Charte à l'usage des membres de la cellule de prévention et de conseil contre les harcèlements

DOCUMENT DE TRAVAIL

Article 1 : Objet

En application de la délibération du CA du 8 juillet 2011, la présente charte a pour objet

- de préciser les règles et consignes générales à respecter par les membres de la cellule,
- de déterminer les procédures à suivre dans le traitement des cas individuels.

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

Article 2 : Règles

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de la cellule, les membres de la cellule sont tenus au strict respect des règles déontologiques fixées par la présente charte :

- Confidentialité et secret professionnel concernant les situations et les informations portées à la connaissance de la cellule, ainsi que les opinions et avis exprimés par les membres de la cellule sur les cas qui leur sont soumis ;
- **Devoir de neutralité** ;
- **Objectivité** lors du traitement des cas individuels, et engagement à ne pas participer au suivi d'un dossier pour tout membre directement concerné par ce dossier (relation personnelle ou professionnelle de proximité, témoin, auteur présumé ou victime déclarée) ;
- **Engagement à suivre les formations** organisées dans les domaines entrant dans le champ de compétence et d'intervention de la cellule (formation à l'écoute, formation juridique, analyse des pratiques et compléments de formation) ;
- **Disponibilité et respect de leurs engagements** pour toute la durée de leur mandat : participation aux travaux de la cellule, présence aux réunions.

Article 3 : Traitement des cas individuels

L'une des missions de la cellule est d'écouter, d'informer et de conseiller toute personne venant la trouver pour faire état de harcèlement sexuel ou moral. La cellule n'est pas une instance disciplinaire.

La cellule 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 documents produits par les personnes concernées leur seront restitués à tout moment, sur simple demande de leur part.

Contacter la cellule

Les informations relatives aux missions de la cellule sont rendues publiques par tous les moyens (affiches, cartes, page d'accueil sur le site de l'Université, …)

Ces supports de communication rappellent les adresses postale et électronique de la cellule.

Une liste des contacts privilégiés est établie et mise en ligne sur le portail intranet de l'Université (noms, prénoms, fonctions, localisations, adresses électroniques et numéros de téléphone professionnels).

Traitement initial des demandes

La personne contactée accuse réception de la demande et en informe sans délai le responsable de la cellule. Ensemble, ils déterminent un binôme qui va traiter le cas soumis à la cellule. Ce binôme propose à la personne ayant saisi la cellule un premier rendez-vous dans un lieu neutre.

Le premier entretien a pour objet d'entendre la personne, de hiérarchiser les faits et d'objectiver les propos tenus. A l'issue de cet entretien, il peut être demandé à la personne ayant saisi la cellule de préparer par écrit un exposé circonstancié de la situation et d'apporter, le cas échéant, les éléments complémentaires qu'elle juge utiles. Un nouveau rendez-vous est fixé si possible dans un délai de 3 semaines.

Le deuxième entretien permet d'obtenir confirmation des faits et des attentes de la personne. Les membres de la cellule conseillent alors au mieux la personne, en lui remettant une liste de contacts qui peuvent l'aider, sans exclure d'éventuels autres entretiens.

Synthèse

Une synthèse, rendue anonyme, est réalisée au terme de la démarche, et mise à disposition des autres membres de la cellule. Ces synthèses serviront de base au bilan annuel de la cellule.

Article 4 : Bilan annuel

Le bilan annuel de la cellule, réalisé conjointement à la cellule opérationnelle de prévention des risques psychosociaux, fait état du travail de la cellule en termes de **prévention**, et en termes de **traitement des cas individuels**. Il ne donne aucun détail sur les situations traitées, mais mentionne les éléments suivants :

- nombre de cas traités,
- nature des personnes concernées (étudiants, personnels, personnes dans une relation hiérarchique, *etc*),
- souhait de la personne ayant contacté la cellule,
- solution apportée par la cellule : orientation vers des professionnels (médecin de prévention, assistante sociale, psychologue, ...), orientation vers des associations extérieures, orientation vers des syndicats, action auprès du Président de l'Université ou auprès de la Justice, *etc*.

Plus généralement, ce bilan a pour but d'éclairer les instances de l'Université sur les situations de harcèlement moral ou sexuel existant en son sein, et sur les actions mises en place par la cellule pour les prévenir.