le·a plaignant·e et la personne mise en cause.

Une enquête administrative peut être diligentée. Une commission d'enquête peut être mise en place par l'administration et, au vu des résultats de l'enquête, des mesures sont prises à l'encontre de l'auteur·trice des faits et des mesures d'accompagnement à l'égard des victimes.

## **2. Prendre des mesures d'urgence**

Parallèlement, après avoir reçu les agent·es concerné·es et lorsque la situation l'exige, le·la supérieur·e hiérarchique doit prendre immédiatement les mesures d'urgence tant sur le plan médical (orientation vers le médecin de prévention) que psychologique et juridique. Il·elle doit veiller à ce que la victime soit tenue à l'abri de toute forme de représailles.

Selon la situation et en fonction des premiers éléments recueillis, la hiérarchie propose la mise en place d'une protection fonctionnelle. Une protection légale de la victime est prévue dans les cas de discriminations ou de harcèlement sexuel ou moral aux termes des articles 6 et 6 bis (discriminations), 6 ter (harcèlement sexuel) et 6 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligation des fonctionnaires.

Au titre de ses fonctions de supérieur·e hiérarchique, un·e encadrant·e peut être auditionnée à la demande du Procureur de la République dans le cadre d'une enquête pénale sur un crime (article 40 du Code de procédure pénale). L'autorité hiérarchique peut aussi jouer un rôle d'assistance de l'agent·e victime afin de porter plainte auprès de la Justice.

## **La saisine des représentants du personnel**

Leur fonction principale est de présenter auprès de l'employeur les réclamations (aussi bien à titre individuel que collectif) de l'ensemble des salarié·es en termes d'application du droit du travail. A ce titre il·elles peuvent accompagner les salarié·es dans le cadre de la lutte contre les discriminations et/ou les violences sexistes et sexuelles.

## **La réclamation auprès du Défenseur des Droits**

Le Défenseur des droits lutte contre les discriminations et favorise l'accès aux droits des victimes de tels faits.

Vous pouvez vous adresser au Défenseur des droits si vous estimez avoir été victime d'une discrimination.

L'auteur-trice présumé-e de cette discrimination peut être une personne physique (un individu) ou morale (une association, une société...), une personne privée (une entreprise) ou publique (un service de l'État, une collectivité territoriale, un service public hospitalier).

Formulaire en ligne :

[https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/code/afficher.php?ETAPE=accueil\\_2016](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/code/afficher.php?ETAPE=accueil_2016)

Rencontrer un délégué :

<https://www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir/delegues>

Par courrier gratuit, sans affranchissement, à l'adresse suivante :

Défenseur des droits - Libre réponse 71120 - 75342 Paris CEDEX 07

Qui peut saisir le Défenseur des droits ?

- Toute personne physique (un individu) ou morale (une société...) qui s'estime discriminée
- Ses représentants légaux (parents, représentant d'enfants ou de majeurs protégés)
- Une association déclarée depuis au moins 5 ans dont les statuts combattent la discrimination conjointement avec la victime ou avec son accord
- Un parlementaire français et un élu français du Parlement européen
- Une institution étrangère qui a les mêmes fonctions que le Défenseur des droits
- Le Défenseur des droits peut également se saisir d'office lorsqu'il estime que son intervention est nécessaire.

En droit, une discrimination est un traitement défavorable qui doit généralement remplir deux conditions cumulatives : être fondé sur un critère défini par la loi (sexe, âge, handicap...) ET relever d'une situation visée par la loi (accès à un emploi, un service, un logement...).

À ce jour, la loi reconnaît plus de 25 critères de discrimination. Ainsi, défavoriser une personne en raison de ses origines, son sexe, son âge, son handicap, ses opinions... est interdit par la loi et les conventions internationales auxquelles adhère la France.

Exemple : *Une règle défavorisant les salariés à temps partiel peut constituer une discrimination indirecte fondée sur le sexe, puisque statistiquement une nette majorité des salariés à temps partiel sont des femmes.*

Par ailleurs, une discrimination peut prendre la forme d'un harcèlement fondé sur un des critères définis par la loi.

Une discrimination peut être directe si la décision contestée est fondée sur un de ces critères définis par la loi.

Une discrimination peut aussi être indirecte si une règle apparemment neutre a pour effet un traitement défavorable sur des personnes à raison d'un de ces mêmes critères.

Exemple : *Des collègues ou supérieurs traitent mal ou dénigrent constamment un salarié en raison de son origine, son handicap, son orientation sexuelle...*

Est également considérée comme une discrimination -fondée sur le critère du sexe- le harcèlement sexuel, « constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui portent atteinte à la dignité et tout

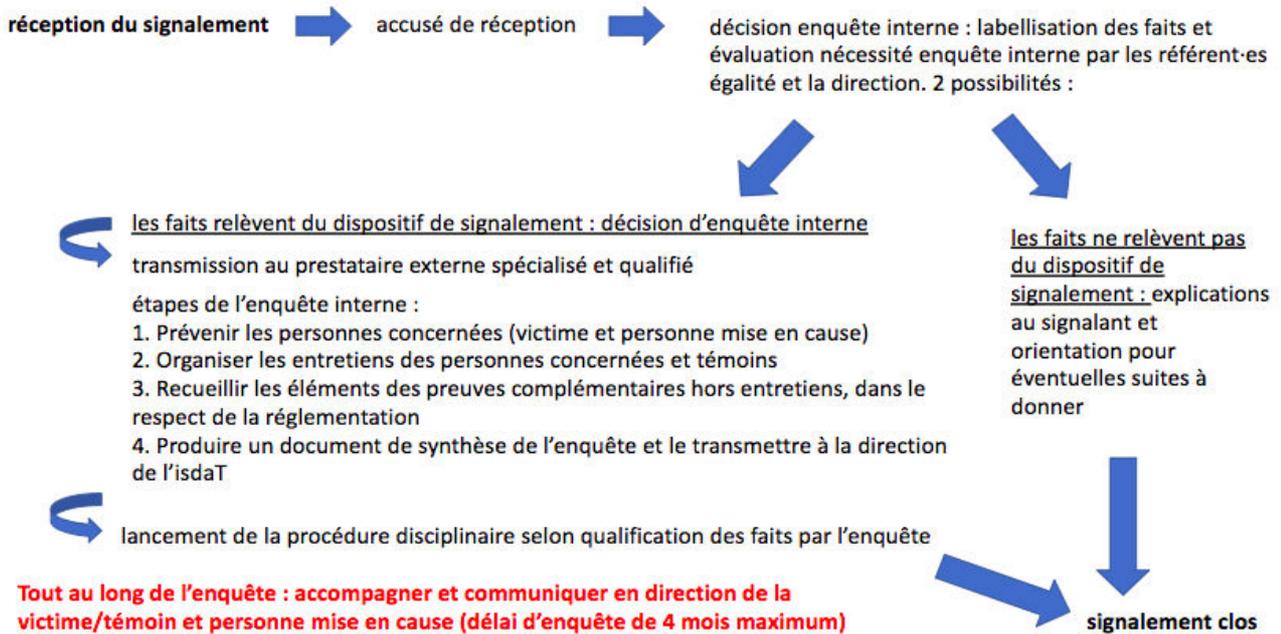
*comportement, même non répété, qui constitue une pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle. »*

L'incitation à la discrimination et l'instruction donnée de discriminer sur le fondement d'un critère défini par la loi (exemple : *ordre donné à un cabinet de recrutement d'écarter les candidatures en raison de l'âge, de l'origine, de l'adresse...*) constituent également des discriminations.

Enfin, la loi protège contre toutes les mesures de représailles ou de rétorsion les personnes qui se sont plaintes de discriminations interdites par la loi ou celles qui en ont été témoins.

# Annexe 4

## Le circuit de signalement isdaT



**FAISONS ÉQUIPE  
SANS ÉTIQUETTE**

### Objectif zéro discrimination en parler & agir

**Vous pensez être victime ou témoin de discrimination au travail ?**

**Vous pouvez :**

- en parler à votre responsable hiérarchique,
- obtenir des conseils auprès de votre service I-4, vos conseillers/freux et assistantes sociaux, assistantes sociales, services sociaux, médecins de prévention, des correspondants à handicap ou du/les interlocuteurs de la prévention des discriminations au sein de votre...
- vous adresser aux référents internes du personnel,
- contacter la cellule externe d'écoute, de traitement et d'alerte AlloDiscrim.

**Le ministère d'engagement**

Dans le cadre de sa politique égale pour les hommes et les femmes, le ministère de la Culture s'engage pour un déploiement volontariste de prévention contre les discriminations.

**Comment contacter AlloDiscrim ?**

**Code employeur : 1959**

Par internet : Inscrivez-vous en ligne sur <https://www.allodiscrim.fr/>. Cliquez sur le logo Fonction Publique puis sélectionnez le ministère de la Culture dans le menu déroulant et mentionnez le code employeur 1959. À la suite de cette inscription sur le site, un avocat vous rappelle sous 12 heures.

Par courriel : [culture.allodiscrim@orange.fr](mailto:culture.allodiscrim@orange.fr)

Par téléphone : en vert 0800 10 27 46 du lundi au vendredi de 9h à 17h30 et le samedi de 9h à 12h (hors jours fériés et 1<sup>er</sup> mai).

Par courrier : ALLODISCRIM, 222 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris

**Comment se déroulent les échanges ?**

Entièrement anonymes vis-à-vis de votre employeur, les échanges sont protégés par le secret professionnel lié à la profession d'avocat.

Après un temps d'écoute et une information juridique, la cellule AlloDiscrim identifie avec l'agent.e ce qui dans la situation présentée pourrait relever d'une discrimination. Dans ce cadre, et sans dépasser son rôle de conseil, elle peut accompagner, le cas échéant, l'agent.e dans ses recours internes au sein du ministère.

L'agent.e est suivi tout au long de ses échanges et de ses démarches par un.e avocat.e d'AlloDiscrim jusqu'à l'obtention d'une issue satisfaisante ou l'abandon de sa démarche.

**AlloDiscrim :**  
des professionnel.le.s indépendant.e.s à votre écoute

Une cellule d'écoute, de traitement et d'alerte externe au ministère. Des avocat.e.s spécialisé.e.s répondent à vos questions, vous fournissent des informations et des conseils sur les démarches à entreprendre en fonction de votre situation au ministère, en toute confidentialité.

**Qui peut contacter AlloDiscrim ?**

Toutes les agent.e.s du ministère de la Culture qui s'interrogent sur une situation ressentie comme une discrimination sur le lieu de travail, à titre personnel ou en tant que témoin, peuvent contacter la cellule d'écoute.

**quelle que soit leur affectation**

- administration centrale
- services déconcentrés
- services à compétence nationale
- établissements publics (administratifs et industriels et commerciaux)

**quel que soit leur statut**

- titulaires
- contractuel.le.s
- stagiaires
- apprentis.e.s

**quelle que soit leur situation administrative**

- en activité
- ayant quitté les services du ministère par suite de retraite, de démission, de fin de contrat et de mobilité, depuis moins de six mois
- les candidats à un recrutement au ministère dont la procédure a pris fin depuis trois mois au plus.

**Les critères légaux**  
Article 225-1 du Code Pénal

La discrimination au travail est : une violation de l'égalité de traitement fondée sur un ou plusieurs critères légaux fixés par la loi qui peut être constatée dans les situations liées au recrutement, à l'évolution de carrière ou au départ de l'agent.e.

- ✓ le sexe
- ✓ l'âge
- ✓ le handicap
- ✓ la perte d'autonomie
- ✓ les activités syndicales
- ✓ l'origine
- ✓ l'orientation sexuelle
- ✓ l'identité de genre
- ✓ la situation de famille
- ✓ l'état de grossesse
- ✓ l'état de santé
- ✓ l'apparence physique
- ✓ les opinions politiques
- ✓ les mœurs
- ✓ le patronyme
- ✓ les caractéristiques génétiques
- ✓ le lieu de résidence
- ✓ la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français
- ✓ la vulnérabilité résultant de la situation économique apparente ou connue de son auteur

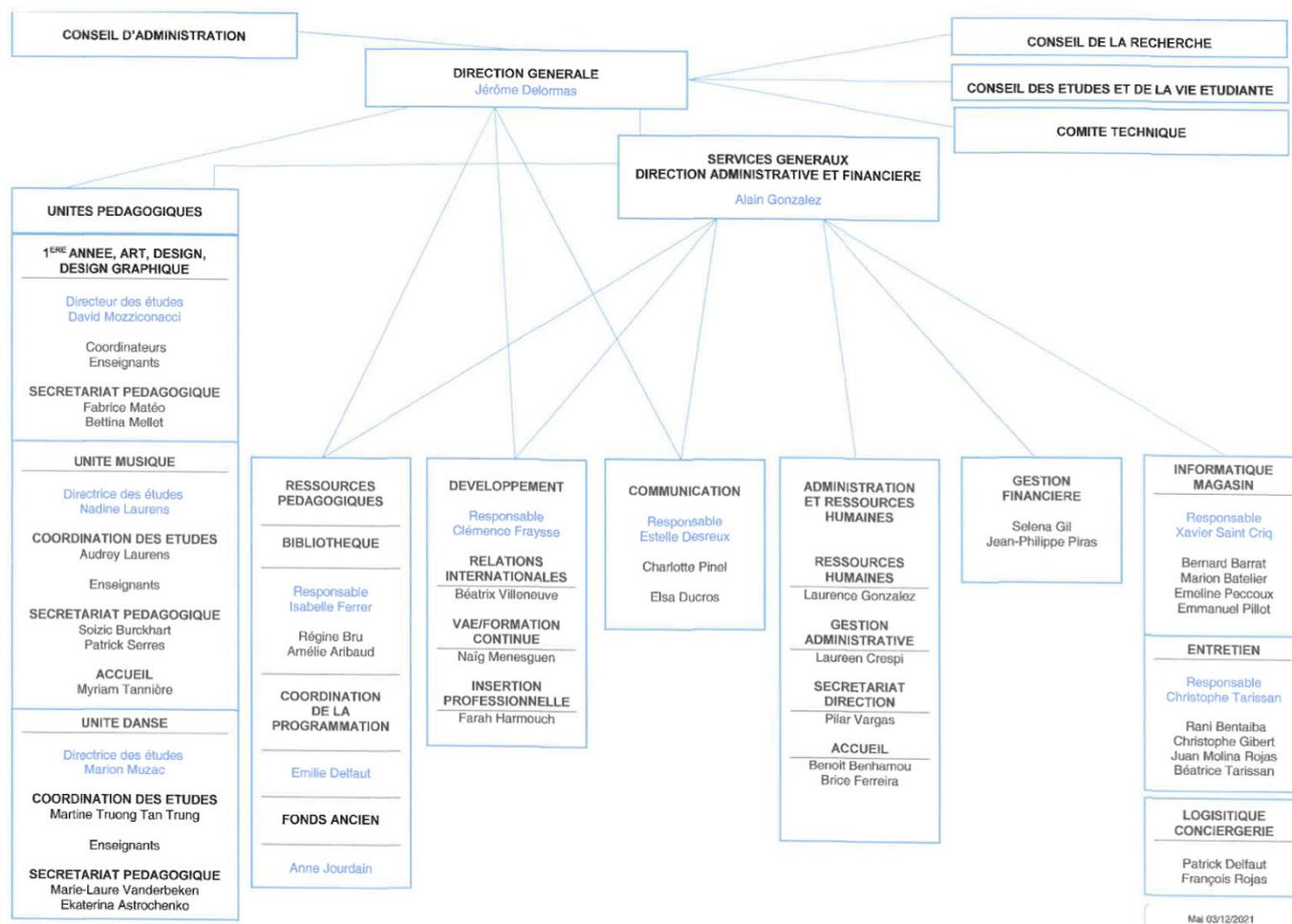
l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée à :

- ✓ une ethnie
- ✓ une prétendue race
- ✓ une nation
- ✓ une religion déterminée

Retrouvez toutes les informations sur le site de l'Agence. Les textes de référence sont sur [Sémaphore](#) > Préoccupations humaines > Égalité & Diversité > Que faire en cas de discrimination ?

## Annexe 5

### Organigramme de l'isdaT



## Annexe 6

### Procédure pénale & procédure disciplinaire

#### La procédure pénale :

Dans le cas de faits répréhensibles pénalement, la victime peut porter plainte. L'engagement de poursuites judiciaires au travers d'une plainte est un moyen d'obtenir des sanctions pénales contre l'auteur des faits mis en cause.

Toute personne victime d'une infraction peut déposer plainte auprès de tous les commissariats de police ou de toute brigade de gendarmerie pour les faits qu'elle a subis. La police et la gendarmerie sont chargées de recueillir tous les détails qui prouvent l'état de la victime.

Même après signalement du fait de violence à la hiérarchie, l'établissement dont dépend la victime ne peut néanmoins se substituer à la victime en matière pénale pour un dépôt de plainte. C'est pourquoi la victime doit se rendre elle-même au commissariat ou à la brigade de gendarmerie pour signaler les faits et déposer plainte. La victime peut cependant se faire accompagner par une personne de son choix.

Dans la plainte, il convient de donner plusieurs précisions utiles sur la situation vécue, telles que la nature, la date, le lieu de l'infraction, le nom de l'auteur de l'agression s'il est identifié, etc. Il est également nécessaire de joindre tous les éléments de preuve disponibles (certificats médicaux, arrêts de travail...).

#### La procédure disciplinaire :

Toute action ou tout manquement constituant une infraction aux règles énoncées dans les différents textes et chartes réglementant la vie de l'école, ou impactant le bon fonctionnement de l'établissement pourra donner lieu à des sanctions. La personne mise en cause reçoit – en mains propres ou en lettre recommandée avec accusé de réception – un courrier l'informant que des faits répréhensibles la mettant en cause ont été établis, et qu'elle est convoquée à un entretien préalable à une sanction disciplinaire.

La sanction disciplinaire à l'encontre de l'auteur d'un agissement répréhensible sera prononcée selon le principe commun à toute sanction, à savoir qu'elle doit être proportionnée à la faute commise.

La procédure disciplinaire ne peut viser que des faits établis et non de simples présomptions ou rumeurs. Il appartient par conséquent à l'administration de démontrer la matérialité des faits reprochés notamment par la mise en place d'une enquête administrative interne.

#### Si la personne mise en cause est un étudiant

Aucune sanction ne peut être infligée à un·e étudiant·e sans que celui-ci ou celle-ci ne soit informé·e dans le même temps des griefs retenus contre lui·elle et n'ait été invité·e à présenter ses observations dans le cadre d'une procédure contradictoire.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Conseil de discipline, conformément aux dispositions du règlement intérieur. Selon l'urgence et la gravité des faits reprochés, un entretien préalable à une éventuelle mesure conservatoire peut être proposé par la direction de l'établissement assistée d'une personne de son choix tout comme l'étudiant·e concerné·e.

Bien qu'elles ne soient pas encadrées par le code de l'éducation, des mesures conservatoires, telles que l'interdiction de l'accès d'un établissement à des étudiant·es dans le cadre du traitement disciplinaire de ces derniers, sont envisageables en vertu des règlements intérieurs des établissements concernés. Toute mesure de suspension est une mesure préventive sans caractère disciplinaire. Il ne s'agit donc pas à ce stade d'une sanction.

## Si la personne mise en cause est membre du personnel de l'établissement

Il n'existe ni définition générale ni liste des fautes disciplinaires ; le statut prévoit simplement que « *toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire* » (art. 29 loi n°83-634 du 13 juil. 1983).

Ici, le terme « *fonctionnaire* » désigne toute personne exerçant une mission de service public, quel que soit son statut.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui est, en fonction du statut de l'agent et de la structure dont il relève, l'établissement qui l'a recruté.

La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée et suffisamment précise. La sanction disciplinaire doit être notifiée à l'agent. L'agent ne peut pas être sanctionné deux fois pour les mêmes faits.

### **Les sanctions disciplinaires dans la fonction publique :**

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F510/personnalisation/resultat?lang=&quest0=1>

Ces sanctions ne préjugent pas de procédures civiles ou pénales qui pourraient, selon les circonstances, être engagées par ailleurs.