



UniSAFE
ENDING GENDER-BASED VIOLENCE

**Élaboration d'un protocole
pour répondre à la violence
fondée sur le genre dans les
établissements de recherche
et d'enseignement supérieur –
Lignes directrices d'UniSAFE**



Ce document fait partie d'une [boîte à outils](#) développée dans le cadre du projet UniSAFE. Financé par la Commission Européenne (2021 – 2024), UniSAFE a élargi les connaissances sur la violence fondée sur le genre en milieu universitaire et de la recherche, et a développé des recommandations ainsi qu'une série d'outils pour accompagner les universités et organismes de recherche pour répondre à la violence fondée sur le genre. Pour en savoir plus : <https://unisafe-gbv.eu>

Traduction effectuée par Stéphanie Bedda, ESF. Version originale disponible : <https://zenodo.org/records/10579592>

Clause de non-responsabilité

Ce document reflète uniquement les opinions des auteurs. La Commission européenne n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qu'il contient.

Comment citer ce document ?

Madesi, Vasia ; Mergaert, Lut ; Polykarpou, Panagiota ; Wuiame, Nathalie. Élaboration d'un protocole pour remédier à la violence fondée sur le genre dans les établissements de recherche et d'enseignement supérieur - Lignes directrices. UniSAFE. Anvers : Yellow Window, 2023.

Partenaires du projet UniSAFE



Table des matières

Objectif du document	3
Qu'est-ce qu'un protocole sur la violence fondée sur le genre dans la recherche et l'enseignement supérieur ?.....	3
La confidentialité en tant que principe directeur.....	4
Quels sont les principaux éléments d'un protocole ?	4
Champs d'application du protocole	5
Procédures de signalement	6
Mesures de protection/actions de précaution	8
Procédure d'enquête.....	9
Comité disciplinaire.....	10
Les sanctions.....	10
Processus de communication	11
Rôles et collaboration avec les parties prenantes impliquées	12
Procédure d'examen du protocole	12
Services de soutien	12
Conseils et astuces à faire/à ne pas faire	12
Exemples de pratiques	14
Ressources et lectures complémentaires	15



Objectif du présent document

Ce document vise à guider les établissements de recherche et d'enseignement supérieur dans l'élaboration d'un protocole relatif à la violence fondée sur le genre. Les lignes directrices ci-dessous expliquent ce qu'est un protocole et quels sont les éléments qu'il doit couvrir, tout en proposant des conseils et des exemples de pratiques.

Ces lignes directrices s'adressent principalement aux membres du personnel chargé.e.s d'élaborer et de mettre en œuvre un protocole relatif à la violence fondée sur le genre au sein de leur institution. En suivant ces lignes directrices, les institutions peuvent créer des environnements plus sûrs et mettre en place des mesures efficaces pour remédier à la violence fondée sur le genre.

Qu'est-ce qu'un protocole sur la violence fondée sur le genre dans la recherche et l'enseignement supérieur ?

UniSAFE définit un protocole comme un document qui prescrit ce qui se passe lorsqu'un cas de comportement inapproprié est signalé. Il fournit un guide étape par étape sur la manière dont les incidents de violence fondée sur le genre sont signalés, traités et résolus dans l'établissement.

Un protocole est généralement accompagné d'un code de conduite, qui définit les valeurs d'une organisation et, par conséquent, la manière dont les membres de la communauté sont censé.e.s se comporter afin de garantir un environnement universitaire sûr et respectueux. Le protocole décrit les procédures à suivre en cas de violation du code de conduite. Les deux peuvent être des documents distincts ou être intégrés dans un seul. Les principaux éléments d'un protocole, en tant que document de procédure, comprennent des instructions sur la manière de signaler les incidents, les rôles et responsabilités du personnel chargé de traiter un cas signalé, les services disponibles, les procédures d'enquête, les droits des parties impliquées et les conséquences potentielles pour les personnes qui violent le Code de conduite.

Il est recommandé d'élaborer un code de conduite et un protocole axé exclusivement sur la violence fondée sur le genre et reflétant la sensibilité de la question, la gravité de ses conséquences et l'impératif connexe de traiter les cas signalés rapidement. Toutefois, les règlements et procédures qui se réfèrent spécifiquement à la violence fondée sur le genre peuvent également être inclus dans des codes de conduite et des protocoles de portée plus large.

Les dispositions du protocole doivent être pleinement conformes à la législation nationale en vigueur. Si certaines des mesures suggérées ci-dessous peuvent ne pas être pertinentes ou compatibles avec les différents paysages juridiques et institutionnels des pays, il reste impératif que l'adoption et la mise en œuvre du protocole soient systématiquement guidées par une approche centrée sur la victime et tenant compte des traumatismes.

La confidentialité en tant que principe directeur

La confidentialité doit être soulignée comme un principe fondamental dans tout protocole relatif à la violence fondée sur le genre et elle est nécessaire pour préserver la vie privée et le bien-être des victimes/survivant.e.s et des témoins, tout en favorisant un environnement sûr qui encourage les individus à s'exprimer.

La confidentialité prévient la revictimisation en garantissant que les individus ont le choix et le contrôle de leur participation à l'investigation, aux services de soutien et à la prise de décision.

Le maintien de la confidentialité au cours du processus d'enquête est un principe essentiel qui protège la victime/survivante et l'accusé.e tout en prévenant l'hostilité. Il est donc courant d'imposer des exigences de confidentialité aux personnes impliquées dans les affaires, y compris les parties à un incident, les professionnel.le.s et les membres des comités.

Toutefois, il est essentiel d'établir des limites claires à cette confidentialité, afin que les victimes/survivant.e.s ne se sentent pas découragé.e.s de chercher le soutien nécessaire dont ils et elles ont besoin. Il est essentiel de reconnaître que les personnes accusées de harcèlement ont également droit au bien-être et à la protection, ce qui peut être obtenu grâce au droit à la vie privée, à la confidentialité et à une procédure régulière. Pour maintenir l'équité tout au long de la procédure, des mesures doivent être mises en place pour garantir que les personnes accusées sont traitées avec justice et que leurs droits sont respectés. Il est important de ne pas confondre la reconnaissance de la confidentialité en tant que principe directeur avec le mécanisme de « rapport confidentiel » (voir ci-dessous, sous Procédures de rapport).

Quels sont les principaux éléments d'un protocole ?

Les éléments clés recommandés d'un protocole sur la violence fondée sur le genre sont les suivants :

1. Champ d'application
2. Procédures de signalement
3. Mesures de protection/actions préventives
4. Procédure d'enquête
5. Comité disciplinaire
6. Les sanctions
7. Processus de communication
8. Rôles et collaboration avec les parties prenantes impliquées
9. Processus de révision du protocole
10. Services de soutien



Champs d'application

o **Champ d'application** : Le protocole doit s'appliquer à l'ensemble de la communauté institutionnelle : le corps enseignant, le personnel et les étudiant.e.s, le cas échéant, mais aussi les ancien.ne.s élèves, les personnes en visite et les contractant.e.s tiers. Il est fortement recommandé d'avoir un seul protocole, même si les procédures peuvent différer selon le statut de la personne. Un protocole unique permet une couverture globale et inclusive qui englobe toutes les personnes, y compris les tiers, même en cas de changement de statut (par exemple, d'étudiant.e.s à anciens élèves). Un protocole unique peut définir les différents points de contact et les différentes voies d'accès pour le personnel et les étudiant.e.s en fonction de leurs rôles, de leurs responsabilités et de leur situation juridique, étant donné que les membres du personnel ont des contrats de travail avec les droits et obligations juridiques qui en découlent en tant que membres du personnel, tandis que les étudiant.e.s ont des droits et des responsabilités différents. Ainsi, il peut être demandé au personnel de signaler les incidents aux services administratifs spécialisés de l'université, tels que le bureau des ressources humaines, tandis que les étudiant.e.s peuvent disposer d'un bureau spécialisé dans les affaires étudiantes. S'il n'existe pas de document unique, il convient d'établir des références croisées entre tous les protocoles, car certaines personnes, comme les étudiant.e.s de troisième cycle, peuvent être couvertes par plus d'un document.

Faire de l'adhésion au code de conduite et de l'acceptation du protocole une exigence stipulée dans les contrats de travail et les inscriptions des étudiant.e.s garantit que le personnel et les étudiant.e.s sont lié.e.s par les dispositions. L'intégration de ces exigences dans les contrats conclus avec d'autres parties (telles que les prestataires de services, les fournisseurs ou les participants à des événements) élargit le champ d'application personnel des documents.

o **Champ d'application matériel** : Indiquer clairement quels comportements sont inacceptables et peuvent être sanctionnés. Définir les termes utilisés dans le protocole afin d'éviter tout malentendu. Le protocole doit couvrir à la fois la violence en ligne et hors ligne et l'ensemble du continuum de la violence, y compris l'inconduite sexuelle, l'inconduite physique, la violence psychologique, les comportements abusifs, etc. Il est également important de préciser qu'un seul acte peut constituer du harcèlement sexuel. Il n'est pas nécessaire que les actes se répètent pour que la l'incident soit signalé et éventuellement sanctionné.

o **Champ d'application territorial** : Préciser que le protocole couvre les comportements dans les locaux de l'établissement et à l'extérieur de ceux-ci, ce qui inclut les incidents commises lors de sorties sur le terrain de recherche, de manifestations sportives ou étudiantes, ou lors d'occasions liées à la mission de l'établissement ou de l'organisation, ainsi que les violences soutenues par la technologie (survenant en ligne ou sur des appareils mobiles).





Procédures de signalement

Le signalement des incidents sert plusieurs objectifs pour remédier à la violence fondée sur le genre au sein des institutions, en permettant de déclencher d'autres processus, notamment en matière de prévention, de protection, de poursuites judiciaires et de fourniture de services. Les informations obtenues à partir des cas signalés servent également au suivi de l'incidence de la violence fondée sur le genre.

Signalement officiel et non officiel

Les voies de signalement officielles et non officielles sont essentielles contre les violences fondées sur le genre, car elles offrent différents niveaux de soutien et de protection adaptés aux besoins et au niveau de confort de l'individu.

Le signalement officiel fait référence au processus structuré de dépôt d'une plainte officielle auprès des services/autorités désignés. Tout membre de la communauté universitaire peut déposer un rapport officiel auprès d'un **service désigné**. Cette démarche peut être effectuée en personne ou, le cas échéant, en ligne via un système de signalement en ligne. Une fois que la recevabilité de la plainte officielle a été confirmée, une enquête officielle et une procédure disciplinaire sont engagées conformément aux politiques de l'établissement. Il peut exister une procédure de signalement officielle différente pour les étudiant.e.s et le personnel de l'institution.

Une plainte officielle peut également être déposée auprès des **autorités chargées** de l'application de la loi. Cette option peut être proposée à une victime/survivant.e ou à un témoin, mais elle ne doit pas être imposée comme un moyen de décourager le signalement officiel aux services institutionnels. Si la loi exige le signalement de délits (potentiels) par des professionnels qui ont connaissance d'une telle situation, la victime/survivant.e doit en être informée.

Les dispositions relatives au signalement non officiel offrent aux personnes la possibilité de partager leurs expériences d'une manière moins structurée, en dehors d'un protocole strictement prescrit et sans déclencher d'enquête. Le signalement non officiel peut impliquer de parler à un conseiller de confiance, à un conseiller ou à une personne jouant un rôle de soutien au sein de l'institution, sans nécessairement divulguer les détails aux autorités supérieures. Il offre aux survivant.e.s un espace sûr pour chercher des conseils, explorer des options et accéder à des services de soutien sans la pression immédiate d'une action officielle. Le fait de faire un rapport non officiel n'empêche pas une personne de déposer une plainte officielle par la suite. Un système de signalement non officiel reconnaît que toutes les situations ne nécessitent pas une action officielle ou des mesures disciplinaires. Toutefois, certains cas ne peuvent être résolus de manière non officielle en raison de la gravité de l'incident ou de la trop grande différence de position hiérarchique entre le/la plaignant.e et l'accusé.e.

Il est important que l'institution garantisse la possibilité d'un dépôt **confidentiel** des plaintes officielles et non officielles. Le signalement confidentiel permet **de protéger l'identité de la personne, car seul le(s) service(s) chargé(s) de l'affaire connais(sent) l'identité du plaignant**. Cela limite les mesures d'enquête et autres que l'institution peut prendre, mais une plainte officielle et confidentielle peut toujours servir de preuve dans une affaire future. Il est important que le/la plaignant.e sache ce qui peut et ne peut pas être fait avec des rapports confidentiels. Fournir des lignes directrices claires, afin que les personnes qui déposent des plaintes et les professionnels qui les reçoivent sachent comment agir dans le respect des procédures, en garantissant la confidentialité de la personne qui dépose la plainte (victime/survivant.e ou témoin), selon son souhait.

Le fait de proposer également des **canaux de signalement anonymes**, où l'identité du/de la plaignant.e n'est connue de personne d'autre que du/de la plaignant.e, contribue à réduire les obstacles au signalement qui sont, entre autres, liés à la crainte de représailles. Cela encourage à la fois les victimes et les témoins à se manifester, ce qui permet de s'attaquer efficacement au problème de l'insuffisance de signalement. Il est essentiel de préciser que le signalement anonyme est un mécanisme de signalement non officiel.

Ces options de signalement alternatives ont des objectifs différents. Elles permettent à l'institution de surveiller activement la situation, d'identifier des schémas de mauvaise conduite et de lancer des enquêtes exploratoires, le cas échéant. Cela peut suffire aux personnes qui ont été victimes d'un comportement inapproprié, même si elles savent que les plaintes non officielles n'entraînent pas de mesures disciplinaires. Toutefois, si le/la plaignant.e estime qu'une solution à l'amiable est possible, une plainte non officielle peut déclencher un processus (mené par un.e médiateur, par exemple) visant à parvenir à une résolution à l'amiable. Une telle intervention institutionnelle permet aux individus d'engager un dialogue constructif et de rechercher des solutions mutuellement acceptables avant que la situation ne s'aggrave.

- Spécifier les **procédures** permettant au personnel et/ou aux étudiant.e.s de signaler les incidents de violence fondée sur le genre et les canaux de signalement à utiliser, tels qu'un.e responsable des ressources humaines, la direction, les services aux étudiant.e.s, une personne de confiance ou un.e médiateur. Inclure des options de signalement non officiel et clarifier les implications et les limites des plaintes officielles par rapport aux plaintes non officielles (voir encadré).
- Veiller à ce que **le seuil d'ouverture** d'une enquête officielle soit peu élevé, afin qu'il soit plus facile et plus accessible pour les personnes de signaler les cas de violence fondée sur le genre dont elles sont victimes ou témoins. Un seuil bas indique que la procédure d'ouverture d'une enquête officielle ne doit pas être lourde ou trop compliquée.
- **Clarifier la distinction entre les rapports confidentiels** faits par une personne qui souhaite que sa confidentialité soit garantie (ce qui est possible pour les rapports officiels et non officiels) et les rapports anonymes (dans lesquels le plaignant est inconnu). Dans le premier cas, l'identité de la personne est connue de l'organisation, mais n'est divulguée à personne. Cela limite ce que l'institution peut faire en termes

de traitement des cas. Par exemple, les possibilités d'enquête et d'investigation seront restreintes. Veillez à ce que les parties concernées, qu'il s'agisse du personnel ou des étudiant.e.s, sachent que les options de l'institution sont limitées lorsque les rapports sont confidentiels ou anonymes.

- Décrire les règles applicables en **matière de confidentialité en tant que principe directeur** (à ne pas confondre avec les « rapports confidentiels »). Il est particulièrement important que la confidentialité soit respectée pendant les enquêtes. Les victimes doivent pouvoir se sentir libres de parler de leurs expériences avec les services d'aide. L'utilisation d'accords de non-divulgence (NDA) n'est pas recommandée. Ces accords peuvent empêcher les victimes/survivant.e.s de chercher de l'aide et entraver la divulgation d'informations importantes. Les accords de non-divulgence peuvent contribuer à une culture du secret qui crée un environnement dans lequel les comportements répréhensibles peuvent passer inaperçus ou même être tolérés.
- Fournir des informations claires sur ce qui peut servir de **preuve** des différentes formes de violence fondée sur le genre.
- Définir clairement **un calendrier et un délai fixe pour la procédure**, depuis le dépôt de la plainte jusqu'à la décision finale. En outre, indiquer le temps estimé qu'il faudra à l'institution pour répondre au plaignant après le dépôt d'une plainte.
- Clarifier la distinction entre **le signalement à l'institution et le signalement aux autorités chargées de l'application de la loi**. Il doit être clair que le signalement interne n'entraîne pas l'obligation de signaler l'affaire aux autorités de l'État (par exemple, la police). Préciser que les procédures disciplinaires au sein de l'institution se poursuivent sans interruption même lorsqu'un cas est signalé aux autorités de l'État/à la police, car les mesures disciplinaires visent à faire respecter les règles internes de l'institution. En tout état de cause, les mesures disciplinaires internes doivent être indépendantes de la décision de la victime/survivant.e de signaler un incident aux autorités publiques/à la police. Il convient toutefois de noter que, dans certains pays, les procédures disciplinaires institutionnelles et les procédures juridiques formelles (pénales) ne peuvent pas se dérouler simultanément.



Mesures de protection/actions de précaution

- Préciser l'éventail des options qui peuvent être mises en œuvre au cours de l'enquête pour protéger la sécurité et le bien-être des victimes/survivant.e.s et des témoins, dans le cadre d'une approche centrée sur la victime.
- Préciser le type de mesures de protection en fonction de la gravité de la situation, telles que l'interdiction de contact, le changement d'environnement de travail/de classe/d'étude, la suspension temporaire de l'auteur.rice présumée de l'infraction, etc.

- Indiquer clairement que les actions ou comportements de représailles à la suite du signalement d'un comportement fautif sont passibles de sanctions.



Procédure d'enquête

Détailler les procédures d'enquête interne et de résolution des cas de violence fondée sur le genre impliquant des membres du personnel et des étudiant.e.s, y compris les rôles et responsabilités du personnel et des organes concernés, le calendrier et le processus d'enquête.

- Préciser **qui supervise l'enquête** (pour les cas impliquant des étudiant.e.s et/ou des membres du personnel, selon le cas) et les critères de sélection des membres d'un comité d'enquête (par exemple, pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts).
- Décrire les dispositions **relatives à une procédure** régulière, y compris les droits des victimes/survivant.e.s et de l'accusé.e, et la possibilité pour les deux parties de présenter des preuves et des témoins, et d'être accompagnées pendant la procédure, par exemple par un.e représentant.e du personnel/syndicat, des étudiant.e.s ou toute autre personne de confiance.
- Définir clairement le **délai** d'instruction de l'affaire afin de garantir une résolution rapide et efficace.
- Souligner l'importance de faire en sorte que la personne qui a déposé la plainte se sente entendue et prise au sérieux, **et éviter d'imposer aux victimes/survivant.e.s et aux témoins une charge excessive** pour suivre correctement les procédures.
- Toute retraumatisation doit être évitée tout au long du processus - par exemple, en enregistrant le témoignage et le rapport de la victime au lieu de demander à la personne de répéter son histoire plusieurs fois devant des instances différentes.
- Indiquer clairement que **les enquêtes peuvent se poursuivre** même si la victime/survivant.e ou l'auteur.rice de l'infraction a démissionné ou quitté l'institution.
- Préciser le type de **communication** auquel les parties (et les tiers) peuvent s'attendre pendant et/ou à la fin de la phase d'enquête.
- Préciser les **résultats possibles** de l'enquête après sa clôture - par exemple, convoquer un comité disciplinaire, informer l'auteur de l'infraction de la loi régissant certains comportements, conclure l'enquête.

- Fournir des informations sur la possibilité (ou non) de faire **appel** de la décision de la (des) personne (s) enquêtrice(s), sur qui peut introduire un tel appel et sur la manière de le faire.



Comité disciplinaire

Définir les règles garantissant l'impartialité, la transparence et l'équité de la procédure d'examen par le comité.

- Insister sur le principe de la priorité accordée à la sécurité et au bien-être de tous les membres de la communauté au cours de la procédure, ainsi que sur la protection des membres du comité disciplinaire contre les représailles.
- Préciser les règles et les critères relatifs à la composition d'un comité disciplinaire. Des expert.e.s internes et externes à l'établissement peuvent apporter les compétences ou l'expertise nécessaires. Un comité disciplinaire peut être composé de membres représentant les différents niveaux de l'institution et les groupes concernés (par exemple, un.e représentant.e des étudiant.e.s dans les affaires impliquant un.e étudiant.e).
 - Il convient de veiller activement à ce que la composition du comité soit équilibrée entre les hommes et les femmes et diversifiée.
 - Il est recommandé que la composition du comité disciplinaire reflète les groupes concernés par l'affaire - par exemple, qu'il y ait un.e représentant.e des étudiant.e.s dans les affaires impliquant un.e étudiant.e.
 - L'inclusion de membres extérieurs à l'institution contribuera à renforcer la confiance de l'ensemble de la communauté dans le processus en garantissant une plus grande impartialité, tout en constituant une source d'expertise spécifique dont on pourra tirer parti si nécessaire (psychologique, juridique, etc.).
- Les règles applicables à la prise de décision par la commission disciplinaire doivent être définies.
- Il est important de préciser que les règles auxquelles la commission adhère pour prendre ses décisions ne reflètent pas les procédures pénales, car les procédures de l'institution concernent un manquement à la discipline et non une infraction pénale. Par exemple, il peut être indiqué que lors de l'examen d'une affaire par l'institution, la norme de preuve est celle de la « balance des probabilités ».



Les sanctions

- Préciser le type de sanctions qui peuvent être imposées et veiller à ce qu'il y ait une progression des sanctions applicables en fonction du comportement ou d'un comportement fautif répété malgré les avertissements.

- Les sanctions peuvent inclure une condamnation morale (un avertissement officiel oral ou écrit, un rappel à l'ordre, etc.), des pénalités matérielles (une retenue de salaire, une amende, un refus d'accorder un avantage particulier, etc.), un changement de situation (comme une suspension temporaire du travail, un changement de poste ou de laboratoire), une sanction réparatrice (par exemple, des services communautaires, des programmes réparateurs/éducatifs, un soutien psychologique et des périodes de probation), jusqu'à un licenciement.
- Préciser comment les sanctions imposées à l'auteur.rice/à la personne délinquante sont communiquées aux victimes/survivant.e.s dans le cadre de la procédure disciplinaire et comment les informations sur les résultats, y compris les sanctions, sont communiquées à l'extérieur (par exemple sous la forme de statistiques globales annuelles).
- Préciser dans quels cas (le cas échéant) les sanctions et les pénalités ne seront pas divulguées et les raisons de ces décisions.



Processus de communication

- Préciser ce que l'institution communiquera à l'auteur.rice du signalement et à l'auteur.rice (présumé.e) de l'infraction au cours des différentes étapes de la procédure, ainsi que la manière dont elle le fera.
- Préciser comment la décision finale concernant toute sanction sera communiquée aux parties concernées ou à la communauté au sens large, dans le cadre du processus de responsabilisation et de guérison.
- Préciser les règles applicables au maintien de la confidentialité et du respect de la vie privée dans toute la mesure du possible, tout en conciliant la nécessité de mener des enquêtes approfondies et de respecter les droits de toutes les parties concernées.
- Garantir la transparence en ce qui concerne les limites de la confidentialité, ce qui peut inclure toute obligation légale ou institutionnelle de signaler les incidents aux autorités compétentes. Clarifier les règles du protocole concernant la confidentialité des données personnelles et définir comment la protection des données personnelles sera maintenue tout au long du processus. Préciser clairement quelles données personnelles peuvent être divulguées à l'issue de la procédure disciplinaire et à qui elles seront divulguées.
- Il est important d'informer à l'avance les parties concernées que certaines informations seront rendues publiques à la fin de la procédure (par exemple, si la personne accusée a été reconnue coupable ou non d'une inconduite et si des sanctions ont été imposées).



Rôles et collaboration avec les parties prenantes impliquées

- Fournir des informations claires sur la collaboration et la coordination avec les parties prenantes concernées, telles que les professionnel.le.s du droit et de la médecine, les responsables de l'égalité entre les femmes et les hommes, les organismes compétents, etc.
- Préciser clairement et systématiquement les rôles et les responsabilités des parties prenantes impliquées.



Procédure d'examen du protocole

- Clarifier le processus de révision et de mise à jour du protocole afin de garantir son efficacité et sa conformité avec les lois et règlements pertinents.
- Décrire la procédure de retour d'information et de collecte des données auprès des parties prenantes, y compris le personnel, les étudiant.e.s, etc.
- Indiquer la date de publication et faire référence aux versions précédentes afin de permettre le suivi des modifications.



Services de soutien

- Il est essentiel d'inclure des informations sur les services de soutien disponibles pour le personnel et les étudiant.e.s, tant au niveau interne, comme l'existence de représentant.e.s du personnel ou des étudiant.e.s, qu'au niveau externe, comme la disponibilité des services médicaux, de la police, de l'assistance juridique et d'autres ressources pertinentes telles que les ONG et les services d'assistance téléphonique. Ces informations peuvent être fournies à la fin du document ou dans un document séparé, mais elles doivent être facilement accessibles par le biais du protocole.

Conseils et astuces à faire/à ne pas faire

- ✓ Faire référence dans le protocole aux articles applicables de la législation nationale.
- ✓ Veiller à ce que toutes les personnes impliquées dans la mise en œuvre des politiques de poursuite et des mesures disciplinaires, y compris les personnes recevant les plaintes, soient correctement formées et sachent exactement quel est leur rôle.



- ✓ Les procédures applicables au personnel et aux étudiant.e.s peuvent être différentes, mais il est essentiel qu'elles soient élaborées de manière à garantir la cohérence, l'équité et l'efficacité, quel que soit le statut des personnes concernées.
- ✓ Exposez les procédures de diffusion du protocole auprès de l'ensemble du personnel et des étudiant.e.s, y compris les nouveaux et nouvelles membres du personnel et étudiant.e.s, et obtenez un accusé de réception et de compréhension de leur part.
- ✓ Veiller à ce que la charge de suivre les étapes et les procédures correctes ne repose pas uniquement sur les victimes/lutt.e.s et les témoins. Il incombe à l'institution de fournir des orientations claires, un soutien et des ressources pour faciliter le processus de signalement et d'enquête, par exemple, en désignant un gestionnaire de cas qualifié.
- ✓ Lorsque des personnes sont reconnues coupables de mauvaise conduite, il est important de préciser comment cela affectera leur carrière future et leurs rôles au sein de l'institution - par exemple, elles peuvent se voir refuser une promotion et/ou la possibilité d'occuper certains postes pendant une certaine période.
- ✓ Un langage clair, une mise en forme appropriée et une présentation conviviale garantissent l'accessibilité du protocole à son public cible. Il est également recommandé de fournir une présentation graphique des étapes et des procédures.
- ✓ Il est bénéfique que plusieurs personnes formées occupent des postes de confiance, car cela permet de diversifier le choix de la personne à qui rendre compte.
- ✓ Il est important de reconnaître les difficultés rencontrées par les étudiant.e.s et le personnel étrangers qui ne maîtrisent pas la langue locale. Pour y remédier, veillez à ce que les informations soient fournies dans la (les) langue(s) principale(s) et en anglais et/ou offrez la possibilité de désigner un traducteur si nécessaire.

Exemples de pratiques

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de protocoles. Veuillez noter qu'UniSAFE ne les propose qu'à titre de référence.

Université de Deusto (Espagne)

- Protocole de prévention, d'évaluation et d'intervention dans les situations de harcèlement sur le lieu de travail, disponible [ici](#).
- Protocole de prévention, d'évaluation et d'intervention dans les situations de harcèlement entre étudiant.e.s, disponible [ici](#).
- Formulaire de demande d'application du protocole sur le harcèlement, disponible [ici](#).

Université de Cologne (Allemagne)

Gestion des menaces, conseils, bureaux des plaintes à l'université de Cologne, où le protocole est présenté sous la forme d'un diagramme, disponible [ici](#).

Université d'Akureyri (Islande)

Réglementation relative à la réponse aux brimades, à la violence, au harcèlement et à la violence fondés sur le genre au sein de l'université d'Akureyri, disponible [ici](#).

Université de Warwick (Royaume-Uni)

Le site web « Student Discipline and Resolution » de l'université de Warwick contient tous les règlements, politiques et processus nécessaires pour tous les étudiant.e.s, disponible [ici](#).

Centre de régulation génomique (Espagne)

Le protocole du CRG pour la prévention et la lutte contre le harcèlement, disponible [ici](#).

Universitat Autònoma de Barcelona (Espagne)

Protocole de prévention et d'action contre le harcèlement sexuel, le harcèlement fondé sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de genre, et la violence machiste, disponible [ici](#).

Ressources et lectures complémentaires

Des associations d'universités au Royaume-Uni et en Irlande fournissent des conseils aux universités sur la manière de traiter les cas de mauvaise conduite :

Universités UK (Royaume-Uni)

Pinsent Masons (2016), « Guidance for Higher Education Institutions : How to Handle Alleged Student Misconduct Which May also Constitute a Criminal Offence, Universities UK », disponible [ici](#).

Association des universités irlandaises (Irlande)

«Guidance for Universities : How to Respond to Alleged Staff or Student or University Related Sexual Misconduct», disponible [ici](#).

