

SciencesPo

**RAPPORT DU
GROUPE DE
TRAVAIL SUR
LES VIOLENCES
SEXUELLES ET
SEXISTES**

**Groupe présidé par
Danièle Hervieu-Léger**
Mai 2021

“Pour une culture du respect et de l’égalité”

Réuni pour la première fois le lundi 22 février 2021, le groupe de travail - mandaté par Madame Bénédicte Durand, administratrice provisoire, pour donner une perspective globale et exigeante à la lutte engagée à Sciences Po contre les violences sexuelles et sexistes – a tenu sa dernière réunion le jeudi 29 avril 2021.

Le présent rapport rassemble les éléments de diagnostic mis à l'appui des préconisations immédiates et recommandations à plus long terme que le groupe avance - conformément à l'objectif qui lui a été fixé - pour renforcer et promouvoir à Sciences Po une culture du respect, de la civilité et de l'égalité entre les personnes.

En charge de la présidence et de l'animation de ce groupe de travail, je voudrais saluer l'intense engagement de tous ses membres – étudiantes, étudiants, enseignantes, enseignants, chercheuses, chercheurs, personnels salariés et membres de l'administration – pour faire aboutir notre mission dans le temps court qui nous était imparti.

Je remercie toutes les communautés de Sciences Po pour la disponibilité avec laquelle elles ont répondu à nos sollicitations et pour leur implication active dans notre réflexion commune. Beaucoup nous ont adressé des contributions – individuelles et collectives – qui ont amplement nourri le présent rapport. Cette reconnaissance s'adresse également aux services et à l'administration de Sciences Po qui se sont mis sans réserve à la disposition de ce travail commun.

J'adresse enfin mes remerciements les plus chaleureux à Amandine Buisson, rapporteure du groupe de travail, qui a assuré, avec une efficacité et une vigilance exceptionnelles, l'organisation et le suivi de toutes les étapes de cette entreprise.

Danièle Hervieu-Léger
Présidente du groupe de travail

Tables des matières

Chapitre 1 : Dispositifs d'écoute et d'accompagnement des victimes de violences sexistes et sexuelles.....	14
1. État des lieux.....	14
2. Observations.....	14
a. Observations sur l'organisation de la cellule.....	14
b. Observations sur les saisines de la Cellule.....	15
c. Observations sur les disparités entre Paris et les campus en région, en matière d'écoute et d'accompagnement des victimes de VSS.....	16
3. Recommandations.....	16
Chapitre 2 : La procédure disciplinaire.....	20
1. État des lieux.....	20
2. Remarques.....	21
a. Le lien entre les différentes procédures.....	21
b. Formaliser clairement les modalités de l'enquête interne.....	22
c. La conduite de la procédure disciplinaire.....	22
d. Sortir de l'opacité : la publicité des processus disciplinaires.....	23
Chapitre 3 : Identifier et prévenir les situations à risque.....	25
1. Week-end d'intégration, soirées, défis sportifs : les risques attachés à la sociabilité festive étudiante.....	25
a. Observations.....	25
b. État des lieux.....	26
c. Recommandations.....	27
2. Stages, années de césure, séjours de recherche, apprentissages, parcours civique : isolement et vulnérabilités.....	29
a. Stages et séjours à l'étranger.....	29
a. Observations.....	29
b. Recommandations.....	30
b. Le cas des apprenties et apprentis.....	31
a. Observations.....	31
b. Recommandation.....	31
c. Les risques du travail de terrain dans la conduite d'un travail de recherche.....	32
3. Réseaux sociaux et cyber-harcèlement.....	32
a. Observations.....	32
b. Recommandations.....	34
4. Le cas des chercheuses, chercheurs, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs dans leurs activités hors-les-murs.....	35
Chapitre 4 : Les relations entre enseignantes, enseignants et enseignées, enseignés.....	36
1. Les enseignantes et enseignants vacataires : une nébuleuse peu identifiée.....	36
a. Observations.....	36
b. Recommandations.....	38
2. Les doctorantes et doctorants : une situation hybride.....	39
a. État des lieux.....	39
b. Recommandations.....	40
3. Besoins de formation et d'information exprimés par le personnel enseignant.....	42
Chapitre 5 : Les personnels salariés face aux VSS.....	43
a. Observations.....	43
b. Recommandations.....	44
Chapitre 6 : Formation, Recherche, Enseignement.....	45

1.	Une demande multiple de sensibilisation et formation.	45
2.	Recherche et enseignement.	48
Chapitre 7 : La politique d'Égalité Femmes-Hommes à Sciences Po.....		49
1.	État des lieux.....	49
2.	Diagnostic et préconisations.....	50
a.	Muscler le Plan d'actions Égalité Femmes-Hommes.	50
b.	Le réseau de correspondance Égalité.	50
a.	Observations.....	50
b.	Recommandations.....	51
c.	Un point aveugle : la parité du corps enseignant.....	51
3.	Commentaire général : lutter contre les formes ordinaires et subreptices du sexisme.	52
Conclusion.....		55
Annexes.....		56
	Annexe 1 : Lettre de Mission adressée à Madame Hervieu-Léger.	56
	Annexe 2 : Composition du groupe.	59
	Annexe 3 : Récapitulatif des Séances et Auditions.	60
a.	Séances de travail du groupe.	60
b.	Réunions et Auditions.	61
	Annexe 4 : Récapitulatif des contributions adressées au groupe.	64
a.	Contributions collectives.....	64
b.	Contributions individuelles.	64
	Annexe 5 : Récapitulatif des documents mentionnés.	65
	Annexe 6 : Bilans 2018-2019 et 2019-2020 de la <i>Cellule d'écoute et d'accompagnement contre les violences sexistes et sexuelles</i>	66
	Annexe 7 : Check-list pour le suivi de l'activité de la cellule. <i>M. Forest, programme PRESAGE</i>	74
	Annexe 8 : Protocole de Prévention des risques en milieu festif. <i>A. Ruggieri, Ancien Vice-Président de BDE</i>	76
	Annexe 9 : Note sur la Clinique de Droit. <i>École de Droit</i>	83
	Annexe 10 : Note sur la Chaire Professorale. <i>E. Biland-Curinier, H. Périvier, Programme PRESAGE</i>	87
	Annexe 11 : Note sur le Plan Égalité Femmes-Hommes 2020-2023 de Sciences Po. <i>M. Forest, H. Périvier, Y. Toye, Programme PRESAGE</i>	95
	Annexe 12 : Proposition d'un accompagnement en Master à l'entrée dans le monde du travail. <i>D. Naït-Belkacem, alumna diplômée du Master O&MRH, Promotion 2018</i>	102
	Annexe 13 : Policy Statement. <i>EQUAL</i>	104
	Annexe 14 : Charté Rôle et Responsabilités du tuteur ou de la tutrice pédagogique pour l'année d'apprentissage. <i>Master O&MRH</i>	111
	Annexe 15 : Guide de l'apprentissage et du stagiaire. <i>Master O&MRH</i>	124
	Annexe 16 : L'imagination au service de la prévention. <i>Violentomètre Nous Toutes</i>	161

61 Préconisations

N.B. Le Groupe de travail avait initialement prévu de distinguer, dans la synthèse de ses recommandations, des préconisations immédiates et des dispositions à plus long terme. Il apparaît finalement plus cohérent avec la démarche globale qui a été celle du groupe, de signifier, dans cette liste récapitulative, que toutes ces mesures font système entre elles et doivent en réalité, être engagées en même temps. Toutes ne s'imposeront évidemment pas au même rythme dans les pratiques de l'établissement, mais toutes doivent concourir ensemble, à l'instauration d'une culture du respect et de l'égalité à laquelle aspire Sciences Po.

Danièle Hervieu-Léger

Chapitre 1 : Dispositifs d'écoute et d'accompagnement des victimes de violences sexistes et sexuelles.

1

Démultiplication et coordination des dispositifs de proximité dédiés aux signalements des faits de violences sexistes et sexuelles (VSS).

2

Déploiement sur tous les campus d'un réseau de personnes référentes pour le signalement des faits.

3

Externalisation du dispositif d'écoute pour les victimes de VSS à une structure professionnalisée et spécialisée.

4

Concentration de l'activité de la Cellule sur une série de missions propres.

5

Renforcement du dispositif d'information et de conseil juridiques aux victimes, témoins et lanceuses ou lanceurs d'alerte.

6

Renforcement de l'accompagnement matériel et pédagogique des victimes de VSS.

Chapitre 2 : La procédure disciplinaire.

7

Déclenchement systématique d'une enquête interne suite à un signalement.

8

Formalisation des modalités de l'enquête interne.

9

Judiciarisation des procédures et professionnalisation de l'instance d'enquête interne.

10

Développement de l'information sur les procédures disciplinaires et les sanctions encourues à l'ensemble de la communauté de Sciences Po.

11

Publicisation des sanctions prononcées, préservant l'anonymat des personnes impliquées.

12

Mise en œuvre des mesures de protection des victimes pendant le cours de la procédure.

Chapitre 3 : Identifier et prévenir les situations à risque.

a. *Week-end d'intégration, soirées, défis sportifs : les risques attachés à la sociabilité festive étudiante.*

13

Conditionnement de l'intégration de toute étudiante ou étudiant à l'établissement à une formation sur la qualification des VSS, sur le consentement, et sur les risques de sanction encourus en cas de manquement.

14

Répétition régulière des actions de formation, non réductibles à un rite d'entrée.

15

Renforcement de la communication sur les moyens mis en place par la Direction de la Vie de Campus et de l'Engagement (DVCE) à destination des associations.

16

Mise à disposition de matériel de prévention pour les associations.

17

Renforcement du contrôle exercé sur l'attribution de subventions aux associations.

18

Déploiement sur l'ensemble des campus des initiatives de formation engagées par le DVCE pour tous les membres d'associations.

19

Mise en place d'un protocole de sécurité à suivre pour l'organisation de soirées étudiantes par des associations.

b. Stages, années de césure, séjours de recherche, apprentissages, parcours civique : isolement et vulnérabilités.

20

Systématisation et renforcement de la préparation au départ des étudiantes et étudiants aux périodes passées à l'extérieur de Sciences Po.

21

Rappel, dans les échanges avec l'organisme d'accueil, de l'extrême vigilance de Sciences Po à l'égard de toutes situations inappropriées auxquelles les étudiantes et étudiants sont susceptibles d'être exposés, et des suites immédiates qui y seront données.

22

Mise au point, du côté des responsables pédagogiques, tutrices et tuteurs, des procédures à suivre pour agir face à un organisme d'accueil faisant l'objet d'un signalement de la part d'une étudiante ou d'un étudiant.

23

Réactivation de la formation VSS à destination des étudiantes et étudiants se préparant au départ.

24

Élaboration d'un kit de départ récapitulant toutes les informations utiles aux étudiantes et étudiants durant leur période à l'extérieur de Sciences Po.

25

Publicisation auprès des étudiantes et étudiants internationaux en échange des points d'accueil de proximité et des règles propres à Sciences Po.

26

Intégration aux fiches d'évaluations de stage d'une question autour des comportements inappropriés, violences et/ou discriminations que l'étudiante ou étudiant aurait pu rencontrer.

27

Généralisation de la pratique du tutorat auprès de chaque apprentie ou apprenti (sans en faire reposer la charge sur les seules équipes pédagogiques de Master et en assumant le coût de cette disposition pour l'établissement).

28

Vigilance accrue quant au lien personnel conservé, par la directrice ou le directeur de thèse et par le laboratoire d'accueil, avec chaque doctorante et doctorant engagé dans un travail de recherche de terrain.

c. Réseaux sociaux et cyber-harcèlement.

29

Diffusion effective et généralisée de la *Charte d'utilisation des systèmes d'information*.

30

Généralisation de la formation des responsables d'associations, et de l'ensemble du corps étudiant et enseignant, sur les risques inhérents aux réseaux sociaux.

31

Développement de la formation sur la qualification disciplinaire et pénale de la participation aux dérives liées à l'utilisation des réseaux sociaux, pour les membres d'associations, et pour le corps étudiant et enseignant.

32

Mise en place d'une plateforme d'alerte polyvalente et renforcement de l'action disciplinaire autour des questions de cyber-harcèlement et de dérives sur les réseaux sociaux.

33

Développement de l'enseignement et de la recherche autour des nouvelles cultures numériques et des dynamiques de discriminations et de violences qui s'y nouent.

d. Le cas des chercheuses, chercheurs, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs dans leurs activités hors-les-murs (missions de recherche, colloques et conférences etc.).

34

Enrichir l'information sur les moyens d'accompagnement disponibles au sein de l'établissement.

35

Informar les agents publics victimes d'une infraction dans l'exercice de leur activité de la protection fonctionnelle à laquelle ils ont droit.

Chapitre 4 : Les relations entre enseignantes, enseignants et enseignées, enseignés.

a. Les enseignantes et enseignants vacataires : une nébuleuse peu identifiée.

36

Annexer pour signature le texte récapitulatif des dix recommandations adressées aux professeurs et professeurs de Sciences Po à la lettre d'engagement des enseignantes et enseignants vacataires.

37

Subordination de leur engagement au suivi d'une formation en ligne aux VSS (comme pour la faculté permanente de Sciences Po).

38

Intégration d'une rubrique sur l'éventualité de relations inappropriées entretenues par l'enseignante ou enseignant avec les étudiantes et étudiants dans la fiche d'évaluation.

39

Formalisation d'un protocole à suivre pour les responsables pédagogiques, en cas de signalement.

40

Signalement systématique des faits à l'organisme employeur principal de l'enseignant vacataire mis en cause.

41

Récapitulation centralisée, en interne, des situations d'inéligibilité à l'obtention ultérieure d'une nouvelle charge d'enseignement.

42

Expliciter (et formaliser s'il y a lieu) à l'échelle de l'établissement les modalités de recrutement des enseignantes et enseignants vacataires.

b. Les doctorantes et doctorants : une situation hybride.

43

Application stricte de la règle du nombre maximal de thèses suivies par chaque directrice et directeur habilité.

44

Généralisation et uniformisation des modalités de fonctionnement des comités de suivi, conformément aux textes régissant le doctorat, ceci sur toute la durée du parcours doctoral.

45

Affirmation du rôle arbitral du Doyen ou de la Doyenne de l'École de la Recherche (à la direction de l'École doctorale de Sciences Po) en cas de difficulté ou conflit entre une doctorante ou un doctorant, sa directrice ou son directeur de thèse et/ou son laboratoire d'accueil.

46

Information sur les moyens de médiation à disposition des doctorantes et doctorants à l'École de la Recherche.

47

Encouragement aux initiatives de convivialité et sociabilité intellectuelle autonome des masterantes, masterants, doctorantes et doctorants, au sein de leurs laboratoires et entre laboratoires.

48

Renforcement du suivi des post-doctorantes, post-doctorants, assistantes et assistants de recherche au sein des laboratoires.

c. Besoins d'information et de formation exprimés par le personnel enseignant.

49

Information sur le comportement à adopter et sur la procédure à suivre en cas de signalement à destination des enseignantes, enseignants, tutrices et tuteurs de stage et apprentissage.

50

Formation pédagogique des jeunes enseignantes et enseignants (doctorantes et doctorants).

Chapitre 5 : Les personnels salariés face aux VSS.

51

Diffusion de l'information sur les points d'accueil et de contact à la disposition de la communauté salariée pour le signalement des faits. Mise en place de moyens de communication discrets (adresse mail, ligne téléphonique, boîte à lettres).

52

Formalisation des modalités de l'enquête menée par la DRH à la suite d'un signalement salarié, selon un modèle parallèle à celui adopté pour l'enquête interne.

53

Développement de l'information sur les procédures disciplinaires et sur les sanctions.

Chapitre 6 : Formation, Recherche, Enseignement.

54

Mise en place d'un dispositif de sensibilisation aux VSS, obligatoire, généralisé et différencié selon leur situation dans l'établissement, à destination de toutes les personnes présentes à Sciences Po.

55

Mise en place d'un éventail de formations approfondies, obligatoires pour certains corps professionnels ou groupes à raison de leurs fonctions, et ouvertes, de façon optionnelle, à toute personne désireuse d'un approfondissement.

56

Répétition et renouvellement régulier de toutes les opérations de formation, afin de favoriser l'émergence d'une véritable culture partagée.

57

Soutien résolu de l'institution aux activités et nouvelles initiatives de recherche ayant vocation à développer la connaissance sur les VSS et à irriguer l'ensemble des enseignements et des formations (dont la proposition de création d'une chaire professorale et de réalisation d'une recherche sur les VSS à Sciences Po).

Chapitre 7 : La politique d'Égalité Femmes-Hommes à Sciences Po

58

Montée en puissance du Plan d'actions Égalité Femmes-Hommes à Sciences Po, conformément aux préconisations ministérielles et européennes.

59

Mise en place généralisée et rationalisée du réseau des correspondantes et correspondants Égalité, réseau animé par la personne référente Égalité, en charge d'en assurer la continuité et de rendre public chaque année le bilan de son activité à l'échelle de l'établissement.

60

Engagement d'une action résolue pour assurer la parité du corps enseignant, y compris du côté des enseignantes et enseignants vacataires (grâce notamment à affichage plus transparent des charges d'enseignement à pourvoir et à une rationalisation des modes de leur attribution).

61

Accompagnement des étudiantes dans le choix de leurs filières d'études et dans leur entrée dans la vie professionnelle (en recourant notamment à l'appui des *alumnae*).

Conclusion :

- Inscrire la lutte contre les VSS dans une politique ambitieuse pour assurer l'égalité entre femmes et hommes à Sciences Po.
- Faire de cette politique la pierre d'angle d'une lutte globale et permanente contre toutes les formes de discrimination au sein de l'établissement.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIFS D'ÉCOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES VICTIMES DE VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES.

1. ÉTAT DES LIEUX.

L'accueil, l'écoute et l'accompagnement des victimes de violences sexistes et sexuelles (VSS) reposent actuellement sur la Cellule coordonnée par la personne en charge de la mission Égalité, en lien étroit avec la Direction de la Formation Initiale et les directions qui en dépendent (Direction de la Vie de Campus et de l'Engagement et Direction de l'Accueil et de l'Accompagnement).

Selon le Règlement Intérieur de la Cellule, celle-ci doit être composée de cinq membres au minimum et de sept au plus, nommés par le Directeur de l'IEP de Paris et l'Administrateur de la FNSP. Un des membres au moins doit être issu du Pôle Santé. Une réunion de la Cellule doit se tenir au moins une fois par an. Le Règlement Intérieur prévoit que la Cellule se réunit également pour l'examen des cas individuels. Un bilan annuel d'activité doit être établi. Les bilans des deux dernières années se trouvent en annexe du présent rapport (cf. Annexe 4).

Chaque entretien doit donner lieu à l'établissement d'un compte-rendu (fiche d'entretien de la Cellule) validé par la personne à l'origine de la saisine, et à une autorisation (facultative) de transfert des données personnelles, pour transmission éventuelle à des personnes extérieures à la Cellule.

La Cellule traite des cas individuels dont elle est saisie. Elle reçoit des victimes, mais également des témoins. Elle est aussi en charge d'une mission d'information, de sensibilisation et de formation sur les VSS, à l'échelle de l'ensemble de l'établissement. Elle doit enfin agir comme veille et conseil auprès de la direction, pour identifier les situations à risque et les prévenir.

2. OBSERVATIONS.

a. Observations sur l'organisation de la cellule.

Les témoignages reçus sur l'activité de la Cellule soulignent la plupart du temps la satisfaction des personnes qui y ont eu recours, quant à la qualité de l'écoute et quant à l'observance des règles de bienveillance, de confidentialité et de respect des volontés des victimes ou témoins.

La personne coordinatrice travaille par ailleurs en lien étroit avec tous les services mobilisés pour le suivi des victimes, sur le plan médical et psychologique, sur le plan social, sur le plan juridique et judiciaire, et sur le plan pédagogique. Cette approche pluridisciplinaire du suivi est fortement soulignée comme un impératif majeur de l'accompagnement des victimes. Celui-ci requiert en particulier la fluidité et la réciprocité des relations entre la Cellule et le Pôle Santé, qui semblent bien attestées.

Mais, force est de constater que l'activité de la Cellule repose entièrement sur la seule personne coordinatrice. Dans le passé, les désistements de plusieurs membres avaient déjà conduit à abandonner la

pratique des entretiens en binôme, faute de pouvoir les organiser dans des délais convenables. Actuellement, la solitude de la personne coordinatrice est encore plus patente - tant sur le plan psychologique qu'en matière de charge de travail - puisque les membres de la Cellule n'ont pas été nommés.

L'une des conséquences de cette situation est aussi que l'activité de la Cellule ne fait pas l'objet d'une reddition de comptes suffisante en direction de la communauté, laquelle en retire une impression d'opacité peu favorable à l'instauration de la confiance.

Pour autant, l'enjeu n'est certainement pas de procéder au plus vite à ces nominations pour résoudre le problème. Car le dispositif décrit par le Règlement Intérieur présente, en réalité, plusieurs défauts structurels, autres que le délai imposé à la prise de rendez-vous par la mobilisation de plus d'une personne. Le premier est l'absence de compétence professionnelle en matière de recueil du récit des victimes du côté des membres de la Cellule (autres que la coordinatrice) ne relevant pas du Pôle Santé. Le second est l'inquiétude des victimes quant à la confidentialité d'un entretien réalisé en binôme, inquiétude renforcée par l'éventualité d'une discussion collective sur les cas individuels au sein de la Cellule. Au regard des attentes des victimes en matière de conditions d'écoute (réactivité, confidentialité stricte, approche professionnelle des situations de VSS), ce dispositif doit donc être substantiellement remanié.

Dans l'état actuel des choses, cette situation fait peser sur la personne coordinatrice, qui se trouve être aussi la référente Égalité Femmes-Hommes de l'établissement, un ensemble de tâches qu'une seule personne, quelle que soit la qualité de son investissement, ne peut pas prendre en charge.

b. Observations sur les saisines de la Cellule.

Les données disponibles sur les saisines de la Cellule révèlent plusieurs faits qui méritent l'attention :

- On constate, en premier lieu, que la Cellule, ouverte en principe à tous les personnels, n'est mobilisée que par la population étudiante. Il semble que son intégration à l'administration de Sciences Po constitue un empêchement au recours à la Cellule : soit que les personnes intéressées éprouvent une gêne à se confier à leur collègue, soit que des inquiétudes existent quant aux retombées éventuelles d'une telle démarche dans leur sphère professionnelle.
- On remarque, en second lieu, que la plupart des faits de violences rapportés à la Cellule concernent des faits intervenus hors les murs de l'établissement (dans les transports, dans la rue, dans la famille etc.). Les événements organisés par les étudiants (initiatives émanant des associations reconnues - BDE, AS, etc. - aussi bien qu'événements privés liés à la sociabilité étudiante) font très rarement l'objet de signalements, alors qu'il est parfaitement connu qu'ils sont l'occasion de dérives et même de faits de violence caractérisés. Dans les deux cas, tout se passe donc comme si les signalements étaient d'autant moins fréquents que les faits concernent de plus près la vie interne et les rapports interpersonnels au sein de Sciences Po.
- On observe enfin que le premier recueil de la parole des victimes s'effectue, en réalité, en des points multiples : auprès de pairs, d'enseignantes ou enseignants, d'associations étudiantes ou de syndicats, de personnels administratifs attachés aux formations d'enseignement, de membres du Pôle Santé, etc. Les personnes concernées mettent en règle générale les victimes en rapport avec la Cellule, seule à même d'assurer les conditions de confidentialité requises. Mais certaines (surtout dans un contexte de libération de la parole qui voit augmenter de façon significative le nombre des personnes demandeuses

d'écoute) sont incertaines sur la conduite à tenir et sur leur devoir de confidentialité, et demandent un accompagnement.

- La même demande d'accompagnement et de formation est formulée par les associations étudiantes dédiées à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes. Si certaines ont mis en place des processus de formation pour leurs membres et ont même organisé leur propre dispositif d'écoute, toutes se disent néanmoins soucieuses de bénéficier d'un soutien de l'institution pour étoffer et sécuriser leur propre potentiel d'intervention auprès des victimes. Certaines soulignent que ces interventions correspondent en fait à une mission de suppléance qu'elles préféreraient voir prise en charge par l'institution si celle-ci déployait des moyens et actions de proximité, plus adaptés aux situations locales.

c. Observations sur les disparités entre Paris et les campus en région, en matière d'écoute et d'accompagnement des victimes de VSS.

Ce dernier point conduit à soulever un troisième registre d'observations, qui concerne l'inégalité de situations du campus parisien et des campus en région, en matière de lutte contre les faits de VSS. La Cellule est implantée à Paris, et la personne coordinatrice se déplace régulièrement (tous les quinze jours) sur les campus en région. Celle-ci entretient par ailleurs des liens réguliers avec des personnes référentes (mission Égalité Femmes-Hommes, responsables de la vie de campus, responsables de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants etc.). Pour autant, la Cellule est très massivement perçue en région comme une structure parisienne, lointaine, peu réactive aux problématiques spécifiques de la vie des campus en région.

Il importe peu ici que cette impression soit biaisée ou pas : le ressenti, en la matière, est capital. On observe d'ailleurs le même sentiment de « distance » des campus en région par rapport à Paris, sur d'autres terrains que sur celui de la lutte contre les VSS.

Or, et c'est là un paradoxe dont il faut tenir compte, la demande de bénéficier d'une écoute et d'une protection de proximité cohabite avec le sentiment que la « vie de famille » vécue par les étudiants sur les campus (en particulier pour les plus petits d'entre eux) est plus propice qu'une autre, en raison des liens de proximité très forts entre les individus, à entretenir une culture du secret, tant du côté des victimes (qui redoutent d'être nommément repérées comme telles en public) que du côté de l'administration (qui souhaiterait « éviter les vagues »). Ces contradictions compliquent le travail d'une cellule interne, comme l'est la Cellule d'écoute et d'accompagnement de Sciences Po, plus adaptée, in fine, à l'anonymat (relatif) d'une population universitaire plus nombreuse et plus dispersée.

3. RECOMMANDATIONS.

Toutes ces observations conduisent le Groupe de travail à recommander de redimensionner le périmètre d'intervention de la Cellule :

- *En démultipliant et en rendant visibles localement les points d'accueil de proximité, dédiés aux signalements de faits et situations problématiques, rapportés par des victimes, mais aussi par des témoins ou par des lanceurs d'alerte.*

Une pluralité de dispositifs pratiques doit être mise en place partout, de façon aisément repérable : ligne téléphonique, boîtes aux lettres, adresse mail dédiée, etc. Une application mobile pourrait utilement regrouper toutes les informations disponibles.

Pour autant, il demeure nécessaire avant tout de déployer, sur l'ensemble des campus, un réseau permanent de personnes référentes, physiquement présentes, auxquelles il est possible de s'adresser directement, et qui disposent des ressources utiles à l'information et à l'orientation de personnes qui n'ont pas toutes les mêmes demandes.

Certaines victimes ont besoin d'être orientées vers une instance d'écoute et/ou un accompagnement psychologique et médical ; d'autres viennent chercher des conseils et un appui juridique ; d'autres ont des requêtes d'accompagnement social ou pédagogique. Pour certaines, il s'agit de mobiliser toutes ces ressources en même temps. Pour d'autres, il s'agit simplement de trouver de l'information, ou d'enregistrer un témoignage sur une situation créant une inquiétude ou un malaise.

La visibilité de ces personnes référentes sur tous les campus et auprès de toutes les communautés de Sciences Po est d'autant plus importante que les personnes proches auxquelles les victimes s'adressent spontanément doivent pouvoir trouver rapidement de l'information et de l'aide.

Pour créer les conditions de confiance nécessaires à l'égard de ces personnes référentes, il importe qu'elles soient perçues comme suffisamment indépendantes de l'administration de l'établissement d'une part, et qu'elles soient professionnellement tenues à la confidentialité d'autre part. Il faut également que cette fonction n'incombe pas à une personne en situation de responsabilité pédagogique vis à vis de l'intéressée ou intéressé. Pas plus qu'elle ne peut revenir à une personne en situation de responsabilité hiérarchique, quand le personnel salarié est concerné.

Il faut enfin souligner que, quoiqu'il en soit du rôle important de sensibilisation et de mobilisation joué par les associations étudiantes en matière de VSS, le travail d'accueil et d'orientation des victimes ne saurait être endossé par leurs pairs, qui ne peuvent leur assurer aucune garantie de professionnalisme et de confidentialité.

Les associations étudiantes doivent par ailleurs être sensibilisées aux risques - psychologiques et éventuellement judiciaires - que comportent, pour les victimes autant que pour elles-mêmes, toute forme incontrôlée d'instrumentalisation militante de la cause personnelle d'une victime.

Confier cette mission d'accueil et d'orientation soit aux infirmières ou infirmiers, soit aux personnes en charge de l'assistance sociale présentes et bien identifiées sur tous les campus semble être la formule la plus judicieuse. Cela implique qu'une de ces personnes soit effectivement présente sur chaque campus, et qu'un temps suffisant pour l'exercice de cette mission soit formalisé dans leur fiche de poste.

Il est important d'ajouter que cette mission ne doit induire aucune confusion avec la prise en charge médicale des cas concernés au sein du Pôle Santé. La lettre de mission qui sera adressée aux personnes référentes devra être très explicite sur ce point : l'accueil des victimes ne saurait en effet signifier la médicalisation immédiate et automatique de l'écoute, qui doit rester une possibilité offerte aux victimes, mais non un point de passage obligé.

- *En externalisant le dispositif d'écoute offert aux victimes pour produire leur récit subjectif des faits subis.*

Cette phase d'écoute peut être longue. Elle demande une approche très professionnelle de la part la personne écoutante, qui doit lui-même pouvoir bénéficier d'une structure d'appui pour remplir son rôle.

L'instance d'écoute doit par ailleurs être clairement perçue comme indépendante par rapport à l'administration. Pour cette raison, le groupe de travail recommande le recours à un prestataire professionnel (une association spécialisée dans ce type d'intervention par exemple).

A l'issue de ce temps d'écoute, l'association transmet le compte rendu à la Cellule pour enregistrement.

- *En recentrant l'activité de la Cellule sur un ensemble de missions propres, à savoir :*
 - La coordination et l'animation du réseau des personnes référentes. La Cellule devra, en particulier, leur offrir les moyens de formation nécessaires, et agir auprès d'elles comme pôle de ressources en cas de difficultés.
 - La collecte de l'information sur les saisines des dispositifs de proximité, et l'enregistrement (anonymisé si besoin) des cas concernés.
 - La publication annuelle et la diffusion au sein de Sciences Po d'un rapport – complet et respectueux de la confidentialité – sur les activités de la Cellule et les liens entretenus avec les organismes en charge des missions externalisées.
 - Le lien avec le Pôle Santé et l'ensemble des services concernés par le traitement des situations des victimes, sur le plan judiciaire, social, ou pédagogique.
 - La transmission des dossiers de signalement à l'administration pour enquête (après la levée de la clause de confidentialité par la victime), préliminaire, s'il y a lieu, à l'ouverture d'une procédure disciplinaire. Tout signalement transmis ouvre automatiquement une enquête interne. (*cf. infra : Chapitre II*).
 - La fixation des orientations et la mise en œuvre des actions de sensibilisation et de formation massivement réclamées par l'ensemble des acteurs de la scène Sciences Po : personnels, corps étudiant, enseignant, responsables d'associations. On reviendra plus loin sur cette demande de formation qui constitue l'un des axes majeurs de l'action à renforcer dans la lutte contre les VSS.

Compte tenu de la spécificité de ces missions¹, le groupe de travail ne retient pas l'hypothèse de la dilution pure et simple de la Cellule au sein d'une plate-forme d'alerte prenant en charge toute la gamme des signalements, en matière de discrimination, d'abus de pouvoir, d'appropriation intellectuelle etc. La disparition d'une instance dédiée constituerait, en tout état de cause, un signe très négatif donné par l'institution en un moment où l'on attend d'elle une politique offensive en matière de lutte contre les VSS. Mais il serait très pertinent, dans la perspective d'une unification des pratiques de signalement et d'enquête au sein de l'établissement, qu'elle soit connectée à un dispositif d'alerte plus large.

Il conviendrait enfin probablement, compte tenu de la redéfinition de son périmètre d'intervention, que la Cellule soit rebaptisée ***Mission de lutte contre les violences sexuelles et sexistes***.

¹ La checklist, mise au point par M. Forest (programme PRESAGE) et consultable en Annexe 5, pourrait éventuellement constituer un outil opérationnel utile pour assurer un suivi dynamique de l'activité de la Cellule.

- *En renforçant le dispositif d'appui juridique aux personnes victimes de VSS, mais également aux témoins et lanceurs d'alerte préoccupés des retombées possibles de leurs interventions.*

Dans cette direction, outre la mise à disposition d'une liste d'avocats (à Paris et en région) susceptibles d'être contactés, il importe de développer l'information sur les aides que les victimes peuvent obtenir de l'établissement en matière d'accompagnement et de prise en charge financière des frais engagés.

S'agissant des personnels enseignants-chercheurs et salariés sous statut de fonctionnaires ou agents publics, il est nécessaire que soient diffusées et connues de tous les mesures de protection fonctionnelle dont ils peuvent bénéficier s'ils sont victimes de faits de VSS et de harcèlement dans l'exercice de leur activité. C'est loin d'être le cas actuellement.

L'information sur les protections offertes aux témoins et lanceurs d'alerte doit également faire l'objet d'une publicité accessible sur tous les campus.

Enfin, la possibilité d'une mise en relation des personnes concernées avec une « clinique de droit » spécialisée dans les VSS et animée par des masterants et doctorants de l'École de Droit, agissant comme conseils des personnes concernées, sous la supervision de leurs tuteurs, pourrait être mise à l'étude. (*cf. infra : Chapitre VI*).

- *En accordant, si nécessaire, un accompagnement matériel aux victimes de violences obligées, pour cette raison, à un aménagement et/ou allongement de scolarité, sous la forme, par exemple, d'une exonération de droits d'inscription.*

CHAPITRE 2 : LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE.

« On ne sait rien », « la Direction ne fait rien », « rien ne se passe », « on laisse traîner les délais pour étouffer les affaires », « la procédure est opaque », « l'enquête administrative est à la main de la Direction », « pourquoi y a-t-il deux enquêtes » ? « la victime n'a aucune nouvelle de la suite donnée au signalement » etc.

« L'illisibilité » de la procédure disciplinaire est apparue, au cours des entretiens menés par le GT, comme l'un des points de cristallisation de la défiance à l'égard de l'engagement de la Direction dans la lutte contre les VSS.

Pour contrer cette tendance, il ne s'agit pas seulement de « mieux informer » sur les procédures existantes et sur leur fonctionnement. Il faut mettre en évidence une volonté politique claire de l'administration d'accorder la pratique disciplinaire à la tolérance zéro qu'elle préconise en matière de VSS, en rappelant en même temps (on y reviendra) que cette procédure n'a pas pour visée la réparation due à la victime, mais celle du tort causé à l'institution.

1. ÉTAT DES LIEUX.

Sciences Po est équipé, conformément aux règles de l'ESR, de deux sections disciplinaires :

- 1) Une section destinée aux usagers (SDU), c'est à dire aux étudiants. Depuis la réforme de 2020, celle-ci met toujours en œuvre une procédure spécifique, mais elle a perdu sa compétence juridictionnelle dans la mesure où ses décisions peuvent faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif. Elle est composée de 4 membres étudiants, de 4 membres enseignants-chercheurs et de deux membres du personnel, élus parmi les membres élus du Conseil de l'Institut de l'IEP et du Conseil d'Administration de la FNSP. Les membres enseignants-chercheurs élisent son président parmi eux.
- 2) Une section destinée aux enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et post-doc (SDP), pour laquelle le CNESER fonctionne comme instance de recours. Elle comporte 4 professeurs des universités et assimilés, 2 maîtres de conférences et assimilés, deux chargés d'enseignement, et 1 assistant de recherche post-doc. Les membres professeurs des universités et assimilés élisent son président parmi eux.

En cas de signalement d'un fait de VSS (effectué par la Cellule), le Directeur ou la Directrice de l'IEP (auprès de qui est effectué le signalement) engage une enquête administrative préalable, en vue d'établir les faits. Ceux-ci peuvent avoir eu lieu dans l'enceinte de Sciences Po, mais également en dehors s'ils ont des effets au sein de l'établissement et compromettent sa réputation.

S'il juge qu'il y a matière au vu des résultats de cette enquête interne, le Directeur ou la Directrice saisit le Président de la SD concernée.

Le dossier est transmis à l'intéressé, au rectorat et aux médiateurs académiques.

Une Commission de discipline présidée par le Président de la SD est constituée. À Sciences Po, cette commission a le même périmètre que la SD.

Le Président de la SD désigne en son sein un rapporteur et un rapporteur adjoint, qui doivent instruire et remettre un rapport dans les deux mois. Il n'y a pas d'obligation d'auditionner la personne poursuivie.

La séance d'examen de l'affaire par la Commission de discipline n'est pas publique. L'utilisateur a le droit de présenter des observations orales et de se faire accompagner par le Conseil de son choix. La SD détermine la sanction s'il y a lieu.

2. REMARQUES.

a. Le lien entre les différentes procédures.

La réponse disciplinaire répond à un signalement formellement effectué auprès de la Direction de l'établissement par la Cellule, si la victime consent à la levée de la confidentialité sur les violences qu'elle déclare avoir subies. Elle peut concerner des faits ayant eu lieu dans l'enceinte de l'établissement, ou des faits ayant des effets pour l'établissement (en termes de violation de ses règles ou d'atteinte à sa réputation). L'article 40 du Code de Procédure Pénale fait par ailleurs obligation à la Direction de signaler les faits en question au parquet, s'ils sont pénalement qualifiables.

NB : Ce signalement doit être distingué de l'enregistrement qui concerne toutes les demandes d'aide et d'accompagnement adressées par des victimes à la Cellule, y compris pour des faits ayant eu lieu ailleurs qu'à Sciences Po et sans effet dans et pour l'institution, voire pour des faits antérieurs à l'entrée à Sciences Po (violences familiales par exemple). Il peut avoir lieu sous forme anonymisée si les victimes le souhaitent, et doit être validé par celles-ci.

Tout signalement ne saurait déclencher automatiquement une action disciplinaire, mais tout signalement doit nécessairement donner lieu à enquête interne. La fonction de cette enquête est d'établir avec le maximum d'objectivité et de précision la matérialité des faits. L'engagement de l'enquête interne doit manifester le sérieux avec lequel la Direction considère, dans tous les cas de figure, l'hypothèse que ces faits peuvent avoir eu lieu. Il convient de rappeler en même temps que des sanctions sont encourues en cas de signalements calomnieux.

Cette réactivité de l'institution se manifeste également dans le fait que la Direction peut diligenter une enquête administrative préalable sur la base de témoignages, de témoignages insistants et de suspicions fortes, laissant penser que des faits de VSS se sont produits ou sont susceptibles d'advenir dans un contexte donné. Le résultat de l'enquête interne détermine, dans ce cas, si une suite disciplinaire doit y être donnée, ou si la situation relève d'une remise en ordre interne.

La procédure disciplinaire engagée pour des faits signalés est, par ailleurs, entièrement disjointe de la procédure pénale, et peut intervenir en l'absence de poursuites pénales. Il n'y a donc pas lieu de faire dépendre le déclenchement de la procédure disciplinaire du dépôt d'une plainte, ni de subordonner la sanction disciplinaire à la suite donnée à la procédure pénale si celle-ci a lieu. En cas de non-lieu, l'intéressé a toujours la possibilité de faire appel de la sanction disciplinaire.

b. Formaliser clairement les modalités de l'enquête interne.

Bien qu'elle soit seulement « vivement recommandée » par la circulaire du MESRI de 2015 (cf. Annexe 3), l'enquête interne préalable au lancement de la procédure disciplinaire doit être considérée comme le premier outil témoignant de la rigueur avec laquelle la Direction entend traiter les VSS. Il est donc essentiel que les procédures qu'elle met en œuvre soient rendues aussi lisibles que possible. Il est indispensable également que l'instance qui la prend en charge au sein de l'établissement puisse être clairement identifiée. Une bonne part des méfiances actuellement repérables à l'égard de la procédure disciplinaire porte sur l'opacité de l'enquête interne. Il importe enfin que celle-ci n'apparaisse pas comme un dispositif dilatoire : sa durée doit être proportionnée au temps requis pour vérifier les faits en cause.

L'enquête interne a pour objectif d'établir l'exactitude des faits concernés et d'évaluer les mesures de protection immédiate qu'ils requièrent. Il faut souligner à nouveau que la fonction de l'enquête interne n'est pas de répondre à la plainte de la victime, mais de déterminer en quoi l'institution est concernée et atteinte par les faits en question. L'engagement de l'enquête interne est, de fait, le point où l'engagement de l'institution prend le relais de la démarche individuelle de la victime lorsque celle-ci a levé la clause de confidentialité. Cette démarche individuelle peut, par ailleurs, être poursuivie devant les tribunaux par la victime, à laquelle l'institution peut continuer d'apporter un soutien.

Le moment de l'enquête interne doit être clairement distingué du moment de l'écoute, piloté par la Cellule. Celle-ci garantit une présomption de véracité à l'égard du récit subjectif de la victime, qui est la condition du lien de confiance attaché à l'écoute. L'instance qui conduit l'enquête interne vise à l'objectivation des faits. Elle n'a pas à se retourner vers la Cellule pour lui demander de lui fournir des éléments de preuve, au-delà de ceux qui ont été fournis dans le rapport de signalement. L'indépendance des deux instances doit être clairement affirmée.

Pour réaliser cet établissement des faits avec le maximum d'objectivité, l'enquête interne doit mettre en œuvre tous les moyens d'investigation nécessaires et notamment elle doit auditionner tous les protagonistes : l'auteur présumé, la victime (ce qui n'est pas le cas aujourd'hui), les témoins et toute personne susceptible d'apporter des éléments d'objectivation. L'auteur présumé et la victime doivent pouvoir se faire assister par la personne de leur choix. Les auditions doivent faire l'objet d'un procès-verbal en forme (l'anonymisation des dépositions des témoins devant éventuellement être assurée, afin d'assurer la sécurité de leur position ou de leur parcours dans l'établissement).

Il ne suffit pas, autrement dit, de convoquer l'intéressé pour lui signifier les accusations qui pèsent contre lui. Il s'agit d'un véritable travail d'instruction, dont il faut formaliser les modalités plus clairement qu'elles ne le sont actuellement. Cela suppose, en premier lieu, la fixation du délai dans lequel cette enquête devra avoir été conduite (ce délai n'est pas fixé aujourd'hui). Un délai de trois mois maximum pour la remise du rapport semble raisonnable.

c. La conduite de la procédure disciplinaire.

Le problème principal du fonctionnement actuel de la procédure disciplinaire est le redoublement qu'elle prévoit de la phase d'instruction. Lorsque la Direction, à l'issue de l'enquête interne, saisit la Commission disciplinaire (dans le cas de Sciences Po : la SD), celle-ci désigne deux rapporteurs qui doivent dans les deux mois présenter un rapport d'instruction. A la suite du rendu de ce rapport, le Président de la SD convoque la séance d'examen de l'affaire par la Section disciplinaire, qui fixe la sanction s'il y a lieu.

Le temps de latence entre l'enquête interne et l'examen de l'affaire peut apparaître comme un temps mort, voire comme une manœuvre dilatoire. De deux choses l'une : où l'enquête interne a été bien faite, et cette seconde « instruction » n'ajoute rien au travail déjà effectué; ou bien elle a été insuffisante, mais on peut douter que les deux rapporteurs aient la disponibilité et les moyens d'investigation suffisants pour la reprendre à frais entièrement nouveaux.

Cette première étape de la procédure disciplinaire reste utile cependant pour vérifier que l'enquête interne a été menée correctement et qu'elle apporte des éléments suffisants. Il revient aux rapporteurs, d'une part de la compléter si ce n'est pas le cas, et d'autre part, d'en synthétiser les conclusions pour les membres de la SD, en y apportant leur propre lecture. Si l'on prend le parti de renforcer les moyens de l'enquête interne, il importe – en attendant une révision des dispositions du Code de l'éducation qui pourrait (selon l'IGESR) intervenir sur ce point – que le Président de la Section disciplinaire recommande aux rapporteurs de lui transmettre le dossier dans un délai inférieur à un mois. Mais il ne peut s'agir que d'une recommandation.

L'objectif proposé par le groupe de travail à la Direction de l'établissement, est de mettre en œuvre dès maintenant ce processus de judiciarisation et de professionnalisation de l'enquête interne, que l'IGESR considère comme un horizon souhaitable pour tous les EPSCP, très en retard en matière disciplinaire.

Pour avancer dans ce sens, l'établissement doit formaliser l'existence d'une Cellule d'enquête disciplinaire, présidée par une personnalité indépendante (idéalement : un magistrat administratif). Pour piloter la conduite concrète de l'enquête, il aurait à ses côtés un chargé de mission, recruté spécifiquement pour cette tâche. Outre le Directeur des affaires juridiques de Sciences Po (et le DRH pour les affaires concernant les personnels et enseignants), la cellule s'adjoindrait, au cas par cas, le Directeur ou la Directrice (Directeur de la formation, Directeur scientifique, Directeur de la Vie de Campus et de l'Engagement etc.) concerné, et éventuellement, une autre personne susceptible d'éclairer de façon pertinente le dossier. Elle pourrait inclure, s'agissant spécifiquement de la qualification et du traitement disciplinaires des manquements à la Charte d'utilisation des systèmes d'information, la Déléguée à la protection des données.

d. Sortir de l'opacité : la publicité des processus disciplinaires.

Une des principales critiques formulées à l'encontre du fonctionnement actuel de la procédure disciplinaire est l'absence d'information donnée à la victime et plus largement aux usagers/personnels sur le cours de la procédure. Cette absence d'information est couramment perçue comme une opacité délibérément entretenue pour préserver le secret sur les affaires, et particulièrement sur les VSS.

Il faut rappeler avec force le principe impératif du respect de la présomption d'innocence. Il faut également faire valoir la nécessité de mettre en œuvre une discrétion suffisante pour protéger à la fois la victime (qui veut rarement voir son cas exposé à tous) et le mis en cause (qui ne doit pas faire l'objet d'un lynchage en place publique, sous quelque forme que ce soit).

Cependant, il n'en est pas moins nécessaire d'assurer aux procédures disciplinaires des conditions de visibilité et de transparence indispensables pour rétablir la confiance des étudiants et des personnels dans la solidité de l'engagement de la Direction face aux VSS.

Dans cette direction, on peut souhaiter :

- Une information de l'ensemble des étudiants et personnels sur les dispositifs disciplinaires existants au sein de l'établissement et sur les sanctions encourues en cas de transgression des règles

fondamentales de la déontologie, de la vie en commun et de la bienséance individuelle. Il serait logique, notamment, que cette information soit adjointe aux documents de sensibilisation et formation des étudiants et des personnels sur les VSS.

- Une information personnelle adressée à la victime sur les étapes de la procédure, suite au signalement adressé à la Direction. Il est important, en particulier que lui soit signifié rapidement la date de sa convocation devant la Commission d'enquête interne, ainsi que la date butoir de remise du rapport d'enquête. Il importe enfin qu'elle soit avertie de la date de la séance d'examen de l'affaire. Il semble tout à fait essentiel en effet, que sans contrevenir aux règles de confidentialité qui doivent entourer le travail de la SD et en précisant clairement à la victime qu'elle-même n'est pas partie à la procédure disciplinaire, celle-ci puisse mesurer concrètement que l'institution a pris au sérieux l'affaire dans laquelle elle est impliquée et la traite avec célérité.
- Une publicité effective devra être donnée aux sanctions prises par la SD, par affichage (comme c'est le cas actuellement), mais aussi par tout autre moyen adéquat doté d'une visibilité supérieure, éventuellement sans mention des noms des personnes concernées et avec oblitération des moyens éventuels de les identifier.
- *Il est souhaitable enfin que des dispositions soient prises, dans le respect de la présomption d'innocence et dans la mesure du possible, pour éviter que la victime et l'agresseur présumé demeurent en présence l'un de l'autre pendant la durée de l'enquête interne (changement de groupe d'enseignement, modification de la disposition des bureaux ou des plages horaires de travail, voire éloignement etc.).*

CHAPITRE 3 : IDENTIFIER ET PREVENIR LES SITUATIONS A RISQUE.

Si la politique de prévention des violences sexuelles et sexistes doit être conduite à l'échelle de l'établissement tout entier en prenant en compte toutes les configurations de domination dans lesquelles ces violences sont susceptibles d'émerger, le Groupe de travail a souhaité cibler spécifiquement un certain nombre de situations dont il est attesté, par les témoignages des étudiants et des personnels, qu'elles donnent lieu à des dérives. Celles-ci sont encore plus préoccupantes et difficiles à contrôler lorsque les faits interviennent hors des murs de l'établissement.

1. WEEK-END D'INTEGRATION, SOIREES, DEFIS SPORTIFS : LES RISQUES ATTACHES A LA SOCIABILITE FESTIVE ETUDIANTE.

a. Observations.

La préoccupation des risques VSS attachés aux différentes manifestations de la sociabilité festive étudiante est largement partagée au sein de Sciences Po. Les étudiants, comme les responsables pédagogiques et l'encadrement de l'établissement, la placent au premier plan des situations à risque.

Parmi les événements concernés, plusieurs situations ont été repérées :

- Les *compétitions sportives* inter IEP (CRIT) ou inter-campus (Minicrit), organisées par des associations. Ces événements réunissent un grand nombre de personnes et sont susceptibles de donner lieu à des débordements.
- Les *week-end d'intégration* et soirées organisés par les Bureaux des Élèves ou par des associations, dans des locaux relevant de Sciences Po ou en dehors.
- Les soirées privées, informelles, fréquentes en particulier sur les campus en région où vivent des communautés relativement réduites d'étudiants jeunes, éloignés de leur environnement familial, et confrontés à une offre réduite de distractions locales. Ces soirées privées peuvent réunir des groupes nombreux d'étudiants, notamment lorsqu'elles interviennent dans des immeubles comportant un ensemble de logements dédiés aux étudiants de l'IEP. Sur certains campus, ces soirées sont hebdomadaires.
- À ces manifestations festives, il faut ajouter, même si elle concerne à chaque fois un nombre restreint d'étudiants, la pratique bien implantée des *dîners de conférence*, qui ne sont pas exempts de dérives, associant – qui plus est – des étudiants et des enseignants. On reviendra sur ce point dans le chapitre consacré aux relations entre enseignants et enseignés.

Pour rendre compte des situations de vulnérabilité et d'abus que peuvent induire ces événements, on mentionne en général la consommation débridée d'alcool, qui y est non seulement rendue possible, mais encouragée, voire transformée en défi festif. Le fait est là : la surconsommation d'alcool constitue un facteur majeur de dangerosité des formes festives de la sociabilité étudiante.

Pour autant, l'alcool n'est pas la cause, en tant que tel, du nombre des VSS repérées (et pas forcément signalées, à beaucoup près) dans les soirées étudiantes. L'effet excitant et désinhibant de l'alcool aggrave massivement des risques présents, en amont, dans les rapports sociaux qui s'établissent lors de ces fêtes. On peut évoquer, entre autres :

- L'envie de créer de l'« extraordinaire » par rapport au quotidien, qui peut être morose ou oppressant, de la vie étudiante : la transgression des règles en fait couramment partie.
- Le souci de développer l'« esprit de corps », éventuellement en opposant des « communautés » entre elles (comme c'est le cas lors des compétitions sportives), ou en favorisant une « culture du défi », par ailleurs très présente sur les réseaux sociaux.
- La volonté de procéder à l'« initiation » des nouveaux venus au sein de la communauté étudiante, initiation qui peut dériver dans des formes plus ou moins dissimulées de bizutage. Les jeunes étudiants et étudiantes sont d'autant plus démuni(e)s face à ces pratiques qu'eux-mêmes aspirent intensément à être reconnus, intégrés et repérés comme « cool », « pas coincés », etc.
- Les dépendances initiatrices qui s'instaurent entre élèves plus âgés et élèves jeunes (parfois mineurs), notamment en matière d'expériences sexuelles.
- L'occasion de confirmer l'ascendant des leaders « populaires » et d'affirmer les prétentions des « lieutenants » des dits leaders, avec les surenchères qui s'y attachent, etc.

Les responsables des Bureaux des Élèves et des Associations Sportives ont, par ailleurs, souligné leur préoccupation et leur sens des responsabilités par rapport aux problèmes posés par la surconsommation d'alcool. Ils ont décrit les moyens qu'ils prennent sur place pour protéger les individus en cas de problème (mise en place de *safe zone*², présence d'« étudiants sentinelles » non consommateurs d'alcool, et munis de brassards etc.). Ils ont marqué en même temps les limites de leur action (les *safe zones* ne répondent pas, par exemple, aux problèmes posés par les débordements en sortie de soirée) et formulé le souhait d'être mieux accompagnés dans l'exercice de leurs responsabilités régulatrices.

C'est à ce souhait qu'il faut répondre, sachant que toute tentative pour traiter les dérives en cherchant à limiter la sociabilité festive étudiante instituée (i.e. pilotée par les BDE et associations) aurait pour seul effet de démultiplier les problèmes posés, beaucoup plus gravement, par la sociabilité festive informelle.

b. État des lieux.

Il faut souligner que l'établissement - et spécifiquement la Direction de la Vie de Campus et de l'Engagement associée à la Cellule VSS - déploie des moyens significatifs pour contenir les situations à risque :

- Jusqu'en 2016, le règlement de la vie étudiante, qui fixe le cadre des libertés associatives à Sciences Po, portait essentiellement sur les moyens alloués aux associations. Depuis 2016, il inclut les questions d'encadrement des événements.
- Il pose, en particulier, que l'établissement ne se désintéresse pas des événements étudiants ayant lieu hors les murs et des soirées dites « privées ».

² Espaces repérables, fermés et sécurisés par des étudiants sobres dans lequel des personnes en difficulté ont la possibilité de se réfugier.

- L'article 17 fixe une série de dispositions touchant à l'organisation des soirées festives (en particulier en ce qui concerne la distribution d'alcool) en fixant aux organisateurs des responsabilités en matière de maîtrise des risques. Les subventions accordées aux associations sont subordonnées au respect de ces règles. Le sponsoring de soirées par des fournisseurs d'alcool est notamment strictement prohibé.
- Il faut rappeler que ces subventions ne sont pas accordées aux événements eux-mêmes, mais que Sciences Po apporte un appui financier aux associations pour la mise en place de postes de secours (et pour le recours à la Sécurité Civile pour les événements de grande ampleur). On trouvera également en annexe un lien vers le guide du MESRI pour l'accompagnement des étudiants dans l'organisation d'évènement festifs et d'intégration, que le groupe recommande d'adapter pour les associations de Sciences Po (cf Annexe 3).
- Sciences Po a réaffirmé la prohibition complète des faits de bizutage, position de principe déterminée par la loi, mais dont l'application stricte doit être contrôlée chaque année et sur tous les campus.
- Une politique de formation a été mise en route, en direction des présidents d'association, sous la forme d'un socle commun de formation organisé en trois modules obligatoires (sur la connaissance du Règlement de la Vie Étudiante et la gestion d'une association ; sur la lutte contre les VSS ; sur la lutte contre l'antisémitisme, le racisme et les discriminations). Ces modules devraient être administrés, dans chaque cas, avec le concours de prestataires spécialisés externes à l'établissement.
- A côté de cette formation générale pour les responsables d'associations, un module spécialisé et obligatoire est prévu pour les organisateurs d'évènements, sur la prévention des risques en milieu festif.

c. Recommandations.

- Une première recommandation serait de renforcer la communication, dans tous les campus, à propos des moyens déjà mis en place par la DVCE : la plupart des responsables associatifs ignorent, par exemple, la possibilité qui leur est ouverte d'obtenir un financement pour un poste de secours. De façon générale, les moyens offerts aux associations pour se prémunir contre les risques sont trop souvent invisibles ou mal connus.
- Lors des événements eux-mêmes, il serait souhaitable que les organisateurs et organisatrices puissent disposer de matériel de prévention : documents présentant la qualification des VSS, affiches sur le consentement, affiches sur la santé sexuelle (VIH-sida et autres IST), prospectus informant sur l'existence de la Cellule etc. Les associations organisatrices de soirées doivent avoir obligation de faire figurer le contact de la Cellule dans leur communication (mails, réseaux sociaux, affiches).
- Il conviendrait également de renforcer le contrôle exercé, conformément au Règlement de la Vie Étudiante, sur les attributions de subventions. Les dispositifs de vérification faisant suite à l'attribution d'une subvention sont méconnus des responsables associatifs et il n'est pas certain qu'ils soient mis en œuvre d'une façon systématique.
- Les *initiatives en matière de formation* engagées par la DVCE correspondent par ailleurs à une demande forte des étudiants. Il importe d'en assurer, dans les meilleurs délais, *le déploiement sur l'ensemble des campus*. Une mesure immédiate d'élargissement du processus de formation serait de l'adresser à l'ensemble des membres des associations, et non pas aux seuls présidents.
- Cette formation doit faire apparaître que la prévention des risques ne se résume pas à une information sur les mesures à prendre localement, mais qu'elle est la mise en œuvre de principes fondamentaux,

partagés par l'ensemble de la communauté Sciences Po. Ces principes sont le socle d'une *culture du respect* que l'établissement entend promouvoir comme une dimension majeure de la socialisation offerte aux étudiants.

- Concrètement, il est indispensable d'élargir le travail de *responsabilisation à l'ensemble de la communauté étudiante* (au-delà des étudiants engagés dans les associations) en rendant obligatoire pour tous le suivi d'un module de formation sur la qualification des VSS³, sur le consentement, et sur les risques de sanction encourus en cas de manquement.
- Le point a été soulevé de savoir si une bonne façon de soutenir la généralisation de cette formation ne serait pas de la proposer sous la forme d'un module validable et crédité comme tel dans le parcours de formation. Il apparaît plus conforme aux exigences éthiques que porte cette formation de la présenter comme *un prérequis, conditionnant l'intégration à l'établissement*. Elle devrait, à ce titre, faire systématiquement partie des éléments fournis aux étudiants pendant leur semaine d'intégration, ou à l'occasion de leur inscription s'ils intègrent l'établissement dans une phase ultérieure de leur parcours. Cette recommandation vaut de la 1^e année de Collège universitaire au doctorat
- La manière de présenter cette formation (*vade-mecum* papier, formation en présence ou virtuelle, module en ligne etc.) a été évoquée. Aucune formule ne doit être écartée si elle permet de toucher l'ensemble de la communauté. Il importe surtout de *répéter régulièrement* le processus de formation pour ne pas le confiner dans un statut de rite d'entrée.
- Il apparaît souhaitable néanmoins, pour les élèves les plus jeunes, que la formation leur soit dispensée en petits groupes, et autant que possible par *des formateurs hommes et femmes travaillant en binôme*. La formation VSS ne doit pas être perçue comme l'« affaire des femmes » (qui sont aussi massivement les victimes), mais comme l'affaire de tous et de chacun. Cette remarque fait suite à des observations sur les réactions masculinistes parfois vives suscitées par l'évocation de cette formation chez certains jeunes étudiants.
- Il conviendrait également *qu'un protocole de sécurité*, fixant techniquement un certain nombre de dispositions à mettre en place lors des soirées, soit préparé avec les associations étudiantes concernées et annexé au Règlement de la Vie Étudiante sur lequel ces mêmes associations doivent s'engager. *On trouvera, annexé au présent rapport, un exemple de protocole élaboré, à partir de son expérience, par un ex-responsable de BDE (cf. Annexe 6).*
- Enfin, il a été noté à plusieurs reprises que, sauf cas extrêmement graves, peu de faits intervenant entre étudiants de Sciences Po à l'occasion d'évènement festifs faisaient l'objet d'une saisine de la Cellule. Ce fait correspond pour une part, du côté des jeunes étudiants, au souci déjà signalé de ne pas « sortir du rang » pour ne pas compromettre leur intégration au groupe. Ceci vaut également pour les dîners de conférence, situations pour lesquelles joue, de plus, le souci de ne pas compromettre sa scolarité et ou son avenir professionnel dans le cas où l'enseignant est concerné. La libération de la parole passe, dans tous les cas, par un travail de formation permettant aux intéressées de qualifier les faits dont elles sont les victimes. Mais il faut également que les *points de signalement soient partout disponibles et facilement identifiables (cf. supra : Chapitre I).*

³ Figurent en Annexe 13 à titre d'exemple, les emballages de baguettes réalisés par l'association *Nous Toutes* et mis en circulation en boulangeries. Le sérieux de la prévention s'accorde parfaitement avec l'inventivité en matière de supports à utiliser.

2. STAGES, ANNEES DE CESURE, SEJOURS DE RECHERCHE, APPRENTISSAGES, PARCOURS CIVIQUE : ISOLEMENT ET VULNERABILITES.

Parmi les situations à risque, a été mentionné à plusieurs reprises le cas d'étudiantes et étudiants en stages ou en échange dans des universités étrangères, ainsi que celui des étudiants de Master et de doctorat confrontés à des problèmes graves lors de leur travail de terrain.

Ces situations doivent être évidemment différenciées selon l'âge et le statut des personnes concernées. Mais elles ont en commun de conjuguer deux facteurs de risque : l'isolement d'une part, la confrontation à des environnements sociaux et/ou culturels nouveaux, qui perturbent les moyens de défense personnels des intéressés.

a. Stages et séjours à l'étranger.

a. *Observations.*

Les stages (en entreprises, administrations, rédactions etc.), les séjours dans des établissements étrangers, mais aussi les expériences menées par des étudiantes et étudiants dans le cadre du Parcours civique, sont les occasions les plus fréquentes de confrontation de la communauté étudiante à des faits de VSS au cours de leur scolarité. Les étudiantes, mais également les étudiants, peuvent être concernés par des difficultés dont toutes et tous peuvent avoir du mal à s'ouvrir à leurs instances de référence à Sciences Po. Moins parce qu'ils redoutent de ne pas être écoutés que parce qu'ils sont dans l'incertitude des conséquences d'un signalement pour la poursuite de leur expérience de stage, voire pour leur trajectoire professionnelle future.

Ces faits demandent une vigilance particulière lorsqu'ils concernent des étudiantes et étudiants plus jeunes. Les auditions ont souligné que les problèmes rencontrés tiennent au peu d'information de ces derniers sur les spécificités des environnements fréquentés, à la perte de leurs repères dus à l'isolement, et également à la crainte qu'une réaction de leur part, en cas de difficulté, puisse avoir des conséquences négatives sur leur parcours universitaire.

Le premier levier d'action en ce domaine est évidemment la systématisation et le renforcement de la préparation au départ du corps étudiant en instance de départ en stage ou séjour à l'étranger, à la fois quant à l'environnement qui les attend et quant aux moyens qui leur sont offerts pour garder un contact permanent avec l'établissement (responsables pédagogiques, tutrices et tuteurs etc.).

On a observé, avec un certain étonnement, que des étudiantes et étudiants pouvaient partir en stage sans même connaître personnellement l'« Enseignant-référent »⁴ signataire désigné, avec la Direction, de la convention de stage du côté de Sciences Po : le conseil qui leur était donné, pour agir en cas de problème, était, par exemple, de saisir le service des carrières. Cette abstraction administrative est peu favorable, on peut le comprendre, à la libération de la parole en cas de nécessité. L'information doit être suffisamment personnalisée pour qu'une étudiante ou un étudiant concerné sache exactement, avant son départ, qui il doit joindre en cas de problème. Il doit inséparablement être bien assuré de la protection dont il sera entouré s'il se manifeste.

⁴ Tel que désigné dans les conventions de stage.

Des informations touchant à des cas précis ont fait apparaître que l'administration de Sciences Po, lorsqu'elle est saisie d'un problème grave, accompagne la personne concernée avec bienveillance et efficacité, et intervient rapidement pour en gérer les conséquences au plan psychologique, pédagogique, et judiciaire s'il y a lieu. Le problème principal est celui du manque de sensibilité et de réactivité à l'égard des problématiques VSS des organisations accueillant des stagiaires.

b. Recommandations.

Le Groupe de travail recommande d'inclure dans les lettres de cadrage passées avec ces organisations la *mention explicite de la vigilance* extrême de Sciences Po à l'égard de toutes situations et relations inappropriées auxquelles les étudiantes et étudiants sont susceptibles d'être exposés et indiquant qu'une *suite immédiate* sera donnée à tout signalement d'un fait de VSS, sous la forme d'un signalement à l'établissement (entreprise, administration, rédaction etc.) d'accueil.

Il faudra, à cet égard, prévoir une mise au point claire des procédures à suivre pour agir face à un organisme employeur faisant l'objet d'un signalement, et des moyens de soutien à apporter à l'étudiante ou étudiant auditionné dans le cadre d'enquêtes internes menées au sein de cet organisme.

La formation spécifique proposée à l'ensemble du corps étudiant en matière de VSS lors de leur arrivée à Sciences Po devrait être réactivée en perspective d'un départ, et éventuellement spécifiée si le stage ou l'année de césure projetés impliquent la confrontation à des codes culturels différents, ou à des situations professionnelles possiblement complexes à gérer (promiscuité obligée, déplacements, visites de terrain, etc.).

Aucune étudiante ou étudiant ne devrait partir en stage ou en séjour à l'étranger sans que soit vérifiée, sous la responsabilité des responsables pédagogiques dont il dépend, sa connaissance précise des *points d'accueil dont il peut se rapprocher en cas de problème*. Un vade mecum récapitulant toutes les informations utiles en ce domaine devrait faire partie du kit de départ des étudiantes et étudiants amenés à s'éloigner de l'établissement au cours de son cursus.

De façon symétrique, l'information sur le Règlement de la Vie Étudiante, mais aussi sur les codes culturels nationaux et les règles de bienséance propres à Sciences Po doit être présentée de façon systématique à la communauté étudiante étrangère en séjour à Sciences Po, à l'occasion de leur intégration, en même temps que leur sont signalés les points d'accueil de proximité leur permettant de poser des questions et/ou de trouver de l'aide.

Il importe enfin que les documents d'évaluation des stages remplis après coup par les étudiantes et étudiants fassent figurer une question sur les conditions d'environnement et de relations qui leur ont été offertes, et sur les problèmes éventuels qu'ils ont pu rencontrer. Les fiches d'évaluation de stage mises en place par l'École de Journalisme depuis 2018 ont inclus cette question et la complètent par une case blanche, disponible pour tout commentaire ou remarque supplémentaires. Pour que les étudiantes et étudiants osent utiliser ce moyen pour faire remonter leurs difficultés, il convient que la question soit suffisamment explicite (en mentionnant par exemple : « comportements inappropriés, propos, violence, discriminations etc. »). Cette disposition devrait être généralisée au sein de Sciences Po.

b. Le cas des apprenties et apprentis.

a. Observations.

Le cas des apprenties et apprentis (288 actuellement à Sciences Po, très nombreux dans certains Masters – *École d’Affaires Publiques, École de Journalisme, École du Management et de l’Innovation* - pour lesquels la transmission opérationnelle d’un métier constitue une part essentielle dans la formation) rejoint celui des stagiaires, mais avec une différence substantielle : l’apprentie ou l’apprenti, qui bénéficie d’un contrat de travail, est une salariée ou un salarié à part entière lorsqu’il est dans l’entreprise, avec toutes les obligations professionnelles qui s’y attachent. Le bilan de fin de mission constitue une pièce majeure pour l’obtention du diplôme et la maîtresse ou le maître d’apprentissage participe à l’évaluation au même titre que l’enseignante ou l’enseignant membre de l’équipe pédagogique qui suit l’étudiante ou l’étudiant à Sciences Po.

Dans cette situation d’immersion professionnelle complète et longue (un an) et de double encadrement, des étudiantes et étudiants peuvent rencontrer des problèmes vis-à-vis desquels ils peuvent se sentir particulièrement démunis. Il convient donc de leur assurer un *suivi régulier*, sous une forme qui leur permette d’exprimer d’éventuelles difficultés.

Pour assurer ce suivi, le *Master Organisations et Management des Ressources Humaines*, qui compte une grande majorité d’élèves en apprentissage a, par exemple, mis au point un système d’accompagnement par des tutrices, tuteurs, enseignantes et enseignants non-membres de l’équipe pédagogique et surtout jeunes anciennes et anciens du Master ayant 3 ou 4 ans d’expérience professionnelle, bien placés pour assurer l’interaction avec les apprenties et apprentis. Le rôle du tutorat est défini par une *Charte Rôle et Responsabilités*. En déconnectant le suivi de l’évaluation, ce système de tutorat, rend possible, beaucoup plus facilement, le signalement de tout problème (décrochage, difficulté personnelle etc.), au minimum à travers trois rendez-vous avec l’apprentie ou apprenti : une à l’issue de sa période d’essai de 45 jours, une à mi-parcours et une en fin d’apprentissage. Un *Guide de l’apprentissage et du stagiaire*, annexé avec la *Charte Rôle Responsabilités* au présent rapport (cf. *Annexe 7 et 8*), partagé entre toutes et tous les intéressés, a par ailleurs été rédigé. Il fournit à chaque apprenti les éléments statutaires, les dispositions légales sur les discriminations, les coordonnées de la Cellule VSS, et une série de liens en direction d’associations spécialisées et du Défenseur des Droits.

L’*École de Journalisme* compte également beaucoup d’apprentis (72% de ses étudiantes et étudiants) encadrés par un corps enseignant proche du métier - pour l’essentiel des journalistes encartés - lié par la Charte des valeurs de la profession, que signent également le corps étudiant. L’*École de Journalisme* a mis en place un dispositif de vigilance à l’égard des élèves apprentis (et des stagiaires), par un recours systématique à du tutorat. Or l’appel à des tutrices et tuteurs (120 tutorats à organiser, 800 € par tutorat par an) avait un coût qui a été jugé excessif par l’administration de Sciences Po : invitée à « s’en occuper avec ses propres équipes » (soit 5 personnes à temps plein), la direction de l’*École* souligne la grande difficulté de déployer autant qu’il le faudrait cet accompagnement qu’elle juge absolument nécessaire, dans un milieu professionnel difficile.

b. Recommandation.

Le groupe de travail ne recommande donc pas seulement que soient inventoriées, diffusées et généralisées les bonnes pratiques déjà expérimentées au sein de Sciences Po, dans la ligne des exemples proposés ci-dessus. Il insiste pour que les moyens afférents soient dégagés, afin d’assurer de façon effective et efficace l’accompagnement des élèves stagiaires et apprentis.

c. Les risques du travail de terrain dans la conduite d'un travail de recherche.

Il va de soi (mais il convient de le rappeler) que la préparation à la confrontation au terrain est une dimension majeure de la formation à la recherche. Elle doit être présente, de façon explicite, dans les cursus de Master de recherche, et poursuivie dans les premières étapes des cursus doctoraux, selon des modalités différenciées en fonction des environnements concernés.

Cette rencontre, éventuellement perturbante, avec des environnements sociaux et culturels différents fait partie, en tant que telle de l'expérience de terrain. Elle peut faire surgir, notamment en matière de modalités de relations entre les sexes (et possiblement de VSS), des difficultés que de jeunes chercheuses et chercheurs peuvent difficilement affronter seuls. Il y a un problème qui a été souligné comme particulièrement compliqué à gérer.

La responsabilité des responsables pédagogiques et directrices et directeurs de thèse en matière de suivi à distance des masterantes, masterants, doctorantes et doctorants engagés dans un travail de terrain doit être affirmée de façon explicite. Certes, la protection des communautés étudiante et chercheuse dans l'exercice de leur activité, sur place ou à distance, relève au premier chef de la responsabilité de l'établissement. Si celle-ci est directement engagée (et effectivement mise en œuvre) en cas de faits graves, il convient d'insister sur le fait que le maintien du contact personnel, sur toute la durée du parcours et à l'initiative de l'enseignant, fait intrinsèquement partie de la responsabilité du responsable pédagogique comme de celle de la directrice ou du directeur de thèse. Elle devrait, notamment, figurer en toute lettre dans la Charte de thèse.

Par ailleurs, le soutien des laboratoires aux jeunes chercheuses et chercheurs sur le terrain ne s'exprime pas seulement à travers l'allocation de moyens. Elle passe également par la qualité de l'intégration scientifique et humaine qui leur est offerte. L'échange des expériences de terrain avec des chercheuses et chercheurs confirmés est aussi importante pour les jeunes chercheuses et chercheurs que les occasions qui leur sont offertes de présenter et de faire évaluer leurs résultats.

Il est nécessaire, dans le même temps, de développer les occasions qui leur sont proposées d'échanger avec leurs pairs confrontés sur le terrain à des situations souvent similaires. L'encouragement donné aux initiatives en matière de convivialité et de sociabilité intellectuelle autonome des masterantes, masterants, doctorantes et doctorants, au sein des laboratoires et des écoles doit être considéré, en tant que tel, comme un dispositif de prévention des risques encourus dans le travail de terrain.

3. RESEAUX SOCIAUX ET CYBER-HARCELEMENT.

a. Observations.

La place prise par les outils numériques, dans toute leur diversité, dans la vie sociale et relationnelle au sens le plus large est un fait sociétal massif, qui transforme de fond en comble tous les aspects de la sociabilité au sein des établissements universitaires : pratiques de la communication interne et externe, processus administratifs, modalités de la production, de l'échange et de la transmission des savoirs, vie étudiante, relations entre enseignantes, enseignants et enseignées, enseignés etc. Sciences Po est immergé dans ce bouleversement culturel, qu'accentue, dans son cas, la forte exposition de l'établissement dans l'opinion publique.

Il faut remarquer la disproportion entre l'usage intensif de ces outils par toutes les populations présentes à Sciences Po, et la faiblesse des moyens disponibles pour en réguler l'usage, et même pour en évaluer l'impact dans la vie collective et dans la vie des personnes. Cet écart ne tient pas à ce que la conscience des enjeux fait défaut à l'administration. Il tient à l'extraordinaire difficulté de trouver, et même d'imaginer les moyens d'une régulation quelconque des usages d'outils dont la complexification croissante et la rapidité de diffusion défient toute anticipation de leurs effets induits.

Pour faire face à ce problème, Sciences Po a mis en place un certain nombre de moyens :

- Une Charte d'utilisation des systèmes d'information, a été élaborée et complète les dispositions générales du Règlement de la Vie Étudiante. Elle est disponible en ligne et opposable à toutes et tous. Elle rappelle les principes généraux établis par le droit et précise les dispositions propres à Sciences Po. Il apparaît que cette Charte est très mal connue des différentes communautés de Sciences Po et que l'immense majorité du corps étudiant (et enseignant) ignore jusqu'à son existence.
- Des initiatives ont été prises pour offrir, en interne, des moyens de communications propres (type Whaller), alternatifs aux grands réseaux disponibles, et en particulier à Facebook. Force est de constater que cette voie est inopérante. L'utilisation de Facebook est un fait massif, y compris en matière de communication pédagogique. Elle est surtout, avec d'autres réseaux – Instagram, WhatsApp, TikTok etc. - l'outil central de la communication des étudiantes et étudiants entre eux, avec tous les risques qui s'y attachent, en particulier, la confusion entre la sphère des échanges publics et celle de la vie privée.
- Les responsables de BDE et d'associations reconnues sont très demandeurs d'une aide à la régulation. Si eux-mêmes ont bien conscience de leurs responsabilités légales de modérateurs du site officiel de leur association (dont l'institution leur fait une obligation de moyens), leur maîtrise effective est faible sur les groupes de promotions auxquels les étudiantes et étudiants sont tenus, de fait, d'adhérer. Ils peuvent mettre en demeure un groupe donné de couper une page fautive, mais ils n'ont aucune prise sur les commentaires de publications.
- Toutes et tous déplorent être insuffisamment formés pour contrôler les débats qui dégénèrent ou les phénomènes de chasse en meute, accentués par un contexte de polarisation idéologique aiguë. Les responsables se déclarent impuissants face à des phénomènes de mise au pilori d'un individu, d'attaques ad hominem, de propagation de rumeurs, etc. De façon générale, ces responsables ont une connaissance trop limitée à la fois des infractions pénalement qualifiables en matière de communication numérique et des moyens que le droit leur offre pour réagir.
- Ce sentiment d'impuissance s'est particulièrement exprimé à l'occasion du déferlement des témoignages et dénonciations sur les VSS qui s'est produit après les événements de janvier 2021. Ce mouvement a révélé, en même temps, la propension à considérer le témoignage sur les réseaux comme une forme de saisie de l'administration, laquelle devrait réagir et sévir immédiatement, sous peine de se trouver à son tour prise pour cible.
- L'administration rencontre, de son côté, des difficultés à qualifier les faits, à établir les limites d'un signalement (concerne-t-il une personne, ou plusieurs ?), et à établir ses obligations à l'égard des lanceuses et lanceurs d'alerte. La réponse disciplinaire est également complexe : ainsi, comment sanctionner un propos individuel qui déclenche une déferlante de deux cents commentaires, alors que ce n'est pas le propos comme tel, mais la masse des commentaires qui a produit un effet pour la personne concernée ?

- Il faut enfin remarquer qu'une grande partie de la sphère des échanges numériques échappe entièrement au contrôle et même à la vue de l'administration, dans la mesure où elle se déploie sur Facebook et concerne une nébuleuse d'associations informelles sur lesquelles elle n'a aucune prise. Ces phénomènes prolifèrent notamment sur les campus en région.

b. Recommandations.

Face à la multiplicité de ces questionnements, le groupe de travail propose trois lignes d'action :

- La première, de l'ordre de la prévention, est celle d'un *renforcement massif de la formation*, non seulement pour les responsables et membres d'associations, mais pour l'ensemble du corps étudiant. Cette formation devrait également concerner le corps enseignant, en matière notamment d'utilisation par trop naïve des réseaux sociaux pour assurer leur propre communication pédagogique.

Cette formation n'est pas inexistante, mais elle demeure actuellement trop limitée et trop optionnelle. Ainsi, pour alerter la communauté étudiante sur les dangers qu'ils courent et qu'ils font courir à d'autres via les réseaux, des conférences ont été proposées par la Déléguée à la protection des données. Elles ont été très appréciées, mais elles n'ont touché qu'un nombre limité d'étudiantes et étudiants.

Un module de formation obligatoire sur la qualification disciplinaire et pénale de la participation aux *dérives liées à l'utilisation des réseaux sociaux* : harcèlement, chasse en meute etc. devrait être couplé avec le module de formation sur les VSS et sur le consentement. Rendu obligatoire pour toutes les étudiantes et étudiants intégrant Sciences Po (tous cursus confondus), il pourrait être complété par une réflexion proposée sur *l'empreinte numérique* qu'on laisse en ligne et sur les conséquences qui peuvent en résulter pour chacun. (*cf. infra : Chapitre VI*).

- Le second registre est celui de *l'action disciplinaire*. On en a déjà dit les difficultés en matière de repérage, de qualification des faits et d'évaluation des sanctions. Si des dispositifs de médiation peuvent être mis à l'étude pour régler, de façon pédagogique, des mésusages mineurs des réseaux sociaux, la politique de sanction interne doit être intraitable pour tous les sujets prévus par la loi, en termes d'incitation à la haine et/ou à la violence, concernés, par ailleurs, par l'article 40 du Code de Procédure Pénale. Cette rigueur doit être annoncée avec la plus grande fermeté dans les journées de rentrée et moments d'intégration. Tous les signalements relevant de cette qualification doivent générer automatiquement une enquête disciplinaire interne (selon le dispositif proposé au chapitre II). Une *plate-forme d'alerte polyvalente*, ouverte à toutes les étudiantes, étudiants, et au personnel, doit pouvoir être saisie par les victimes et les témoins dans des conditions de protection assurées.
- Le troisième registre d'action est celui de *l'enseignement et de la recherche* : un cours de seconde année existe déjà, mais *la réflexion sur la culture numérique*, sur les formes de sociabilité qu'elle génère, sur les enjeux politiques et culturels qu'elle porte, sur les usages des outils numériques et sur le droit qui concerne ces usages devrait infuser dans l'ensemble des cursus de formation présents à Sciences Po, sous des formes ciblées de façon spécifique selon ces cursus.

4. LE CAS DES CHERCHEUSES, CHERCHEURS, ENSEIGNANTES-CHERCHEUSES ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS DANS LEURS ACTIVITES HORS-LES-MURS.

Les considérations précédentes visent spécifiquement le corps étudiant. Mais il est important de rappeler que les chercheuses et chercheurs des Centres de recherche de Sciences Po, les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs de la Faculté permanente peuvent également être victimes d'agressions et de harcèlement, soit à l'occasion de missions sur le terrain, soit à l'occasion de colloques, symposiums et autres conférences ayant lieu hors les murs de l'établissement, et de la part de collègues membres ou non de Sciences Po.

Outre les ressources d'accompagnement disponibles au sein de l'établissement et accessibles à l'ensemble de ses personnels, usagères et usagers, ceux-ci peuvent bénéficier de la *protection fonctionnelle* à laquelle ont droit tous les agents publics victimes d'une infraction dans l'exercice de leur activité. Ces dispositifs peuvent être mobilisés, en particulier, pour des faits d'intimidation et de cyber-harcèlement dont la fréquence tend à augmenter avec le développement de la communication scientifique numérique. Les membres de la faculté permanente employés par la FNSP, ainsi que les chercheuses, chercheurs temporaires employés par la FNSP (postdoc, assistantes et assistants de recherche etc.) devraient bénéficier d'une protection de même nature.

L'information disponible sur ces mesures de protection est actuellement nettement insuffisante.

CHAPITRE 4 : LES RELATIONS ENTRE ENSEIGNANTES, ENSEIGNANTS ET ENSEIGNEES, ENSEIGNES.

Les questions touchant aux relations enseignantes, enseignants -enseignées, enseignés dans l'enseignement supérieur sont régies par les règles de déontologie qui s'appliquent aux enseignantes-chercheuses et enseignant-chercheurs relevant de la Fonction publique. Dès lors qu'ils remplissent des fonctions d'enseignement de même nature, ces règles sont opposables à toutes les personnes (chercheuses et chercheurs FNRS, du CNRS ou d'autres EPST, enseignantes et enseignants vacataires etc.) qui dispensent un enseignement au sein de l'établissement. Le groupe de travail Déontologie étant spécifiquement en charge de toutes les questions liées à l'application de ces règles à Sciences Po, le groupe de travail VSS s'est contenté de relever trois questions qui concernent directement son champ de compétence.

- La première question est celle des problèmes particuliers liés à la présence et à la diversité d'un corps extrêmement nombreux d'enseignantes et enseignants vacataires exerçant dans l'établissement. Si une grande partie d'entre eux sont bien au fait des règles qui régissent la vie d'une communauté universitaire et les relations entre enseignantes, enseignants et enseignées, enseignés, certains y semblent au contraire très peu acculturés, avec des conséquences éventuellement graves pour des étudiantes et étudiants vulnérables et pour la réputation de l'établissement.
- La seconde question est celle des doctorantes et doctorants, qui ont fait valoir, devant le Groupe, les difficultés liées à l'hybridité de leur statut au sein des laboratoires où ils sont intégrés, et les implications qui en découlent éventuellement pour eux, en termes de dépendance, voire d'emprise.
- La troisième question est celle de la demande de formation exprimée par les enseignants, non seulement en ce qui concerne la conduite à tenir lorsqu'eux-mêmes se trouvent saisis par des victimes, mais également en matière de gestion de la « bonne distance » dans leurs relations avec le corps étudiant.

1. LES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS VACATAIRES : UNE NEBULEUSE PEU IDENTIFIEE.

a. Observations.

Les enseignantes et enseignants vacataires constituent, au sein de Sciences Po, une nébuleuse aussi imposante (près de 4800 personnes) que difficile à identifier. Au regard de la taille modeste de la Faculté permanente (250 personnes) rapportée au nombre d'étudiantes et étudiants accueillis, on comprend que les enseignantes et enseignants vacataires sont indispensables à la vie de Sciences Po.

La population des enseignantes et enseignants vacataires est elle-même hétérogène, autant que leurs modalités de recrutement. Les enseignements de langue (ou de tout autre enseignement spécialisé à destination de telle ou telle discipline) intervenant de façon régulière et répétée d'année en année auprès des étudiantes et étudiants du Collège universitaire ne sont dans une situation comparable, ni à celle de professionnelles et professionnels (avocates, avocats, cheffes et chefs d'entreprise, journalistes etc.) qui

communiquent à la communauté masterante les fruits de leur expertise, ni à celle d'enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs relevant d'un autre établissement, invités par un Centre à collaborer à une formation doctorale, etc.

L'hétérogénéité des enseignantes et enseignants vacataires est aussi celles de leurs statuts socio-professionnels et des consciences de soi afférentes : il est moins facile pour un responsable pédagogique d'expliquer à un avocat habitué des prétoires ou à un juge à la carrière prestigieuse le caractère éventuellement problématique de son comportement que de « recadrer » un jeune doctorant confronté pour la première fois à un auditoire étudiant.

Cette diversité des personnes auxquelles les étudiantes et étudiants de Sciences Po ont affaire au cours de leur scolarité est l'une des marques propres de l'établissement et une indiscutable richesse, qu'il faut préserver. Il faut souligner en même temps que le professionnalisme des intéressés ne fait l'objet, dans l'immense majorité des cas, d'aucune espèce de doute. Le souci qu'ont les différentes formations d'enseignement de recruter avec prudence et discernement ne fait pas de doute non plus. Mais il arrive que la nécessité de pourvoir un cours en urgence puisse donner lieu à des procédures d'embauche trop expéditives.

De façon générale, le caractère mouvant et relativement insaisissable de la population enseignante vacataire pose quelques problèmes, au regard de la connaissance par toutes et tous des valeurs et des règles qui régissent la vie commune à Sciences Po.

L'outil principal de suivi des enseignantes et enseignants vacataires est *l'évaluation fournie par les étudiantes et étudiants* au terme de leurs interventions. Selon les informations recueillies par le groupe de travail, ce sont ces évaluations qui ont permis, dans un certain nombre de cas, de mettre fin au contrat d'enseignants-vacataires, non seulement en raison d'une éventuelle insuffisance de leur prestation académique, mais en raison de comportements inappropriés.

Cette évaluation ex-post apparaît cependant insuffisante lorsqu'il s'agit de régler des problèmes de « bonne distance » avec les étudiantes et étudiants, dont la mention apparaît rarement dans les évaluations, tant qu'ils n'ont pas donné lieu à des faits inacceptables repérés comme tels. Ce que des étudiantes et étudiants peuvent apprécier (au moins pendant un certain temps) comme un signe de « proximité » bienvenue de la part d'un enseignant peuvent (et doivent) être qualifiés, par l'établissement, comme des indices d'une familiarité non acceptable dans le cadre d'une relation saine entre enseignantes, enseignants, et enseignées, enseignés.

Ainsi, on ne trouvera pas forcément, dans les évaluations, mention du fait que tel enseignant sort le samedi soir en boîte avec ses étudiantes et étudiants sur un campus, que tel autre invite volontiers les siens à le rencontrer au café autour de boissons alcoolisées, ou encore que tel autre héberge un dîner de conférence – tout aussi alcoolisé – à son domicile ou dans sa maison de campagne. De façon plus générale, le silence règne dans les évaluations sur les manières douteuses de certains enseignants à l'égard des étudiants et surtout des étudiantes. Comme l'a résumé efficacement un étudiant en audition : « on ne fait pas remonter les 'gros lourds' ».

On trouvera encore moins évoqués les risques de dépendance et d'emprise que génèrent pour les étudiantes et étudiants (à tous niveaux de cursus) des personnalités enseignantes charismatiques et/ou dotées, aux yeux de ces mêmes étudiantes et étudiants, de capacités puissantes d'accélérer ou de briser

leur avenir universitaire et/ou professionnel. Si les nouvelles générations étudiantes sont très sensibles à un sexisme stylistique (mots, plaisanteries, comportements, hexis corporelle etc.) qui ne « passe plus », cela ne signifie pas qu'elles soient moins vulnérables aux pressions que peut autoriser l'asymétrie structurelle de la relation entre une personne enseignante et une personne enseignée.

On soulignera en particulier la position particulièrement vulnérable des *étudiantes et étudiants de Master à orientation professionnalisée*, qui reçoivent l'essentiel de leur formation de la part de professionnelles et professionnels ou de spécialistes de domaines dans lesquels eux-mêmes aspirent à s'intégrer au plus vite dès leur diplôme obtenu. Des relations potentiellement toxiques (confirmées par les intéressés) peuvent facilement se nouer, du fait de l'espoir des étudiantes et étudiants d'être distingués et « repérés » par leur enseignant, et de la propension de certains enseignants à répondre à cet espoir par des promesses, explicites ou voilées, d'appui ou de recommandation. Des situations du même ordre peuvent également se nouer, du côté des Masters recherche, autour de l'attribution des allocations requises pour pouvoir préparer un doctorat à Sciences Po.

b. Recommandations.

- Il est donc indispensable de rappeler à toutes les personnes délivrant un enseignement à Sciences Po les *principes fondamentaux qui doivent régir leurs comportements* à l'égard des étudiantes et étudiant. Il faut en particulier que les personnes enseignantes vacataires, y compris quand leur intervention se limite à 24h de cours annuels, soient formellement mises en présence de leurs responsabilités pédagogiques et déontologiques, ainsi que des règles de bienséance qui ont cours dans l'établissement.
- Il est indispensable également d'alerter les enseignantes et enseignants vacataires, comme l'ensemble du corps enseignant, sur les sensibilités spécifiques des étudiantes et étudiants étrangers qui ont formé leur vision de la relation normale entre enseignantes, enseignants et enseignées, enseignés dans des contextes culturels et institutionnels différents. Le caractère très international de la communauté étudiante impose un souci particulier de cette information.
- Les 10 recommandations adressées au corps enseignant pour promouvoir dans leur cours l'Égalité entre Femmes-Hommes (*cf Annexe 3*) offrent déjà, en matière de régulation des relations enseignantes, enseignants-enseignées, enseignés un corpus normatif et incitatif appréciable. Il conviendrait non seulement de la diffuser plus largement qu'elle ne l'est, mais d'y ajouter un chapitre sur les principes de prudence recommandés en matière d'interaction sur les réseaux sociaux. Il importe que cette Charte soit mise à la signature de *toutes les enseignantes et enseignants*, quel que soit leur statut. *Elle devra être annexée pour signature à la lettre d'engagement des enseignantes et enseignants vacataires. Elle devrait également constituer un chapitre du Guide du nouvel enseignant*, qui donne aux intéressés, sous forme papier, toutes les informations utiles concernant les conditions administratives de leur intervention à Sciences Po et l'utilisation de leur espace enseignant en ligne.
- Les enseignantes et enseignants vacataires devraient en même temps – comme l'ensemble des enseignantes et enseignants permanents de Sciences Po – valider en ligne une formation de sensibilisation aux VSS. L'ouverture de leur espace enseignant sur le site de Sciences Po (déjà associée à une petite formation en ligne pour apprendre à utiliser cet espace) pourrait être subordonnée au suivi de cette formation.
- Une rubrique spécifique touchant aux relations entretenues par le corps enseignant avec les étudiantes et étudiants devra être introduite dans la fiche d'évaluation que ceux et celles-ci remplissent ex post. Une case blanche permettant de faire remonter toute autre information ou commentaire jugés utiles par

l'étudiante ou étudiant devra également figurer sur cette fiche. Les étudiantes et étudiants devraient avoir l'assurance que cette case blanche, s'ils l'utilisent, restera strictement anonyme, lors du partage des évaluations avec l'enseignante ou enseignant.

- De leur côté, les responsables pédagogiques ont formulé le souhait de pouvoir disposer d'un protocole clair et/ou d'instructions à suivre dans le cas où est signalé le comportement problématique d'un enseignant. Cette information leur fait actuellement défaut.
- Lorsque les faits reprochés à l'enseignant peuvent relever d'une procédure disciplinaire et pénale, l'administration de Sciences Po peut être conduite à signaler le fait à l'organisme employeur principal de l'intéressé, voire à saisir le procureur de la République selon les termes de l'article 40 du Code de Procédure Pénale. En interne, l'enseignant-concerné se voit signifier la fin de son enseignement. Il faut noter qu'il apparaît anormal - et le fait est très mal ressenti par la communauté étudiante - que des enseignants-vacataires, mis en cause et déboutés de leur charge d'enseignement pour cause de comportement inapproprié en un point de l'établissement, puissent réapparaître en un autre point avec une nouvelle charge de cours. Un dispositif existe, auprès de la Direction de la formation qui tient les états des enseignantes et enseignants vacataires, permettant de signaler, dans le respect des règles touchant à la collecte des données personnelles et sans mention des faits, des situations de non-éligibilité à une charge d'enseignement. La mise en œuvre systématique de ce dispositif permettrait d'éviter des phénomènes qui affectent la confiance des étudiantes et étudiants envers l'administration.
- On complètera ces recommandations en ajoutant, bien que ce point déborde largement la thématique du présent groupe de travail, la nécessité qu'il y aurait, au-delà des mesures spécifiques à la prévention VSS énoncées plus haut, *d'explicitier, à l'échelle de l'établissement, les modalités de recrutement des enseignantes et enseignants vacataires*, et notamment de ceux qui enseignent dans le Collège Universitaire. A été remarqué, à plusieurs reprises, le manque de clarté des processus d'évaluation auxquels sont soumises les candidatures spontanées à un enseignement à ce niveau.

2. LES DOCTORANTES ET DOCTORANTS : UNE SITUATION HYBRIDE.

a. État des lieux.

Lors des auditions, les représentantes des doctorantes et doctorants ont fait état d'enquêtes conduites auprès de plusieurs communautés doctorantes à Sciences Po. Ces enquêtes n'offrent certes pas une vue complète du paysage doctoral de l'établissement. Mais elles dessinent, de façon suffisamment convergente, un malaise qui mérite d'être considéré du point de vue de l'identification des situations à risque auxquelles le groupe de travail prête attention.

Les témoignages entendus font état, en premier lieu, de la position souvent inconfortable des doctorantes et doctorants – qui ne sont plus considérés comme des étudiantes et étudiants, mais pas non plus comme de jeunes collègues – au sein des laboratoires auxquels ils sont affectés et où ils ont du mal à trouver leur place propre, tant du côté de l'échange scientifique que du côté de la sociabilité collective. Cette situation en porte à faux est plus délicate pour les jeunes femmes, dans la mesure notamment où elle redouble – aux dires des intéressées – le privilège des hommes en matière de prise de parole dans les séminaires et débats collectifs.

A été mentionné le fait que les jeunes chercheuses en formation ont trop peu de « rôles modèles » incarnés par des femmes - *ibid.* de personnalités scientifiques féminines de premier plan inspirantes pour elles – du fait du caractère insuffisamment paritaire du corps académique à Sciences Po. On reviendra sur ce point, qui interroge la politique des recrutements au sein des laboratoires, dans le chapitre consacré à la politique d'égalité femmes-hommes dans l'établissement.

Un parcours de thèse est une course de longue haleine, avec ses hauts et ses bas. La difficulté principale touche à la situation d'isolement dans lequel tout doctorant, femme ou homme, se trouve placé vis à vis de sa directrice ou de son directeur de thèse, dont dépend non seulement la conduite de son travail, mais également son accès aux moyens de recherche, ses possibilités d'intégration dans la communauté scientifique et très souvent, la suite de sa carrière professionnelle. Si cette relation structurellement asymétrique ne génère la plupart du temps aucune difficulté pour la doctorante ou le doctorant, bien accompagné par son directeur ou sa directrice, il arrive que cette relation de domination dégénère et qu'elle crée même des situations objectives d'abus.

Ce risque peut exister dans des laboratoires nombreux et composites, où la vie scientifique collective est trop dispersée pour offrir aux doctorantes et doctorants le support d'un environnement d'échanges et de relations propre à contenir et à compenser l'inconvénient d'un face à face exclusif avec le directeur de thèse. Cette situation d'isolement concerne en particulier les doctorants qui fréquentent peu leur laboratoire de rattachement et ont une participation limitée à la vie collective. Dans certains laboratoires, la moitié des doctorantes et doctorants se trouvent dans cette situation.

Mais ce risque peut exister également dans des laboratoires plus petits et plus intégrés, par exemple si le charisme d'un enseignant-chercheur et la dépendance psychologique de la doctorante ou du doctorant à son égard favorisent l'établissement de relations de domination intellectuelle, voire même d'emprise personnelle. Cette situation peu saine peut être aggravée dans le cas (fréquent) où le directeur dispose d'un contrôle total sur l'accès de la doctorante ou du doctorant à des moyens de recherche au sein du laboratoire ou à l'extérieur.

Ces situations de dépendance toxique évoquées ici à partir du cas des doctorantes et doctorants concernent également la communauté post-doctorante ainsi que les assistantes et assistants de recherche recrutés par des chercheuses et chercheurs pour travailler à des programmes de recherche sur financement externe, et vis à vis desquels les chercheuses et chercheurs seniors pilotes du programme se trouvent non seulement en position d'ascendant intellectuel, mais aussi d'employeuses et employeurs.

b. Recommandations.

Quoiqu'il en soit *du caractère exceptionnel* de ces faits, Sciences Po doit mettre en place les outils pour s'en prémunir, outils qui, de surcroît, sont en partie prévus par les textes et qu'il s'agit surtout d'utiliser de façon rigoureuse.

- Le premier outil est l'observance stricte du nombre maximal de directions de thèse prises en charge par chaque directeur habilité. Celui-ci est de 5 à 7 thèses dirigées (et non pas inscrites) par an⁵.

⁵ Sachant que la durée de préparation d'une thèse est de 4 ou 5 ans, cela implique qu'un directeur ayant atteint le quota de 7 thèses ne peut inscrire un nouveau doctorant avant que la soutenance d'un doctorant antérieurement inscrit ait eu lieu.

- Le second outil est la mise en place généralisée, pendant toute la durée du parcours doctoral, des *comités de suivi*. La forme et le fonctionnement des comités de suivi à Sciences Po varient selon les laboratoires, et leur activation sur toute la durée du processus doctoral est assurée de façon parfois évasive. Il arrive, par exemple, que des comités de suivi constitués au moment de l'inscription du doctorant disparaissent ou se diluent, dans la suite de son parcours, dans une forme d'évaluation collective organisée en interne, par le laboratoire, à l'égard de ses doctorantes et doctorants. Il est prévu par ailleurs, pour éviter l'entre-soi, que ces comités intègrent des personnes extérieures au laboratoire et/ou à l'établissement : ceci est le plus souvent le cas à Sciences Po, mais devrait être généralisé.
- Les comités de suivi ont vocation à fournir un appui personnalisé et une évaluation régulière (annuelle) à chaque doctorante et doctorant. Cette évaluation ne porte pas uniquement sur l'avancée scientifique de la thèse. Les comités prévoient, lors de leur réunion, un temps réservé à l'échange avec la doctorante et le doctorant en l'absence de son directeur ou de sa directrice, moment qui peut précisément être utilisé pour exprimer et/ou pour repérer des dysfonctionnements éventuels dans la relation entre la doctorante ou le doctorant et sa direction de thèse. Il importe que le souci, exprimé par tous les responsables de laboratoires, d'une politique rigoureuse des comités de suivi soit rendu effectif partout et pour tous les doctorants.
- Le rôle arbitral de la *Doyenne ou du Doyen de l'École de la Recherche* (à la direction de l'École doctorale à Sciences Po) particulièrement important en cas de conflit entre une direction de thèse et une doctorante, un doctorant, doit être réaffirmé. Ce rôle est prévu par la *Charte de thèse*, signée par la doctorante ou le doctorant, la directrice ou le directeur de thèse, la direction du laboratoire d'accueil et de l'École de la Recherche auprès de laquelle le document est déposé.
- Toutes les doctorantes et doctorants dépendent de la doyenne ou du doyen de l'École de la Recherche quant au suivi de leur parcours (et quoiqu'il en soit par ailleurs de leur intégration à un laboratoire). C'est lui qui supervise la mise en place homogène de tous les comités de suivi et collecte leurs rapports. Il lui revient également de valider l'accès à soutenance autorisé, le moment venu, par la directrice ou le directeur de thèse et le comité, en même temps que la composition du jury qui lui est présentée.
- C'est également auprès de la doyenne ou du doyen de l'École de la Recherche que les doctorantes et doctorants peuvent trouver, si besoin, l'appui d'une médiatrice ou d'un médiateur susceptible de les aider à trouver une solution, ou à les accompagner dans un changement de direction si aucune solution ne peut être trouvée. Il a semblé, lors des auditions, que les doctorantes et doctorants qui s'exprimaient étaient peu informés, voire complètement ignorantes et ignorants, des moyens à leur disposition en cette matière.
- Il est recommandé, enfin, de favoriser la sociabilité des doctorantes et doctorants non seulement au sein des laboratoires, mais également entre doctorantes et doctorants intégrés dans des laboratoires différents. La sociabilité doctorale (à travers séminaires, colloques, *graduate conference*, etc.) est en général activement mise en œuvre dans les laboratoires de Sciences Po, le plus souvent avec accompagnement des référentes, référents, chercheuses et chercheurs seniors. Mais la sociabilité autonome des doctorantes et doctorants devrait, de l'avis des intéressées et intéressés, être davantage encouragée et soutenue matériellement, comme un moyen efficace pour favoriser les échanges intellectuels entre pairs, et pour développer des partages d'expériences, notamment à propos de difficultés dont ils jugent parfois difficile de s'ouvrir à leurs directeurs de thèse. Cette sociabilité doctorale a la vertu de rompre les situations d'isolement dans lesquels les doctorantes et doctorants peuvent se trouver, et d'aider à la libération de la parole en cas de problème.
- C'est au sein des Centres de recherche enfin que doit être mise en œuvre une vigilance particulière à l'égard de la situation de la communauté *post-doctorante et des assistantes et assistants de recherche*

recrutés sur programme. Ceux-ci, en principe représentés dans les instances collectives des centres, doivent pouvoir bénéficier d'une forme de mentorat personnalisé, non confondue avec la dépendance scientifique et/ou hiérarchique à l'égard de leur direction de programme de recherche. Ce mentorat doit compléter l'entretien annuel que chacune et chacun doit avoir avec la direction du Centre auquel il est affecté.

3. BESOINS DE FORMATION ET D'INFORMATION EXPRIMÉS PAR LE PERSONNEL ENSEIGNANT.

Outre le souhait d'une *sensibilisation générale à la lutte contre les VSS et une formation à la qualification des fait, adressées à l'ensemble des personnels* – facultaires ou vacataires – exerçant à Sciences Po, le corps enseignant a exprimé le besoin de disposer d'une information claire sur les *conduites* à tenir au cas, relativement fréquent, où ce sont eux qui sont les premiers saisis par une victime. Les tutrices et tuteurs des stagiaires, apprenties et apprentis ont la même demande. Ils souhaitent en particulier savoir à qui s'adresser immédiatement pour obtenir de l'aide et orienter convenablement la victime : la personne référente (*cf. supra : Chapitre I*) sur chaque campus doit être identifiable par toutes et tous.

Nombreux sont les laboratoires, Écoles etc. qui ont mis en place un ou une personne référente interne pour les questions de VSS et/ou d'égalité femmes-hommes. Ce dispositif de démultiplication des points d'accueil, en proximité immédiate des communautés concernées, peut être encouragé, à condition de marquer clairement que le rôle de ces personnes référentes internes est strictement *d'établir le lien avec la personne référente du campus*, à laquelle il revient, en fonction, d'orienter la victime ou le témoin vers les ressources (écoute, accompagnement etc.) dont ils ont besoin. Il faut redire, une fois encore, que le recueil du récit des victimes (après l'accueil du premier témoignage généralement reçu par la personne de confiance la plus proche) ne doit pas être pris en charge par des personnes non professionnelles, en relation pédagogique, professionnelle ou hiérarchique avec elles, et non tenues à des règles de confidentialité stricte.

Le corps enseignant souhaite également être parfaitement informé des procédures de *signalement* de faits dont il peut être témoin, ainsi que de *l'action disciplinaire* que ces signalements sont susceptibles d'ouvrir. Il plaide pour que les étudiantes et étudiants soient informés, dès leur entrée à Sciences Po, sur les règles de bienséance en vigueur dans l'établissement, mais aussi sur le régime des sanctions susceptibles d'intervenir en cas de manquement.

Une demande spécifique de formation a été formulée pour la communauté primo-enseignante, qui sont aussi parfois des étudiantes et étudiants (doctorantes et doctorants) ayant un faible écart d'âge avec leurs enseignées et enseignés. La familiarité excessive qui peut s'établir entre étudiantes, étudiants et jeunes personnes enseignantes est susceptible de créer des difficultés, dont ceux-ci témoignent, en soulignant que l'envie d'être « populaire » auprès du corps étudiant peut conduire à perdre les repères de bonne distance qu'il convient de préserver. Le rôle de mentor des responsables pédagogiques à l'égard des jeunes enseignantes et enseignants doit être affirmé. Mais l'idée d'une formation optionnelle (en ligne), permettant de trouver des réponses à des questions pratiques (faut-il accepter une invitation étudiante sur Facebook ? Comment réagir si une association militante demande à intervenir dans un cours ? Comment faire face à une fronde idéologique menée par un groupe d'étudiantes et d'étudiants ? Comment noter ? etc.) mériterait d'être approfondie, avec, sur le plan des dispositifs pratiques à développer, l'appui de l'Institut des Compétences et de l'Innovation (ICI). Cette formation pourrait utilement être mise à disposition d'enseignantes et d'enseignants chevronnés, mais qui déclarent peiner à suivre les évolutions rapides des sensibilités étudiantes. (*cf. infra : Chapitre VI*).

CHAPITRE 5 : LES PERSONNELS SALARIES FACE AUX VSS.

a. Observations.

La réflexion du Groupe de travail sur la situation du personnel salarié face à la question des VSS a été alimentée par les observations des représentantes et représentants (élues et élus syndicaux) du personnel, lesquels relèvent de statuts différents selon qu'ils sont des fonctionnaires ou contractuels de l'État, ou qu'ils sont des salariés de la FNSP, relevant du droit privé. Dans tous les cas de figure, ces personnels ont pour interlocuteur hiérarchique dans l'établissement la Direction des Ressources Humaines, qui est aussi l'instance disciplinaire les concernant.

De façon générale, il faut souligner à quel point les personnels salariés ont, sous l'égide de la DRH, un régime professionnel propre au sein de l'établissement, régime qui les tient à distance, en particulier, des dispositifs de formation qui y sont offerts. Ainsi, les modules de formation produits par l'Institut des Compétences et de l'Innovation concernent les seuls personnels enseignants.

En matière de VSS, deux types de faits, parmi ceux dont les membres salariés du groupe de travail, avaient eu connaissance, ont été présentés : propos et comportements déplacés entre salariés d'une part ; faits supposés de harcèlement d'un salarié à l'égard d'une étudiante d'autre part. Ont été également évoqués des faits de violence subis à l'extérieur de l'établissement (violences conjugales en particulier) avec des conséquences pour la vie professionnelle de la personne concernée.

Selon l'avis des représentantes et représentants des personnels, ces faits sont rares. Mais ils sont sans doute aussi mal connus, car peu fréquemment enregistrés, probablement parce que les personnes concernées ne vont pas jusqu'au bout des procédures à leur disposition, par crainte de retombées négatives dans leur vie professionnelle. En tout état de cause, un chiffrage des signalements est considéré comme nécessaire. Car une des conséquences de cette faible objectivation des cas est la facilité avec laquelle des phénomènes de rumeurs sont susceptibles de se développer.

Le Secrétaire Général a confirmé avoir eu personnellement à connaître très peu de cas : aucun cas, en deux ans et demi, de problèmes entre salariées et salariés. Un seul cas concernant un salarié et une étudiante, qui a donné lieu à des mesures immédiates de la part de la DRH, avec convocation de l'intéressé, entretien préalable et mise à pied conservatoire.

Ce témoignage a donné lieu, de la part des représentantes et représentants salariés présents, à une série de remarques touchant au caractère « catégorique » des réactions de la DRH dans ce type de situation, le simple fait d'engager rapidement des mesures de précaution ayant pour effet de produire, avant toute enquête, une stigmatisation potentiellement dévastatrice, psychologiquement et professionnellement, pour le salarié concerné.

La réflexion à propos de la lutte contre les VSS à Sciences Po a pris en ce point un tour inédit par rapport à l'ensemble des questions collectées dans les autres auditions. Si le manque de clarté de l'enquête interne a à nouveau été souligné, l'accent a été mis avec insistance sur le respect de la présomption d'innocence, et

sur la préoccupation cruciale de protéger les conditions de la vie commune au sein des services, en évitant de désigner, de fait, un « coupable » avant que les faits soient parfaitement établis.

Ce souci de protéger le personnel salarié et de ne pas compromettre sans cause leur intégration dans l'établissement apporte un éclairage supplémentaire au fait que les salariées et salariés ne saisissent jamais la Cellule VSS pour des faits les concernant. Il apparaît clairement que le personnel salarié souhaite avant tout que le traitement des problèmes de VSS (de quelque nature qu'ils soient) soit mené le plus à distance possible du milieu qui est celui de leurs relations et interactions professionnelles. Dans tous les cas de figure, c'est la « discrétion » qui est privilégiée.

b. Recommandations.

Cette requête de « discrétion » est parfaitement compréhensible, s'agissant du personnel salarié lui-même victime de VSS, au sein ou en dehors de l'établissement. Elle va tout à fait dans le sens de l'externalisation de l'écoute recommandée au Chapitre I de ce rapport.

Elle suggère également que soient clairement identifiables, à côté des personnes référentes en charge du premier accueil des victimes sur chaque campus, des moyens de communication moins personnalisés (ligne téléphonique dédiée, boîte aux lettres, adresse mail, application numérique etc.). La CSSCT, l'assistante sociale ou le médecin du travail doivent également être repérés comme des points de contact pour le dépôt de certaines alertes ou témoignages, en particulier lorsqu'il s'agit de violences subies à l'extérieur de l'établissement. Le *Welcome Day*, journée d'accueil des personnels salariés, devrait être l'occasion d'une présentation de ces divers instruments d'alerte.

La « discrétion » souhaitable touche rapidement ses limites lorsque le problème concerne un salarié lui-même mis en cause pour VSS. Le problème posé dans ce cas est celui de la lisibilité de la procédure, et celle de sa connaissance par l'ensemble des personnels. Certes, au-delà des règles générales fixées par le droit (Code du Travail, règles de la Fonction publique etc.), le règlement intérieur précise les obligations et les sanctions encourues en cas de manquement. Ces éléments font l'objet d'un affichage obligatoire et sont disponibles sur l'intranet. Mais la façon dont l'enquête est menée, par qui et dans quels délais sont des questions auxquelles les salariées et salariés déplorent ne pas savoir répondre.

La préconisation principale du groupe de travail concerne donc *la formalisation de l'enquête interne*, qui pourrait être conduite par la DRH dans une forme plus explicitement judiciairisée (avec auditions - donnant lieu à procès-verbal - des parties et des témoins, par exemple), selon un modèle parallèle à celui proposé pour l'enquête interne préalable au déclenchement d'une procédure devant les sections disciplinaires pour les étudiantes, étudiants, enseignantes et enseignants.

Les modalités concrètes de l'enquête, et les précautions dont elle s'assure pour garantir le respect de la présomption d'innocence, doivent être suffisamment connues de toutes et tous pour aplanir les inquiétudes concernant des mesures de précaution qui passent, en l'absence de toute visibilité sur l'enquête interne, pour des sanctions décidées avant même qu'une enquête ait eu lieu. Ceci implique qu'une information soit clairement et régulièrement donnée au personnel salarié sur les dispositifs procéduraux et sur l'état des enquêtes en cours.

CHAPITRE 6 : FORMATION, RECHERCHE, ENSEIGNEMENT.

La nécessité de développer la formation, en direction de l'ensemble des populations présentes à Sciences Po, a constitué un motif récurrent des discussions du groupe de travail. Le présent chapitre a pour objet de répertorier l'ensemble de ces propositions, sans empiéter sur un travail de programmation qui est de la responsabilité de l'établissement. Pour cette raison, on retrouvera dans ce chapitre des éléments déjà évoqués dans les chapitres précédents.

L'impératif de formation invoqué à de multiples reprises répond à un *objectif de prévention immédiat* : former les individus pour les responsabiliser et les avertir des règles régissant la vie commune dans l'établissement. Mais il vise, de façon beaucoup plus ambitieuse, à l'instauration d'*une culture du respect et de l'égalité* à l'échelle de la communauté Sciences Po.

La formation doit, pour cette raison, trouver ses fondements et ses ressources dans les *entreprises de recherche*, mobilisées au sein de l'établissement pour produire les outils de pensée et pour mettre à jour les formes d'action correspondant à cet objectif.

Cette dynamique de recherche a elle-même vocation à irriguer l'ensemble de l'enseignement dispensé à Sciences Po, dans ses *contenus et ses pratiques pédagogiques*, au-delà des cours et séminaires spécialisés touchant aux rapports de genre, aux discriminations ou aux inégalités femmes-hommes, qui existent déjà dans les différents cursus de formation et qu'il convient d'enrichir encore.

La mise en évidence critique des biais sexistes et des stéréotypes de genre, présents dans toutes les disciplines et dans tous les domaines d'enseignement, est le premier levier du changement culturel global visé ici : on sait que ces biais et stéréotypes sont en jeu non seulement dans les processus de construction des objets de savoirs et dans les modalités de leur transmission, mais jusque dans les manières qu'ont les étudiantes et étudiants de répondre aux questionnaires d'évaluation qui leur sont soumis.

1. UNE DEMANDE MULTIPLE DE SENSIBILISATION ET FORMATION.

Le groupe de travail VSS n'a évidemment pas l'ambition de produire une carte détaillée des formations qu'il importerait de mettre en place, et il a encore moins la capacité d'évaluer concrètement les moyens nécessaires pour répondre à l'ensemble des demandes formulées en ce domaine. Il peut seulement, à partir des éléments rassemblés, proposer un repérage des propositions, en les associant à des formats possibles de formation.

- La première proposition est de *faire une obligation à toutes les personnes* présentes à Sciences Po – corps étudiant de tous niveaux, corps enseignant titulaire ou vacataire, personnel salarié ou contractuel de toutes catégories, de suivre une *sensibilisation aux VSS*, incluant :
 - Une définition des faits concernés (incluant les faits de harcèlement sur les réseaux sociaux)

- Des éléments de qualification juridique de ces faits,
- Des informations sur les moyens d'accompagnement et de recours à la disposition des victimes,
- Des indications sur les sanctions encourues par les auteurs de ces actes,
- Une présentation des dispositifs mis à disposition des victimes et des témoins au sein de l'établissement.

Cette sensibilisation est par définition une *formation de premier niveau*, donnée dans un format court. Ayant pour visée de fournir un socle de valeurs et de normes partagées par l'ensemble de la communauté Sciences Po, elle doit concerner les primo-arrivantes et primo-arrivants (corps étudiant, enseignant, salarié), mais également des personnes présentes de plus longue date dans l'établissement.

Cette sensibilisation aux VSS devrait être couplée avec une sensibilisation aux *risques des réseaux sociaux* et aux bons comportements à adopter lorsqu'on les utilise.

Obligatoire et généralisée, cette double formation devrait cependant être différenciée en fonction des populations concernées. Les exemples utilisés pour illustrer les situations présentées ne peuvent pas être les mêmes pour des étudiantes et étudiants de 20 ans et pour le personnel présent dans l'institution depuis 20 ans. Ils doivent être différents pour des enseignantes et enseignants et pour des personnels administratifs, etc.

La généralisation du processus de sensibilisation implique aussi de déployer des *stratégies variées* pour toucher le plus efficacement possible des publics très nombreux.

Cela implique notamment de bien repérer à quels *moments clés*, constituant des points de passage obligés pour chacune des populations concernées, cette formation peut être dispensée.

S'agissant des nouvelles et nouveaux arrivants, pour qui cette formation doit constituer un *prérequis à l'intégration dans l'établissement*, ont été évoquées notamment :

- Les semaines d'intégration (et même, en amont, la finalisation du dossier d'inscription) pour les étudiantes et étudiants.
- La mise au point du dossier administratif et pédagogique pour les enseignantes et enseignants vacataires, ainsi que pour les chercheuses et chercheurs en contrat court.
- La journée de rentrée des salariés.

Mais il s'agit également de toucher le personnel déjà en poste. Il faut donc inventer les moyens de programmer ces temps de formation (par services, par écoles, par centres de recherche, etc.) *tout au long de l'année universitaire*. Il faut aussi penser en même temps la *continuité de la formation*, sachant que l'enracinement de cette culture partagée passe par le renouvellement régulier des opérations de formation.

Compte tenu de l'ampleur du dispositif à mettre en place, l'utilisation d'outils de formation en ligne (associés à des documents papier : guides, livrets etc.) semble être la formule la plus immédiatement opérationnelle. Mais la formation en présence (par petits groupes) doit être privilégiée autant que possible pour les étudiantes et étudiants les plus jeunes, avec qui le contact direct est particulièrement important, notamment sur les campus en région où les arrivantes et arrivants se trouvent confrontés, davantage qu'à Paris, avec un changement radical de leur mode de vie.

Ce type d'action de sensibilisation peut être externalisé, à condition de trouver un prestataire fournissant des formations spécifiquement adaptées aux publics et personnels d'un établissement universitaire.

Mais la mise au point de ces outils et le travail d'adaptation des contenus en fonction des destinataires pourraient également être conduits en *interne*, en utilisant l'expertise de l'ICI qui développe déjà, au sein de l'établissement, des outils pédagogiques spécifiques pour des publics variés. Cette dernière voie impliquerait que l'ICI puisse disposer des moyens (expertise spécifique en particulier) lui permettant de développer son activité dans cette direction.

- La seconde proposition est de déployer, en direction de publics porteurs de demandes spécifiques, un éventail de *formations plus approfondies*, obligatoires pour certains corps professionnels ou groupes à raison de leurs fonctions (et optionnelles pour toute personne désireuse d'aller plus loin après sensibilisation). Par exemple :

À destination de l'ensemble du corps étudiants et salarié :

- Une formation sur la question du consentement, et plus largement sur les problèmes de santé sexuelle.
- Une formation sur la conduite à tenir lorsqu'on est témoin de faits de VSS, de discrimination ou de racisme (avec un approfondissement de la thématique juridique).
- Une formation sur la culture numérique, sur ses risques et les moyens de s'en prémunir (incluant une réflexion sur l'empreinte numérique que chacun laisse en utilisant les réseaux sociaux).

À destination des membres d'associations :

- Une formation sur les responsabilités numériques et les pratiques de modération des pages Internet.
- Une formation sur les conduites pratiques à tenir face à des débordements intervenant lors des rassemblements étudiants à risque, et sur les moyens de prévenir ces débordements.

À destination du corps enseignant et des responsables pédagogiques :

- Une formation sur la conduite à tenir lorsqu'on est saisi de faits de VSS ou de discriminations, par des victimes ou par des témoins.
- Une formation à destination du corps enseignant jeunes (doctorantes et doctorants, enseignantes et enseignants vacataires non familiers de l'enseignement) sur les bonnes pratiques à mettre en œuvre dans la relation personne enseignante – personnes enseigné (approfondissement et mise en situation des 10 principes consignés dans la Charte des enseignants).
- Un séminaire de réflexion périodiquement offert au corps enseignant et aux responsables pédagogiques sur les relations personne enseignante- personne enseignée (transmission, pouvoir, dépendance, relations hommes/femmes etc.) dans un contexte de changement culturel qui déstabilise et transforme les codes relationnels « hérités ».
- Une formation spécifiquement ciblée sur les questions d'égalité et de lutte contre les discriminations à destination du réseau Égalité Femmes-Hommes présents dans les campus, les services, les directions, etc.

A destination des personnes référentes VSS (infirmières, infirmiers assistants et assistants sociaux) et des personnels du Pôle Santé :

- Une formation au premier accueil et à l'orientation des victimes et témoins vers les dispositifs externes d'écoute ad hoc, vers les services de l'établissement et vers les services publics (police, justice).
- Une formation sur la spécificité des VSS pour la communauté LGBTQIA+ (spécificité aujourd'hui très insuffisamment prise en compte lors de l'accueil des victimes).
- Une formation spécifique sur l'accueil des victimes de violences conjugales et intrafamiliales (autre question actuellement très inégalement prise en charge par les personnels concernés).

Il est très souhaitable que l'existence de ces formations soit annoncée lors des sessions de sensibilisation adressées à l'ensemble du personnel, et que celui-ci soit incité à compléter et à approfondir la formation initiale, selon ses besoins propres.

2. RECHERCHE ET ENSEIGNEMENT.

La dynamique de formation mise en œuvre au sein de l'établissement est directement corrélée aux investissements qui sont engagés parallèlement sur le terrain de la recherche et de l'enseignement académique.

Il n'est évidemment pas de la compétence du groupe de travail de promouvoir des orientations dans ce domaine qui relève de la politique scientifique et de la politique de formation de Sciences Po.

S'engager dans cette voie serait d'autant moins pertinent que Sciences Po dispose déjà, dans ces deux registres, de ressources très substantielles, interdisciplinaires et ouvertes à l'international, à travers le Programme PRESAGE qui existe depuis 2010. Le *programme PRESAGE* a permis à Sciences Po de coordonner un projet européen EGERA (2013-2017) qui a insufflé une dynamique en matière de formation, de prévention et de lutte contre les inégalités à Sciences Po. Des initiatives sont par ailleurs présentes ou à l'étude dans d'autres centres de recherche ou écoles, notamment à l'École de Droit, où le projet d'une *clinique de droit* dédiée aux VSS est à l'étude (*cf. Annexe 9*).

Mais le groupe de travail est dans son rôle en insistant fortement sur la nécessité pour l'établissement de *soutenir et de faire monter en puissance ce dispositif de recherche et d'enseignement*, en encourageant notamment la dimension pluridisciplinaire et l'ouverture vers l'extérieur. Ceci implique qu'un effort important soit consenti en termes de moyens dans cette direction.

La piste avancée par les chercheuses et chercheurs du Programme PRESAGE est celle de la création d'une *Chaire professorale dédiée* aux questions de VSS et d'Égalité Femmes-Hommes à Sciences Po, laquelle pourrait être portée conjointement par des sociologues et des juristes. Cette chaire aurait vocation non seulement à développer la recherche fondamentale et l'enseignement de haut niveau sur ces thèmes, mais également à déployer des programmes de formation en direction de l'ensemble du personnel et du corps étudiant. Sciences Po pourrait, à travers cette chaire, impulser une vaste dynamique de recherche consistant, pour les grandes écoles et universités, à déployer les enquêtes empiriques et les outils de mesure permettant de mieux appréhender les mécanismes et l'ampleur des VSS. Ouverte à des coopérations multiples avec d'autres pôles de recherche en France et à l'étranger, la chaire apporterait sa contribution, à travers des événements *ad hoc*, à la diffusion des connaissances et à la mobilisation sociétale autour de ces questions. *Un argumentaire plus précis à l'appui de ce projet figure à l'Annexe 10 du présent rapport.*

CHAPITRE 7 : LA POLITIQUE D'ÉGALITE FEMMES-HOMMES A SCIENCES PO.

L'objectif de la politique de lutte contre les violences sexuelles et sexistes n'est pas seulement d'accompagner les victimes et de sanctionner les auteurs d'abus. Il est de rendre possible l'affirmation d'une culture partagée du respect et de la civilité, à l'échelle de l'établissement. La réalisation de cet objectif passe par un travail généralisé de sensibilisation et de formation, adressé à l'ensemble des communautés de Sciences Po et adapté à la diversité des situations dans lesquelles celles-ci se trouvent placées.

Ces actions de sensibilisation et de formation ont vocation à développer l'aptitude de chaque individu à repérer clairement les comportements inacceptables et à participer personnellement au changement des mentalités et des pratiques. Mais cet indispensable travail de conscientisation individuelle n'a aucune chance de produire des effets sans que soit menée, en même temps, une politique volontariste de *changement des structures* dans lesquelles s'inscrivent et se reproduisent les rapports de domination des hommes sur les femmes (et plus largement, l'ensemble des discriminations et inégalités) qui sont l'arrière-plan des VSS sous toutes leurs formes.

Pour cette raison, le groupe de travail ne saurait séparer les analyses et préconisations sectorielles déclinées plus haut d'une série de réflexions touchant aux moyens mis par Sciences Po au service de l'égalité femmes-hommes.

1. ÉTAT DES LIEUX.

Sciences Po s'est doté en octobre 2020 d'un Plan Égalité Femmes-Hommes qui doit courir jusqu'en 2023. Un premier plan avait été établi pour la séquence 2015-2017, ainsi qu'une feuille de route couvrant les années 2017-2019. Ce premier Plan avait été inspiré et soutenu par le travail du Programme PRESAGE qui s'emploie, en particulier, à l'inscrire dans un horizon européen. Il s'organise selon trois axes : un axe concernant les communautés professionnelles (salariée, chercheuse, faculté permanente, vacataire), un axe concernant la communauté étudiante, et un axe dédié aux actions transversales et de valorisation à entreprendre. Chaque section fournit un état des actions déjà en cours et des actions nouvelles à mettre en œuvre.

Ce document a été précisé, en incluant un calendrier des actions et les indicateurs permettant d'évaluer l'effectivité de leur portée, par un accord sur la mise en œuvre d'un plan d'actions et de prévention en faveur de la qualité de la vie au travail et d'égalité professionnelle, signée entre la Direction et les organisations syndicales, et qui concerne exclusivement les communautés professionnelles.

Présenté comme un *work in progress*, dont les objectifs se précisent progressivement en s'enrichissant de nouveaux outils (notamment en matière d'évaluation), ce plan a déjà permis à Sciences Po d'obtenir le Label égalité professionnelle « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Conformément aux préconisations du Plan Égalité Femmes-Hommes, Sciences Po s'est doté d'un réseau de personnes correspondantes (ou référentes) Égalité placées au sein des campus, des services, des

directions, etc. dont la mission est de relayer, dans les deux sens, l'information : pour diffuser et incarner localement les dispositions élaborées par l'administration à tous les niveaux de l'établissement, d'une part ; pour faire remonter les questions et situations justifiant une implication, soit des responsables de l'entité concernée, soit de l'établissement en tant que tel, d'autre part. Ce réseau est piloté et animé, en principe, par la personne coordinatrice de la Cellule VSS qui se trouve être aussi la référente Égalité (et dont le spectre d'intervention devrait également inclure à terme tous les faits de discrimination).

2. DIAGNOSTIC ET PRECONISATIONS.

a. Muscler le Plan d'actions Égalité Femmes-Hommes.

Le travail engagé doit être poursuivi afin de donner un *contenu concret* à l'ensemble des actions annoncées comme des actions nouvelles. Il est indispensable que tous les indicateurs prévus dans l'accord QVT soient mobilisés pour permettre un suivi permanent des résultats de ces actions et la vérification de leur conformité avec les normes fixées par le Ministère de l'Enseignement, de la Recherche et de l'Innovation.

Il convient par ailleurs que les objectifs du Plan soient ajustés et mis en conformité avec *les normes fixées par la Communauté Européenne* en matière d'Égalité Femmes-Hommes dans les établissements universitaires, dans le cadre du programme cadre Horizon Europe 2021-2027. Cette démarche est nécessaire pour que les projets de recherche soumis par Sciences Po devant les instances européennes soient déclarés éligibles, ce qui n'est pas le cas en l'état du plan 2020-2023.

On trouvera à l'Annexe 11 une *Note sur le Programme d'action égalité femmes-hommes 2020-2023 à Sciences Po*, sous les signatures de M. Forest, H. Périvier et V. Toye : note dont le groupe de travail endosse et relaie les préconisations.

b. Le réseau de correspondance Égalité.

a. *Observations.*

Les retours d'expérience des personnes correspondantes Égalité auprès du groupe de travail ont mis l'accent sur le caractère flou des missions qui leur sont confiées. A été notée, en particulier, l'incertitude quant au partage actuel de leur responsabilité propre avec la tâche d'accueil des victimes de VSS qui, de fait, se tournent fréquemment vers elles et eux. Toutes et tous ont souligné l'absence de formation à une mission pour laquelle elles ou ils ont été sollicités sans disposer d'un cadrage clair des objectifs à poursuivre.

Sur le terrain, les modes d'intervention des uns et des autres diffèrent substantiellement selon le contexte au sein duquel elles ou ils sont amenés à agir : les questions d'égalité se posent très différemment sur un campus accueillant des étudiantes et étudiants jeunes encadrés par un appareil administratif restreint en nombre et dans un service gérant les problématiques d'insertion professionnelle d'étudiantes et d'étudiants avancés ou à la veille de quitter l'établissement. Toute et tous enfin ont noté la faible densité des échanges entre eux, rendus encore plus compliqués dans la situation pandémique actuelle.

La déclinaison et l'incarnation locales des préconisations du Plan Égalité rendent nécessaire (et même obligatoire) l'existence d'un réseau de correspondance Égalité. Il est donc absolument nécessaire, pour que

ce réseau puisse remplir effectivement son rôle d'interface et d'information mutuelle entre l'administration et les différentes entités de l'établissement, qu'il soit restructuré et redynamisé.

b. Recommandations.

- Il convient d'abord que ce réseau soit *complété* : soit que le poste n'ait jamais été pourvu, soit que la présence des personnes nommées se soit évaporée avec le temps, des entités (les centres de recherche en particulier) n'ont pas de personnes correspondantes Égalité. Il faut y remédier rapidement.
- Les personnes correspondantes doivent, par ailleurs, pouvoir être clairement identifiées (et leur mission connue) partout où elles sont implantées. La mention de leur rôle doit être intégrée dans leur fiche de poste, et le temps nécessaire à leur mission doit être prévu par leur management afin qu'ils puissent s'y consacrer effectivement.
- Il convient donc que les personnes correspondantes soient destinataires d'une lettre de mission définissant clairement leur rôle et le distinguant sans ambiguïté de celui dévolu aux personnes référentes VSS désignées sur chaque campus de Sciences Po (*cf. Chap. I*). Dans le cas où des victimes s'adresseraient spontanément à la référente ou au référent Égalité, il revient à celle ou celui-ci ou de les diriger vers le point d'accueil local, qui prendra en charge leur orientation vers le dispositif d'écoute et d'accompagnement.
- Le rôle des personnes correspondantes Égalité est d'assurer une veille continue, à l'échelle locale, sur les faits de discrimination, au sens large : une formation spécifique sur ces questions devra donc leur être proposée (*cf. chap. VI*).
- La personne référente Égalité au sein de l'administration est en charge de l'animation du réseau de correspondance Égalité : le principe d'une réunion par mois (prise en compte dans le temps de travail des personnes correspondantes) semble adéquat pour maintenir un lien régulier et pour favoriser l'interlocution entre les intéressées et intéressés. Un rapport établissant le bilan annuel de cette activité collective devra être établi par la personne référente. Celle-ci devra mettre en place et réitérer régulièrement les formations à destination des personnes correspondantes.
- Il faudra veiller enfin à la continuité du réseau dans la durée, en assurant le remplacement des personnes correspondantes en cas de départ ou de changement d'affectation.
- On ne peut évidemment pas imaginer que ce travail de pilotage et d'animation du réseau de correspondance Égalité puisse être assumé par la personne également en charge de la Mission de lutte contre les VSS sans que celle-ci soit déchargée – comme indiqué au *chapitre I* - du travail d'écoute et d'accompagnement des victimes qui absorbe actuellement l'essentiel de son temps. *Même dans ce cas de figure*, il conviendra de soumettre à examen la faisabilité de cette double prise en charge, dans le cadre de l'étude globale des moyens en ressources humaines nécessaires pour faire prendre corps, si la Direction de Sciences Po en décide ainsi, aux préconisations du présent rapport.

c. Un point aveugle : la parité du corps enseignant.

Le groupe de travail a remarqué que les actions engagées et programmées dans le Plan égalité concernaient pour l'essentiel les personnels salariés et les étudiantes et étudiants. Si la parité au sein des centres de recherche de Sciences Po a connu des avancées significatives (mais inégales selon les disciplines) au cours des dernières années, la question de *la parité du corps enseignant*, tant du côté de la faculté permanente que du côté des vacataires, des professeures et professeurs invités et des professeurs

et professeurs associés des centres de recherche, constitue *un point aveugle* de la politique d'égalité menée à Sciences Po.

Ce constat ne porte pas seulement sur le ratio femmes/hommes (actuellement évalué à 40/60 pour les vacataires) mais également sur la répartition des enseignantes et enseignants sur la carte des enseignements, marquée par des différenciations symboliques et statutaires fortes qui profitent massivement aux hommes. Il n'est pas acceptable que des étudiantes et étudiants, après quatre ans de scolarité à Sciences Po, puissent observer qu'un seul des « grands cours » qu'ils ont suivis était dispensé par une femme.

Le groupe de travail a remarqué que l'informalité et la dispersion des procédures de recrutement (très variables selon les départements, les écoles ou les campus, en fonction des enseignements à pourvoir) rendait extrêmement difficile, et même impossible, un pilotage volontariste des recrutements tendant à favoriser la parité du corps enseignant.

Le fait qu'une grande partie des enseignements soit attribuée à des enseignants-vacataires ayant fait spontanément acte de candidature et exerçant par ailleurs une activité professionnelle hors les murs de Sciences Po, constitue un facteur nettement peu favorable au rééquilibrage paritaire des recrutements : la charge des tâches familiales et domestiques qui incombent le plus souvent aux femmes et s'ajoutent à leurs tâches professionnelles rend celles-ci moins disponibles que les hommes pour des activités supplémentaires d'enseignement. La difficulté est encore plus grande lorsque l'enseignement concerné impose un déplacement sur les campus en région.

Il y a là *un verrou structurel à l'égalité hommes-femmes*, qui n'est pas seulement préjudiciable aux femmes désireuses de mettre leur compétence au service de l'enseignement, mais également aux étudiantes et étudiants de Sciences Po qui se trouvent privés des modèles féminins propres à susciter l'ambition des premières et à changer les mentalités des seconds.

Il n'est évidemment pas du ressort du groupe de travail VSS d'avancer des pistes concrètes d'amélioration de cette situation qui concerne l'organisation et la direction de l'établissement. Il se borne ici à poser un constat d'alerte et à suggérer qu'une pratique plus généralisée et plus rationalisée des appels d'offre en matière de postes d'enseignement à pourvoir (toutes catégories de postes confondus) pourraient permettre un pilotage plus actif des actions en faveur de la parité du corps enseignant.

Le groupe Sciences Po *Femmes et Société (alumnae)*, partie prenante à la discussion à travers trois de ces animatrices a souligné la sous-utilisation du vivier constitué par les *alumnae* et la disponibilité de celles-ci pour répondre aux besoins d'enseignement à Sciences Po, si ceux-ci faisaient l'objet d'un affichage régulier et explicite.

3. COMMENTAIRE GENERAL : LUTTER CONTRE LES FORMES ORDINAIRES ET SUBREPTICES DU SEXISME.

Toutes ces actions institutionnelles, absolument nécessaires pour renverser les logiques structurelles des inégalités femmes-hommes au sein de Sciences Po, ne doivent pas dissimuler que l'horizon est bien celui d'un *changement de culture*, à l'échelle de l'établissement mais également à l'échelle de la société dans

laquelle les élèves de Sciences Po auront des responsabilités à exercer. Le premier objectif de ce changement culturel est la lutte contre toutes les manifestations d'un climat *sexiste ordinaire*, qui fait passer pour tolérables – y compris pour les femmes elles-mêmes – des modes de relations renvoyant aux rapports de domination à travers lesquels s'entretiennent et se reproduisent les inégalités.

Lors des auditions, l'existence de ce climat à Sciences Po a été repérée notamment à propos des relations au sein des écoles et centres de recherche : style de relations privilégiant les complicités masculines dans la transmission et l'échange scientifique « noble » ; remarques « humoristiques » mal venues; multiplicité de petits empêchements opposés à l'expression égale et autonome des femmes dans les cours, séminaires ou colloques ; monopolisation masculine de la parole et propension à couper la parole aux femmes dans les échanges collectifs; assignation persistante des femmes aux tâches de service domestique et/ou logistique dans la vie quotidienne de ces écoles et laboratoires etc.

Il ne suffit pas d'invoquer et d'encourager la « civilisation » nécessaire des comportements masculins à l'égard de leurs collègues ou condisciples femmes. Il faut prendre la mesure du degré d'intériorisation de leur condition dominée, subalterne ou simplement « seconde » qu'un environnement non questionné d'arrogance masculine induit chez les femmes elles-mêmes, même lorsqu'elles sont majoritaires. On fera valoir à bon droit que Sciences Po n'a qu'une responsabilité relative à l'égard de comportements d'auto-dévalorisation et d'autocensure incorporés par les intéressées à tous les stades de leur socialisation familiale et scolaire. Mais Sciences Po, œuvrant prioritairement dans le champ des sciences sociales critiques, a un devoir supplémentaire d'agir pour renverser cet état de choses.

Cette responsabilité doit s'exercer en particulier en matière *d'accompagnement des étudiantes dans le choix de leur filière d'études*. L'École d'Affaires Publiques, où les femmes sont majoritaires (57% / 43%), a vérifié, à travers plusieurs enquêtes, à quel point des biais genrés affectaient les choix et les stratégies des étudiantes : les femmes sont ainsi surreprésentées dans les filières Politiques sociales et Santé, et lorsqu'elles s'engagent dans la filière Administration publique, elles limitent nettement leurs ambitions dans le choix des concours qu'elles préparent, persuadées que les plus prestigieux (l'ENA par exemple) « ne sont pas pour elles ». On constate que ces attitudes et comportements d'auto-dévalorisation, induits par un environnement qui résiste objectivement à leur accorder la reconnaissance qui leur est due, sont souvent présents dès le Collège Universitaire.

Une formation à ces questions a été introduite sous la forme d'un certificat *Égalité Femmes-Hommes et politiques publiques* au sein de l'École d'Affaires Publiques, certificat mis en place avec l'appui du programme PRESAGE, et auquel 1 étudiant sur 7 a postulé en 2020-2021 (85 candidatures, et 32 participantes et participants retenus). Ce type d'action doit être prolongé et soutenu dans la durée.

La même recommandation vaut pour le travail engagé avec les élèves de la Prépa Concours, sous la forme d'un réseau d'intervention animé par d'anciennes et d'anciens étudiants, et d'une offre de coaching pour la préparation de l'oral dit « d'interaction » du concours de l'ENA, machine à pénaliser les femmes (qui doit en principe être supprimé). Des progrès ont été faits qu'il faut poursuivre, non seulement à l'École d'Affaires Publiques mais dans l'ensemble de l'établissement.

Celui-ci pourrait apporter son soutien à l'extension du recours à des réseaux d'*alumnae* bénévoles, disposées à intervenir et/ou à accompagner personnellement des groupes d'étudiantes dans leurs projets et préparations de leurs premiers pas d'intégration professionnelle. Des offres de service se manifestent déjà en ce domaine (un exemple se trouve annexé au présent rapport, cf. *Annexe 13*) : propositions qui montrent

que les jeunes femmes récemment entrées dans la vie professionnelle ont un vif souvenir des difficultés qu'elles ont rencontrées et qu'elles sont soucieuses d'épargner à celles qui leur succèdent.

Revenons aux expressions multiples du sexisme ordinaire. Celui-ci est présent dans toutes les communautés : entre chercheuses et chercheurs, entre enseignantes et enseignants, entre corps enseignant et étudiant, au sein des services etc. Ses manifestations peuvent demeurer en deçà du seuil de signalement comme faits de harcèlement ou agissement sexiste, tout en créant un climat de malaise ou d'insécurité ressenti par les femmes concernées. La production de chartes et guides de bonne pratique est certes recommandée, mais au-delà du cadre normatif que ces documents dessinent, l'objectif est d'élever le niveau général de sensibilité au caractère inadmissible de ces comportements et manières d'être, du côté des hommes autant que des femmes. La politique de sensibilisation et de formation à engager en direction de tous les personnels, usagères et usagers doit y pourvoir.

On soulignera de façon particulière le devoir d'exemplarité personnelle auxquels sont tenus les enseignantes et enseignants, en charge de la formation de générations plus jeunes. Au-delà des dix recommandations avancées dans le document qui leur est communiqué en début d'année ou de cours, cette responsabilité morale et pédagogique devrait leur être clairement signifiée et *figurer en toutes lettres dans leur lettre d'engagement*.

CONCLUSION.

Conformément à l'objectif qui lui avait été fixé par la lettre de mission adressée par Madame Bénédicte Durand, administratrice provisoire de Sciences Po, à sa présidente, Madame Danièle Hervieu-Léger, le groupe de travail VSS a ciblé prioritairement les violences sexuelles et sexistes avérées et la manière d'y répondre.

Il a mesuré très vite que la réflexion indispensable sur les modalités d'écoute et d'accompagnement des victimes d'une part, sur les procédures disciplinaires d'autre part ne pouvait contribuer au renouveau collectif auquel Sciences Po aspire qu'en s'élargissant à l'analyse des situations structurelles de domination dans lesquelles s'ancrent les violences subies par les personnes. Les réflexions sur les voies ouvertes pour mettre fin à ces situations ont convergé vers un programme extensif et diversifié de formation, à destination de toutes les communautés présentes dans l'établissement.

Si elle est retenue, cette option en faveur d'un travail massif d'accompagnement des personnes et de prévention par formation de toutes les communautés impliquera que soit définie une politique des moyens – humains et matériels - à la hauteur de l'ambition fixée.

Mais il faudra aller encore plus loin, en plaçant au premier plan des priorités de l'établissement, les objectifs et moyens de l'action en matière d'égalité entre femmes et hommes à Sciences Po, et au-delà – à travers la recherche et l'enseignement – dans le monde social dans lequel les étudiantes et étudiants de Sciences Po devront prendre leur place et leurs responsabilités. *L'enjeu est crucial pour l'avenir même de l'établissement et les attentes de la communauté – fortement soulignées dans le rapport de l'IGESR – sont considérables.*

Soulignons enfin, au terme du travail engagé par le groupe, qu'à travers le prisme des relations entre les femmes et les hommes à Sciences Po, c'est l'horizon plus vaste encore d'une culture du respect et de l'égalité mettant en question *les logiques culturelles et structurelles de toutes les discriminations* qui est en jeu. La lutte contre les violences sexuelles et sexistes fait système, à ce point de vue, avec toutes les autres luttes contre les formes de violence directe et symbolique visant les personnes pour ce qu'elles sont. Figure notamment, parmi la lutte contre toutes les formes de discrimination, les moyens à prendre pour assurer au mieux l'inclusion des personnes engagées dans un parcours de transition de genre : Sciences Po a mis en place, dès 2017, une procédure de changement de prénom. *On trouvera en annexe au présent rapport une contribution de l'association Equal proposant des moyens pour rendre cette procédure plus simple et plus efficace. (cf. Annexe 12).*

Le groupe de travail se risque donc à proposer que la volonté de déployer une *politique globale* de lutte contre les incivilités, manquements à l'éthique professionnelle, violences, inégalités et discriminations à Sciences Po reçoive une *traduction institutionnelle visible*, à travers, par exemple, l'installation d'un *Pôle*, réunissant, auprès de la Direction générale, à la fois les différentes missions nécessaires pour conduire cette politique dans la durée (mission de lutte contre les VSS, mission Egalité etc.), mais également les outils d'intervention (instances déontologiques, Cellule disciplinaire, cellule de veille sur la civilité numérique etc.), ainsi que la plate-forme d'alerte polyvalente ouverte à tous les citoyens de Sciences Po.

ANNEXES.

**ANNEXE 1 : LETTRE DE MISSION ADRESSEE A
MADAME HERVIEU-LEGER.**

Madame Danièle Hervieu-Léger
Directrice d'études de l'Ecole des hautes
études en sciences sociales

Paris, le 18 février 2021

Madame la Présidente,

Sciences Po, université de recherche internationale, sélective, ouverte sur le monde et qui se place parmi les meilleures en sciences humaines et sociales, compte aujourd'hui plus de 15000 étudiants, 4000 enseignants vacataires, et 1000 salariés de droit privé qui tous participent de la richesse d'une institution en mouvement.

Au quotidien, Sciences Po s'emploie à incarner et à faire vivre ses valeurs de responsabilité, d'ouverture, de tolérance et de respect comme autant d'éléments essentiels à la vie commune sur chacun de ses campus. Depuis des années, notre institution s'est également fortement engagée sur les enjeux de diversité et d'égalité des chances, ainsi qu'en matière d'égalité femme-homme, en portant des initiatives innovantes, instruites du regard de nos chercheurs.

Dans cette perspective, Sciences Po accorde depuis maintenant onze années une attention toute particulière à l'enjeu posé en son sein, comme dans l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur, par les violences sexistes et sexuelles (VSS). Pour mieux sensibiliser à ces violences, pour les prévenir et en accompagner les victimes, Sciences Po a notamment créé dès 2015 une cellule d'écoute et d'accompagnement afin de :

- informer la communauté étudiante sur les différentes violences sexuelles ;
- recevoir et écouter, de manière confidentielle et bienveillante, les personnes qui ont été exposées directement ou indirectement à des faits de violence ;
- mettre en place un dispositif d'accompagnement adapté à la situation ;
- assurer l'articulation avec la procédure disciplinaire lorsque cela est nécessaire.

Chaque jour, cette cellule est pleinement mobilisée pour apporter une écoute confidentielle et un accompagnement individualisé à tous les membres de notre communauté qui en expriment le souhait. En cinq années, pas moins de 190 demandes d'accompagnement ont été reçues et suivies par leurs services.

SciencesPo

Toutefois, le contexte induit par les récentes révélations concernant l'ancien Président de la FNSP, et l'émotion légitime qu'elles ont suscitée au sein de notre institution comme au-delà, nous conduisent à soumettre à un nouvel examen notre dispositif en matière de prévention des violences sexistes et sexuelles, à l'appui d'une ambition forte de renforcer nos actions et d'accompagner la nécessaire libération de la parole des victimes comme des témoins de ces actes répréhensibles et inacceptables.

Dans ce contexte, je vous remercie d'avoir accepté la présidence d'un groupe de travail qui associera notamment des personnalités académiques expertes de ces enjeux, des représentants de nos étudiantes, de nos étudiants et de nos personnels.

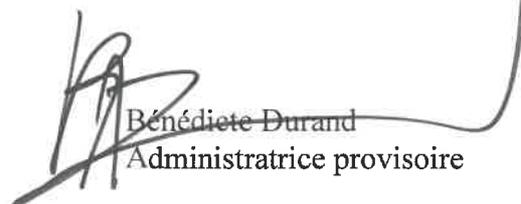
Ce groupe de travail aura pour mission de dresser un état des lieux détaillé et de formuler toutes les recommandations utiles afin de renforcer notre dispositif de prévention et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles et contre les situations d'emprise, en s'inspirant notamment des meilleures pratiques émanant d'autres établissements d'enseignement supérieur et de recherche, en France comme à l'international. Il pourra également s'appuyer sur les constats et les préconisations du rapport de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR) consécutif à la démission du président de la Fondation nationale des sciences politiques.

Dans le cadre de ses travaux, le groupe de travail pourra procéder à toutes les auditions qui lui sembleront utiles et pourra s'appuyer, en tant que de besoin, sur l'ensemble des services de Sciences Po.

Afin que les recommandations de votre groupe de travail puissent être mises en œuvre sans délai, ses travaux devront s'inscrire dans le cadre des statuts actuels de l'Institut d'études politiques de Paris et de la FNSP. Pour chacune de ses propositions, votre groupe de travail veillera à préciser le calendrier et les modalités juridiques et opérationnelles de mise en œuvre.

Les conclusions de vos travaux sont attendues d'ici à la fin du mois d'avril, afin que vous puissiez en assurer la présentation aux réunions de notre Conseil de l'Institut et de notre Conseil d'administration prévues en mai prochain. Dans l'intervalle, les conseils de l'IEP mettront en place un groupe de travail inter-conseils qui permettra des temps d'échanges autour des travaux de votre groupe.

Vous renouvelant mes remerciements les plus sincères pour le soutien majeur et crucial que vous apportez à notre institution, je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma très grande considération.


Bénédicte Durand
Administratrice provisoire

ANNEXE 2 : COMPOSITION DU GROUPE.

- **Émilie BILAND-CURINIER**, Professeure des universités, Centre de sociologie des organisations (CSO), membre de PRESAGE
- **Mathéa BOUDINET**, Élu(e) doctorante au Conseil de l'Institut
- **Amandine BUISSON**, Étudiante à l'École des Affaires publiques, **Rapporteuse**
- **Francesca CABIDDU**, Directrice de l'accueil et de l'accompagnement
- **Pascale EISENBERGER**, Élu(e) représentante des enseignants vacataires au Conseil de l'Institut
- **Léonard GOURINAT**, Directeur des affaires juridiques, des achats et des marchés
- **Amy GREENE**, Référente égalité femmes-hommes et lutte contre les discriminations
- **Frédéric GROS**, Professeur des universités, Centre de recherches politiques (CEVIPOF)
- **Danièle HERVIEU-LEGER**, Directrice d'études honoraire et ancienne Présidente de l'École des Hautes Études en Sciences Sociales, **Présidente**
- **Christelle HOTEIT**, Élu(e) salariée - Représentante de la CFDT
- **Arnaud JULLIAN**, Secrétaire général
- **Sandrine LANCEREAU**, Élu(e) salariée - Représentante de Autonomes pour Sciences Po / FO
- **Titouan LE BOUARD**, Élu(e) étudiant au Conseil de l'Institut – Représentant de l'UNEF
- **Agathe LECOULANT**, Élu(e) étudiante au Conseil de la vie étudiante et de la formation – UNI
- **Rachida LEMMAGHTI**, Directrice Régionale Déléguée aux Droits des Femmes et à l'égalité, Préfecture de Paris et d'Ile-de-France ; ancienne responsable de la mission Égalité, Paris-Diderot
- **Hélène PÉRIVIER**, Économiste, Observatoire français des conjonctures économiques (OFCE), directrice de PRESAGE
- **Élise ROUGER**, Élu(e) étudiante au Conseil de la vie étudiante et de la formation – Solidaires Étudiant-e-s
- **Malika SADAoui**, Élu(e) salariée - Représentante de la CFTC
- **Sébastien THUBERT**, Directeur de la vie de campus et de l'engagement
- **Raphaël ZAOUATI**, Élu(e) étudiant, vice-président étudiant du Conseil de l'Institut, NOVA

ANNEXE 3 : RECAPITULATIF DES SEANCES ET AUDITIONS.

a. Séances de travail du groupe.

Date	Horaire	Sujet	Invitations
22.02.2021	11h30-13h	Réunion de lancement du groupe.	/
25.02.2021	9h-10h30	Formation GT VSS par Egae	/
04.03.2021	13h-14h30	Cellule d'écoute et d'accompagnement : institutionnalisation et organisation.	Olivier Tarragano.
11.03.2021	13h-14h30	Cellule d'écoute et d'accompagnement : suivi des personnes et des cas (procédure disciplinaire)	Olivier Tarragano.
18.03.2021	13h-14h30	Sociabilités à risque : culture festive, compétition et VSS entre étudiants.	Jean Bideau, Louis Carle, Raphaël Charpentier, Marie Clément, Florence Danton, Mariana de Abreu Nunes da Silva, Stavroula Anastasia Delipetrou, Yasmine el Ghazi, Cyril Estier, Ugo Fava, Stephania Gherca, Viktor Grampey, Hyeongyeol Lee, Pauline Pham, Salomé Redeuilh, Apolline Rauche.
23.03.2021	13h-14h30	Révision des recommandations à formuler pour la Cellule.	/
25.03.2021	13h-14h30	Autorité, ascendant et risque d'emprise dans l'enseignement et dans la recherche.	Myriam Dubois-Monkachi, Pierre François, Elsa Grimberg, Cécile Lavier, Marion Moreau, Pauline Pham, Tina Robiollé, Imola Strehö, Cornelia Woll.
01.04.2021	13h-14h30	Autorité, hiérarchie et risques d'abus parmi les personnels salariés	Virginia Munoz Raso, Claire Wybierala.
06.04.2021	13h-14h30	Révision des recommandations de réforme de la procédure disciplinaire	Helena Alviar, Julie Babin d'Amonville, Séverine Dusollier, Vincent Forray, Emeric Henry, Christophe Jamin, Julie Klein, Fabrice Melleray, Marie Mercat-Bruns, Jeremy Perelman, Sébastien Pimont, Dina Waked, Cornelia Woll.
08.04.2021	13h-14h30	Recherche et enseignement sur le genre, modules de formation	Helena Alviar, Julie Babin d'Amonville, Jean-Pierre Berthet, Séverine Dusollier, Vincent Forray, Delphine Groues, Julie Klein, Marie Mercat-Bruns, Jeremy

			Perelman, Sébastien Pimont.
15.04.2021	13h-14h30	Rôle de la Mission Égalité Femmes-Hommes	Déborah Iglesias, Juliette Colin, Pascale Bracq, Élodie Parier
22.04.2021	13h-14h30	Point d'étape devant le groupe inter-conseils.	Groupe inter-conseils.
28.04.2021	13h-14h30	Révision du rapport.	/
29.04.2021	13h-14h30	Révision du rapport.	/

b. Réunions et Auditions.

Date	Horaire	Sujet
19.02.2021	16h-17h	Réunion avec la présidente et la rapporteure du groupe de travail sur la Déontologie : Catherine de Salins, Mélanie Villiers.
	17h30-18h30	Réunion avec la présidente de Conseil de l'Institut : Jeanne Lazarus.
25.02.2021	12h-13h	Réunion avec la présidence du CVEF : Raphaël Charpentier, Mariana de Abreu Nunes da Silva.
02.03.2021	9h30-10h30	Réunion avec le Conseil des Doyens : Yann Algan, Stéphanie Balme, Myriam Dubois-Monkachi, Bénédicte Durand, Pierre François, Youssef Halaoua, Arnaud Jullian, Marc Lazar, Patrick le Gallès, Enrico Letta, Marie Mawad, Véronique Mély, Sébastien Pimont, Guillaume Plantin, Vanessa Scherrer, Natacha Valla, Cornelia Woll.
	11h30-12h15	Réunion avec le Directeur scientifique : Guillaume Plantin.
	17h30-18h30	Réunion avec la direction des Campus et du Collège Universitaire : Stéphanie Balme, Sandra Biondo, Crystal Cordell, Catherine Daroszewski, Anne-Celia Feutrie, Quitterie Gadret, François Laval, Pascale Leclercq, Lukas Macek, Yasmina Touaibia, Tilman Turpin.
03.03.2021	13h30-14h30	Réunion avec la présidente du Conseil Scientifique : Cornelia Woll.
	16h-17h	Réunion autour du fonctionnement des Sections Disciplinaires : Ismahane Gasmi, Léonard Gourinat, Frédéric Gros, Arnaud Jullian.
15.03.2021	14h-19h	Audition des associations luttant contre les VSS, <i>G.A.R.C.E.S, S.A.G.A, Equally, Politiqu'elles, Feminist Union, Equal, Chafia et Volar</i> : Nisrine Benhaddad, Lilou Berenguier, Zoé de Soyres, Emilie Doyotte, Emilie Godard, Emerick le Goff, Mathilde Léonard, Arno Lizet, Ariane Martin, Nolwenn Ménard, Clovis Riché, Shanese Rivera, Fanny Saulnier.
16.03.2021	14h45-16h15	Audition du personnel à proximité du corps étudiant : Crystal Cordell, Arnaud Dereggi, Elsa Grimberg, Marion Moreau, Florent Parmentier, Kyle Schneider, Tina Robiolle.
17.03.2021	13h-13h40	Réunion avec l'ancienne Référente Égalité Femmes-Hommes : Régine Serra.

	16h-17h30	Réunion avec les responsables de BDE, de l'AS à Paris, et des membres de la CVE du CVEF autour de la festivité étudiante : Jean Bideau, Louis Carle, Raphaël Charpentier, Marie Clément, Florence Danton, Mariana de Abreu Nunes da Silva, Stavroula Anastasia Delipetrou, Yasmine el Ghazi, Cyril Estier, Ugo Fava, Stephania Gherca, Viktor Grampey, Hyeongyeol Lee, Pauline Pham, Salomé Redeuilh, Apolline Rauche.
22.03.2021	14h-15h	Audition de Maxime Forest autour des dispositifs des universités européennes de lutte contre les VSS.
	15h30-16h30	Audition de la Conférence Permanente chargés et chargées de mission Égalité, Diversité, ou mission assimilée, des universités françaises : Anissa Benaissa, Philippe Liotard, Rozenn Texier-Picard, Violette Zecchi.
24.03.2021	9h-10h	Réunion autour du fonctionnement des Sections Disciplinaires : Myriam Dubois-Monkachi, Ismahane Gasmi, Amy Greene, Léonard Gourinat, Frédéric Gros, Arnaud Jullian, Aurianne Morillas, Sébastien Thubert.
	14h30-15h30	Réunion autour de la situation des doctorants et doctorantes : Mathéa Boudinet, Cécile Lavier.
	17h30-18h30	Réunion avec le groupe de travail de l'École de Droit : Helena Alviar, Julie Babin d'Amonville, Vincent Forray, Julie Klein, Sébastien Pimont, Dina Waked.
25.03.2021	8h15-9h	Point d'étape avec la présidente et la rapporteure du groupe de travail sur la Déontologie : Catherine de Salins, Mélanie Villiers.
26.03.2021	14h-15h	Audition commune avec le groupe Déontologie des responsables juridiques de l'Inspection Générale de l'Éducation, du Sport et de la Recherche : Delphine Gassiot-Cassalas, Patrick Allal.
30.03.2021	15h30-16h30	Réunion avec les responsables de la Clinique de Droit : Marie Mercat-Bruns, Jeremy Perelman.
31.03.2021	15h30-16h30	Réunion avec la directrice du Campus de Menton : Yasmina Touaibia.
02.04.2021	11h30-12h30	Réunion avec la <i>Data Protection Officer</i> : Marion Lehmans.
06.04.2021	10h-11h	Réunion avec les responsables de l'ICI : Jean-Pierre Berthet, Delphine Grouès.
07.04.2021	15h-16h30	Réunion avec les élues et élus enseignant du CVEF, CI et CS : Nicolas Coeurdacier, Florence Bernault, Raphaël Charpentier, Florence Danton (<i>élue salariée</i>), Nicolas Delalande, Golvine de Rochambeau, Pascale Eisenberger, Emanuele Ferragina, Mathieu Fulla, Emiliano Grossman, Emeric Henry, Kerstin Holzheu Sukriti Issar, Samuel Khalifa, Eberhard Kienle, Jeanne Lazarus, Fabrice Melleray, Janie Pélabay, Sophie Prudent, Ann-Sophie Schoepfel, Réjane Sénac, Astrid Von Bsekist, Dina Waked.
12.04.2021	9h-10h	Point d'étape avec la présidente et la rapporteure du groupe de travail sur la Déontologie : Catherine de Salins, Mélanie Villiers.
13.04.2021	17h-18h30	Réunion avec les directions de laboratoires : Olivier Borraz, Dominique Cardon, Alain Dieckhoff, Séverine Dusollier, Martial Foucault, Olivier Godechot, Florence Haegel, Thierry Mayer, Xavier Ragot, Anne Revillard, Paul-André Rosental, Mirna Safi, Nicolas Sauger, Cornelia Woll.
19.04.2021	10h-11h	Réunion avec la direction de l'École d'Affaires Publiques : Yann Algan, Anne-Solenne de Roux.

	<i>15h-16h</i>	Réunion avec la direction de l'École de Journalisme : Alice Antheaume, Marie Mawad.
20.04.2021	<i>10h-11h</i>	Réunion autour des apprentissages : Catherine Blanc, Florence Danton.
23.04.2021	<i>13h-14h</i>	Audition des correspondantes et correspondants Égalité : Nataša Bašić, Pauline Couteau, Thomas Defaye, Aurore le Grix de la Salle, Sylvie Herlicq, Anne Lesegretain (en remplacement d'Audrey Schuler).

ANNEXE 4 : RECAPITULATIF DES CONTRIBUTIONS ADRESSEES AU GROUPE.

Se trouve ci-dessous une liste des contributions parvenues au groupe, ayant vivement alimenté et enrichi sa discussion et ses réflexions.

a. Contributions collectives.

Contributions d'associations et de syndicats :

- Contribution de la Feminist Union
- Contribution de G.A.R.C.E.S
- Contribution de NOVA
- Contribution de Politiqu'Elles
- Contribution de Solidaires Étudiant-e-s
- Contribution de l'UNEF-SPES

Contributions de groupes spécifiquement créés au sein des campus :

- Contribution du Campus du Havre
- Contribution du Campus de Reims

Autres contributions :

- Contribution du Collège Universitaire
- Contribution de la Direction des Affaires Internationales
- Contribution de la direction du Campus de Dijon

b. Contributions individuelles.

L'ensemble des membres du groupe tient également à remercier Alexandre Barbe, Chloé Bernard, Marguerite Clanché, Lucile Devulder, Constance Durand, Nicolas Lourié, Eva-Meije Mounier, Lucie de Rivas ainsi que Laure Westphal pour leurs contributions en soutien au travail collectif.

ANNEXE 5 : RECAPITULATIF DES DOCUMENTS MENTIONNES.

- **Règlement Intérieur de la Cellule.**
- **Règlement de la Vie Étudiante** de Sciences Po.
- **Circulaire n° 2015-193 du 25-11-2015** du MESRI relative à la prévention et au traitement du harcèlement sexuel dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche relevant du MENESR.
- **Charte d'utilisation des systèmes d'information** de Sciences Po.
- **Guide d'accompagnement des étudiants dans l'organisation d'évènements festifs et d'intégration** du MESRI.
- **Charte des valeurs** de l'École de Journalisme de Sciences Po.
- **10 recommandations** adressées aux enseignantes et enseignants : « **Cœuvrer pour une égalité réelle entre femmes et hommes** »
- **Règlement intérieur** de Sciences Po.
- **Plan d'Actions Égalité Femmes-Hommes 2020-2023** de Sciences Po.
- **Accord sur la Mise en Œuvre d'un plan d'actions et de prévention en faveur de la QVT et d'Égalité Professionnelle 2020** de Sciences Po.

**ANNEXE 6 : BILANS 2018-2019 ET 2019-2020 DE
LA CELLULE D'ECOUTE ET
D'ACCOMPAGNEMENT CONTRE LES VIOLENCES
SEXISTES ET SEXUELLES.**

Confidentiel

Cellule de veille et d'écoute sur le harcèlement sexuel

Bilan année universitaire 2018-2019

Synthèse des situations portées à la connaissance de la cellule

- a) Une **croissance importante** du nombre de saisines : + 225 %
- 37 saisines au cours du premier semestre
 - 35 saisines au cours du second semestre
 - Pour mémoire : 32 saisines en 2017-2018 et 30 saisines en 2016-2017.
- b) Le statut des personnes
- **69 étudiants** dont 11 Internationaux ou en échange, et 4 en 3A / tous les campus concernés (sauf Dijon) et tous les programmes (y compris Prépa concours) sauf Ecole doctorale
 - 2 personnels administratifs, dont 1 étudiante vacataire
 - 1 enseignante
- c) Le **statut des personnes mises en cause**
- 15 étudiants de Sciences Po
 - 5 enseignants vacataires
 - 10 personnes de la famille ou environnement proche
 - 8 dans l'espace public (viol ou agression sexuelle)
- d) Une **évolution significative du type de situations** exposées
- Des situations d'agression sexuelle **dans l'espace public**
 - Des situations **anciennes et antérieures à la scolarité** à Sciences Po, principalement en milieu familial
 - Des situations de **relations de couple**
 - Peu de situations en soirée en comparaison aux années précédentes
 - Des **signalements** de comportements inappropriés ou présupposant des comportements inappropriés sur campus ou événement sportif
 - **3 dossiers multi-dimensionnels** impliquant plusieurs personnes
 - **Aucune situation de violences sexuelles sur campus**

Le dispositif

a) Un dispositif identifié

- **57% de saisine directe par mail ou téléphone**, ou sur l'adresse personnelle de la coordinatrice qui est identifiée
- **Orientation** par les secteurs pédagogiques, y compris les campus en région, ou par le pôle santé
- Effets de la **campagne de sensibilisation "Un doute, une question"** de novembre-décembre 2018
- **Communication sur les mesures disciplinaires** dans la Lettre égalité avril 2019

b) Fonctionnement de la cellule optimisé

- Mise en place des **permanences sur campus** à l'automne : trois permanences sur le campus de Reims, et une permanence sur chacun des autres campus
- Poursuite des **entretiens en binôme** : dispositif opérationnel dès lors que la saisine donne déjà des éléments de contextualisation et permet de convoquer un binôme.
- Suivi en **binôme coordinatrice/clinicien** de situations particulières permettant d'accompagner efficacement les personnes.
- **Notes d'entretien** : les situations de harcèlement sexuel, d'agression sexuelle ou mettant très précisément en cause le comportement d'une personne ont fait l'objet d'une note d'entretien, validée par la personne. Les pièces sont conservées de façon sécurisée. Les dénonciations de sexisme ou de propos sur les réseaux n'ont pas fait l'objet d'une note d'entretien. Néanmoins, les captures d'écran ou citations restent conservés.
- **Signalements** : 4 notes de signalements pour aider à la conduite d'un entretien ou prise de décision
- **Point régulier** avec le pôle santé sur le suivi thérapeutique
- Un suivi sur toute la période de scolarité avec des points de situation semestriels
- Une **information systématique sur les mesures mises en oeuvre**

c) Procédures disciplinaire et/ou judiciaires

- Fait nouveau : **13 procédures judiciaires engagées spontanément** et sans réelle préparation : augmentation du nombre de main courante ou plaintes impliquant un accompagnement dans le complément de plainte
- 2 situations relevant d'une **section disciplinaire** et statué (blâme et exclusion définitive de Sciences Po)
- **3 actions de médiation** entre étudiants
- 3 enseignants-vacataires non reconduits
- 3 interruptions de stage

Accompagnements proposés

- a) **Santé** : La quasi-totalité des personnes entendues par la cellule a souhaité un accompagnement psychologique. Celui-ci est systématiquement organisé par la cellule.
- b) **Social** : Accompagnement logement et aide sociale
- c) **Scolarité** : Aménagement de scolarité, transfert sur un autre campus, interruption de 3A, rupture de convention de stage. Lorsque besoin et avec l'accord des personnes, les secteurs pédagogiques ont été sensibilisés à des absences répétées, en vue des jurys de fin d'année et sensibilisation des enseignants
- d) **Judiciaire** : accompagnement juridique au complément de plainte

Actions de formation, d'information et de sensibilisation

Plusieurs actions ont été conduites tout au long de l'année :

- a) Sessions de sensibilisation aux violences à caractère sexiste et sexuel et d'information sur le dispositif Sciences Po en réunion de **pré-rentrée** en septembre sur tous les campus et **permanences** sur site
- b) Déploiement d'un **nouveau flyer recto-verso** en français et en anglais
- c) Déploiement d'une **campagne sur la Cellule "un doute, une question"** dans les toilettes étudiantes, tous campus autour du 25 novembre
- d) **Campagne sur le consentement** : conférence philosophique sur le consentement avec Geneviève Fraisse et Frédéric Gros 12 septembre 2018
- e) Diffusion de **10 recommandations aux enseignants** pour les sensibiliser aux comportements et propos inappropriés en septembre
- f) **Formation des bureaux associatifs** sur Paris, Nancy, Poitiers et Reims
- g) **Information sur la procédure disciplinaire** dans La Lettre égalité femmes-hommes

Actions de coopération hors Sciences Po

- a) Implication dans le **groupe de travail de la CPED** sur les procédures disciplinaires et formulation de recommandations pour le MESRI
- b) Participation au **groupe VSS Formation** de la CPED
- c) Réponse à des sollicitations spécifiques d'autres Écoles (Louis Lumière, les Beaux Arts, HEC etc) ou universités pour des conseils sur le dispositif et avis sur des situations.
- d) Participation au **réseau égalité Alliance USPC** pour la mise en oeuvre d'un projet de communication USPC

Les orientations 2019-2020

- a) **Re-mobiliser les Écoles** sur les risques VSS au travers de
 - sessions obligatoires d'information en pré-rentrée
 - sensibilisation aux environnements professionnels
 - mobilisation d'un membre d'une École au sein de la cellule
- b) **Former les membres de la section disciplinaire** aux spécificités des VSS
- c) Conduire une **campagne de sensibilisation sur le sexisme** au quotidien
- d) Elaborer une **demi-journée de réflexion avec d'autres universités** sur les retours d'expérience des dispositifs

Cellule de d'écoute et d'accompagnement

Bilan année universitaire 2019-2020

L'année 2019-2020 était une année de reconstruction pour la cellule. La nouvelle coordinatrice a pu constater les pratiques de la cellule et comprendre la manière dont la cellule a été identifiée et perçue au sein de l'institution. Ce travail a permis une réflexion sur le fonctionnement de la cellule et sur les espaces d'amélioration de son travail.

Analyse quantitative

En 2017-2018, 32 saisines, dont 3 cas dans les campus (soit 0,09%)

En 2018-2019, 72 saisines, le nombre de cas dans les campus non confirmé

En 2019-2020, 44 saisines, dont 17 cas dans les campus (soit 40%) **rupture de pratique, cf. analyse qualitative ci-dessous*

Statut des personnes victimes

- 43 communauté étudiante (dont 40 étudiants actuels et 2 anciennes)
- 1 communauté des personnels académiques

Saisines à l'encontre de...

- 16 saisines visant des étudiants de Sciences Po
 - o dont 10 saisines concernant les deux étudiants qui ont fait l'objet de sections disciplinaires + 6 saisines portant sur d'autres étudiants de Sciences Po
 - o par conséquent, un total de 8 étudiants de Sciences Po sont visés par les saisines
- 10 saisines visant des étudiants non affiliés à Sciences Po
- 6 saisines visant des personnes dans le cadre professionnel (maîtres de stage, personnel non affiliés à Sciences Po)
- 5 saisines visant personnel administratif ou académique de Sciences Po
- 4 demandes d'informations générales, donc pas d'accusé identifié
- 3 saisines visant des membres de la famille

Profils pédagogiques des personnes victimes

- 26 étudiants diplômés du Collège (17 cas en région, 9 cas à Paris)
 - o 26 campus de Paris
 - o 9 campus de Reims
 - o 4 campus du Havre
 - o 2 campus de Menton
 - o 2 campus de Nancy
- 13 étudiants en Master/études doctorales
- 2 anciennes
- 2 étudiants en échange au Collège
- 1 personnel académique

Nature des saisines

Cette année, la cellule a reçu un grand nombre de saisines pour faits d'agression sexuelle, et en particulier, des relations survenues lorsque le consentement n'était pas clairement exprimé.

Confidentiel

Plusieurs personnes ont saisi la cellule pour mieux comprendre le consentement ainsi que les comportements pouvant signifier l'absence de ce dernier. La cellule a également accueilli plusieurs témoignages pour harcèlement sexuel et moral. Ces deux comportements (agression et harcèlement) représentaient la majorité des saisines, même si la cellule aurait pu recevoir la parole sur les violences conjugales ou dans le cadre familial, ou sur un cas de viol.

Analyse qualitative

Cette année, la cellule a vu une baisse significative dans le nombre de saisines par rapport à l'année précédente. Tout d'abord, le contexte sanitaire a bousculé la dynamique de travail habituel et les préoccupations principales des étudiants, même si l'activité de la cellule a continué pendant le confinement. La cellule a également abandonné une pratique qui semble avoir existé l'année précédente (selon plusieurs secteurs pédagogiques) qui consistait de contacter une victime potentielle une fois un soupçon ou un signalement remonté par un secteur pédagogique. Cette approche, activiste, permettait d'augmenter le nombre de saisines certes. En revanche, suite à un benchmark des services de prise en charge des victimes et sur les conseils des professionnels du secteur, la cellule a renoncé à cette pratique, estimée par eux comme étant contestable pour un service de cette nature.

Le travail de la cellule cette année a permis l'émergence de deux situations ayant fait l'objet de sections disciplinaires.

Constats en début d'année

Dès la rentrée 2019-2020, une grande méconnaissance de la cellule par les étudiants a été constatée. La critique unanime faite par la communauté étudiante à l'égard de la cellule était son absence de visibilité et son manque de proximité, et ce, quel que soit le campus et quel que soit le niveau général de l'engagement de l'étudiant. Il s'agit à la fois donc des étudiants non affiliés aux associations, mais aussi des étudiants particulièrement mobilisés, dont les élus syndicaux et les membres des associations permanentes et/ou féministes¹. En conséquence de ce manque de visibilité, G.A.R.C.E.S. a lancé son propre dispositif de prise en charge des victimes à Paris. D'autres dispositifs ont été en cours de construction (Le Havre et Poitiers), et la cellule a pu rattraper ces efforts pour accompagner les associations, en lien avec la direction des campus concernés, vers le cadre d'action approprié.

Il existait également une confusion sur les périmètres de la cellule. Par exemple, les associations travaillant sur les questions LGBTQ+ (Equal entre autres) n'ont pas compris que la cellule prenait en charge la haine anti-LGBT ou encore la transphobie. Cette information a aidé la cellule à réaffirmer justement la place de la communauté LGBTQ+ au sein de son travail.

Le degré de visibilité de la cellule par les étudiants parisiens était néanmoins plus important que pour ceux en campus. Un grand effort mené par la coordinatrice était de visiter les campus pour leur expliquer l'existence même et le fonctionnement du dispositif. Pour les étudiants en campus

¹ Notamment les BDE à Paris et en région, Solidaire-s, Nova, UNEF, G.A.R.C.E.S., Politiqu'elles, Volar à Poitiers, la *Feminist Society* à Reims, la *Feminist Union* à Menton, entre autres.

Confidentiel

familiers avec la cellule, ils ont indiqué ne pas se sentir concernés par son travail car la cellule, selon eux, ne venait que très rarement en campus et n'aurait pas construit une interlocution dans la durée. En absence d'un dispositif fortement identifié, les étudiants ont souvent recouru à « la bouche à l'oreille » pour communiquer sur des personnes estimées comme dangereuses afin de prévenir de futures violences. Ils ont également démontré une attitude péjorative sur la crédibilité et le sérieux de l'institution quant à la prise en charge des violences.

Forte de ces critiques et perceptions, un travail de réflexion a été engagé : sur le fonctionnement de la cellule, sa visibilité, ses périmètres, sa déontologie et sa confidentialité, ses membres, son déploiement en campus, sa place dans une gestion institutionnelle des cas délicats et potentiellement disciplinaires... Tous ces facteurs ont emmené la cellule à réaliser un travail de refonte des statuts, et ce, en lien avec la direction de la Formation initiale, la direction de la vie du campus et de l'engagement, la direction des Affaires juridiques et des marchés, et la déléguée à la protection des données.

Actions menées entre septembre 2019 et juillet 2020

La coordinatrice a poursuivi deux voies principales tout au long de l'année, en plus de recevoir des saisines : reconstruire le lien de confiance avec la communauté étudiante et clarifier le travail de la cellule, deux objectifs souvent très liés. Pour construire et accomplir son action, la cellule a travaillé de manière quasi-quotidienne et très étroite avec la DVCE et la DFi dont les contributions ont été non seulement précieuses mais indispensables.

Tout d'abord, la cellule a initié une présence auprès des associations et des syndicats dans une logique d'explication de son travail et de sensibilisation aux périmètres de ce dernier. Elle a également affirmé sa place en tant qu'interlocutrice et alliée, disponible pour soutenir et amplifier leur travail. Cela s'est accompli à Paris, mais également en campus où la coordinatrice a rencontré systématiquement les associations permanentes et/ou féministes lors de ses déplacements. Elle a travaillé main dans la main avec les directeurs des campus pour préparer des journées de travail dans une optique de tenir des permanences mais aussi de rencontrer autant d'étudiants possibles, à commencer par les plus engagés. La cellule a pu accompagner des groupes d'étudiants dans leurs projets et leurs initiatives associatives en voie de construction (le *Sexual Misconduct Monitoring Committee* au Havre par exemple), ou encore dans l'organisation des événements liés à la prévention des violences (*consent talks* menés par la Feminist Union à Menton, une journée anti-harcèlement avec le BDE à Paris à prévoir en 2020-2021).

La cellule a augmenté son nombre de déplacements en campus. Pour les cinq campus en région, il s'agissait d'un déplacement par mois en moyen (avec encore plus prévus), jusqu'à l'interruption de cette pratique par le confinement. La coordinatrice s'est également déplacée tous les quinze jours à Reims. Ces déplacements ont permis de mieux comprendre les besoins ressentis par les étudiants et de se mettre à leur disposition (notamment à Reims, à Menton, et au Havre), et de construire un lien de fiabilité et de confiance par une présence régulière et anticipée.

Ce travail, auprès des étudiants, a aidé la cellule à comprendre les attentes de la communauté étudiante ainsi que les points d'amélioration possibles, ce qui s'est avéré utile dans la refonte des statuts et dans la précision des objectifs pour l'année 2020-2021.

Confidentiel

Il convient de noter que la cellule a maintenu sa présence au sein des réseaux qui ont toujours fait partie de son univers professionnel.

Actions à prévoir pour l'année 2020-2021

Pour l'ensemble des actions prévues, une coopération avec la DVCE et la DFi sera maintenue, voire renforcée.

Pour permettre aux étudiants de mieux comprendre les violences et pour leur donner des outils pour prévenir et pour agir, la cellule mettra en place des sensibilisations et des actions pédagogiques contenant des informations « opérationnelles ». Par exemple, la cellule proposera des formations virtuelles, accessibles à toute la communauté étudiante via Zoom sur inscription libre, sur les violences sexistes, la violence dans le couple, le consentement, les biais, et le sexisme. Cette liste pourrait évoluer en fonction des problématiques remontées. Ces sessions de formation, d'une durée d'une heure (45 minutes de formation + discussion), seront proposées tout au long de l'année, initialement en grand nombre au moment du lancement, et ensuite à un rythme légèrement ralenti mais hebdomadaire néanmoins. Un module de formation sera sans doute à concevoir sur les questions de cyber-harcèlement - à bâtir en lien avec la DVCE et la déléguée à la protection des données en particulier - qui répondra à un besoin croissant de notre communauté étudiante.

Autant que possible, la cellule se déplacera en campus dans la logique d'un déploiement régulier qui est par ailleurs prévu dans les nouveaux statuts. La coordinatrice elle-même construira un lien particulier avec les trois campus anglophones (Reims, Menton, Le Havre) en plus qu'avec Paris.

La cellule poursuivra son travail auprès des associations étudiantes, dans le suivi de leurs projets mais aussi dans une logique de les mobiliser sur des projets ayant une utilité institutionnelle (un livret sur les violences et les ressources disponibles, une campagne numérique sur le harcèlement, par exemple).

La cellule aura également vocation à communiquer plus largement son fonctionnement et ses périmètres, éventuellement via une campagne d'affichage et numérique et via les associations étudiantes – mais toujours utilisant des outils de communication adaptés au contexte sanitaire.

Enfin, sur la question de communication, il est important de souligner que la cellule aura changé de nom et d'adresse mail dès la rentrée 2020-2021. Elle aura d'abord adopté une nouvelle appellation pour favoriser des noms courts et clairs dans les deux langues de travail de Sciences Po : « la cellule d'écoute et d'accompagnement » (au lieu de « la cellule de veille et d'écoute contre le harcèlement sexuel »), et en anglais, the *Violence Helpline* (au lieu du *Sexual Harassment Monitoring Unit*). L'ancienne adresse mail, ecoute.cvehs@sciencespo.fr, sera écartée en faveur de l'adresse infos.violences@sciencespo.fr.

**ANNEXE 7 : CHECK-LIST POUR LE SUIVI DE
L'ACTIVITE DE LA CELLULE.
*M. FOREST, PROGRAMME PRESAGE***

Check-list suivi de l'activité de la Cellule de veille contre le harcèlement

Existe-t-il un protocole défini pour le traitement des cas de harcèlement et de violences à raison du sexe / de l'identité ou de l'expression de genre / de l'orientation sexuelle ?
Ce protocole s'inscrit-il dans une politique institutionnelle structurée dédiée à l'égalité F-H, notamment à travers la prévention des comportements sexistes et des VSS, par exemple au moyen d'un plan?
Ce protocole est-il aisément accessible à la communauté étudiante et enseignante (page dédiée/redirections)?
Ce protocole établit-il une distinction claire et documentée entre les différentes catégories de harcèlement et de violences?
Ce protocole distingue-t-il entre différentes modalités d'action selon la nature ou la typologie des faits/le type de saisine?
Ces modalités d'action intègrent-elles un dispositif d'accompagnement psycho-social?
Ces modalités d'action intègrent-elles un dispositif d'accompagnement juridique?
Ces modalités d'action intègrent-elles un dispositif d'accompagnement pédagogique?
Ce protocole fait-il l'objet de campagnes de sensibilisation auprès du personnel administratif/enseignant et des étudiant-e-s?
Ces campagnes recourent-elles à une communication sensible au genre et à d'autres aspects susceptibles de croiser le sexe/le genre?
Ce protocole spécifie-t-il clairement le rôle des différents intervenants institutionnels?
Ce protocole est-il principalement orienté vers les personnes susceptibles de subir des faits de violence ou de harcèlement?
Ce protocole accorde-t-il une attention spécifique au rôle d'alerte des "bystanders" ?
Existe-t-il une instance dédiée en charge de la mise en œuvre du protocole?
Cette instance est-elle permanente, formellement établie par l'institution dans sa composition et son rôle?
Les membres de cette instance ont-ils/elles reçu une formation initiale sur les thématiques de violences et de harcèlement à raison du sexe/de l'identité ou de l'expression de genre/de l'orientation sexuelle?
Les membres de cette instance ont-ils/elles une formation continue sur les thématiques de violences et de harcèlement à raison du sexe/de l'identité ou de l'expression de genre/de l'orientation sexuelle?
Ces formations sont-elles dispensées par des formateurs/trices qualifiés internes/externes/les deux?
Ces formations font-elles l'objet d'un suivi et d'une évaluation régulière de nature à permettre l'amélioration des contenus, formats et leur appropriation?
Cette évaluation est-elle conduite par l'instance elle-même ou une autre instance?
Les formations en question mobilisent-elles, à titre principal, des connaissances et références sur les aspects de genre et d'intersectionnalité?
Les membres de cette instance comptent-ils/elles un-e/des représentants des instances en charge de l'égalité femmes-hommes?
Les membres de cette instance comptent-ils/elles un-e/des représentants des instances en charge des aspects susceptibles de croiser le sexe et le genre (handicap/diversité)?
Les membres de cette instance comptent-ils/elles un-e/des représentants des instances en charge des affaires juridiques?
Les membres de cette instance comptent-ils/elles un-e/des représentants des instances en charge du suivi psycho-social du personnel / des étudiant-e-s
Les membres de cette instance comptent-ils/elles un-e/des représentants des instances en charge du suivi médical du personnel / des étudiant-e-s
Les membres de cette instance comptent-ils/elles un-e/des représentants du personnel salarié? (Pour les cas impliquant des membres de l'équipe administrative ou pédagogique)
Les membres de cette instance comptent-ils/elles un-e/des représentants des étudiant-e-s? (Pour les cas impliquant des étudiant-e-s)
L'action de cette instance fait-elle l'objet d'un suivi et d'une évaluation périodique?
Le suivi et l'évaluation de cette action mobilisent-ils de manière régulière les compétences sur le genre disponible au sein de l'institution?
Cette évaluation périodique est-elle consignée formellement et disponible aux membres de l'instance et à leurs successeur-e-s?
Ce suivi et cette évaluation sont-ils le fait d'une instance interne / d'une instance externe / des deux?
L'action de cette instance fait-elle l'objet d'une rédaction de comptes à destination du personnel / des étudiant-e-s sous forme de statistiques des saisines/typologies de réponses?
Cette rédaction de comptes fait-elle l'objet d'une communication institutionnelle plus large et est-elle utilisée à des fins de prévention?

**ANNEXE 8 : PROTOCOLE DE PREVENTION DES
RISQUES EN MILIEU FESTIF.
*A. RUGGIERI, ANCIEN VICE-PRESIDENT DE BDE***

Protocole de prévention des risques en milieu festif

Contribution au Groupe de travail
sur les violences sexistes et sexuelles
avril 2021

Avant-propos

La vie estudiantine est rythmée par les impératifs académiques, l'apprentissage et la construction d'un avenir professionnel, mais elle est aussi une période de vie sociale et de jeunesse.

Les événements festifs, qu'ils soient privés ou organisés par des associations, ont une place importante au sein de cette dernière et font une part non négligeable des sociabilités étudiantes. Si chaque année, nombre de personnes ne participent pas aux moments organisés par des associations, ces derniers sont toutefois essentiels pour une grande partie des communautés de Sciences Po.

Néanmoins, ces moments festifs organisés par des associations comportent un risque double : le premier réside dans la consommation de substances psychoactives dans un environnement extérieur ; le second repose sur l'amateurisme de fait des parties organisatrices, étudiantes elles aussi et évidemment peu usées à ce genre d'exercice. En cela, ces événements sont extrêmement exposés aux violences sexistes et sexuelles, et à la mise en danger de la santé des personnes. Il convient dès lors d'en avoir pleinement conscience lors de leurs organisations et mises en place.

Si quelques formations sont prodiguées par l'administration à quelques associations au sujet des risques légaux liés à l'alcool, la majorité des membres d'associations ne reçoivent aucune information ni formation sur l'organisation de ces événements. Ceci est singulièrement le cas sur le campus parisien, les campus en région étant plus favorable aux réunions privées.

La présente contribution se veut être un guide possible à l'organisation d'un événement festif maximisant la sécurité des personnes y participant. Le risque n'existant pas, ce document n'a pas l'ambition d'être une solution miracle. Il repose néanmoins sur des bonnes pratiques dont le respect apparaît nécessaire à la diminution des risques. Il repose sur la conviction que son application conduit à des équipes plus responsables, participe au changement des mentalités et pratiques et contribue à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, les sociabilités toxiques et les pratiques dangereuses pour la santé.

Ledit guide n'a pas du tout la vocation d'instaurer une politique de contrôle ou de restriction, et se veut fervent partisan de l'amusement et de la sociabilité festive des communautés. En revanche, il s'inscrit pleinement en contradiction avec une certaine culture et pratique festive qui font rimer fête et absence de règles.

Ce document est rédigé par un membre de la communauté étudiante, s'étant investi durant toute sa scolarité dans la vie associative et festive de Sciences Po. Il est donc le fruit de son expérience, partagée avec d'autres ancien-ne-s responsables associatif-ve-s consulté-e-s pour ce faire, forte de l'organisation de près d'une vingtaine d'événements de ce type sur plusieurs campus. Il ne répond pas à des exigences de réponse pratique lorsque des crises surviennent, mais entend seulement proposer des mesures préventives. Un protocole de réponse à la crise serait judicieux, et ces personnes se tiennent prêtes à contribuer à sa rédaction.

Protocole

Avant la soirée

1. Choix du lieu

Afin de garantir la sécurité de l'ensemble des participant-e-s et d'optimiser l'efficacité des personnes encadrantes en matière de vigilance et surveillance, le choix du lieu doit se faire en prenant en compte un certain nombre d'éléments : y a-t-il beaucoup de recoins, ou au contraire y a-t-il des points où les personnes encadrantes peuvent disposer d'une bonne visibilité sur la foule, y a-t-il un endroit qui puisse faire office de *safe zone* ? Les toilettes sont-elles facilement accessibles ? Y-a-t-il beaucoup d'escaliers, de zones de flux opposés ?

Il conviendra le plus possible de privilégier une localisation sûre, bien desservie.

Il s'agit aussi de vérifier que les escaliers, couloirs et autres s'il y en a, soient assez larges pour permettre une circulation fluide des personnes, entrantes et sortantes.

Le lieu devrait également être accessible aux personnes à mobilité réduite.

2. Mesures de prévention envers les participant-e-s

Campagne de sensibilisation autour du consentement

En guise de prévention, une communication digitale et physique doit être mise en place. Avant chaque événement, des visuels de prévention sur le consentement doivent être publiés sur l'ensemble des plateformes de communication utilisées pour la publicité de la soirée, suffisamment à l'avance et à nouveau le jour-J. Une communication physique sur le lieu de l'événement doit également être présente, par le biais d'affiches dans des points stratégiques (scène, toilettes, bar).

Un exemple de visuel est présent à la fin du présent document.

Préparation du retour de la soirée

Plusieurs solutions s'offrent aux associations afin de préparer le départ des participant-e-s du lieu de la soirée vers leur domicile. Il semble judicieux de négocier des codes avec des compagnies de VTC pour encourager les participant-e-s à rentrer en fin de soirée par ce moyen relativement plus sûr que l'usage des transports en état d'ébriété.

Une autre possibilité est la mise en place d'un système de parrainage de retour de soirée, permettant à chacun-e de renseigner sa destination et son mode de transport de préférence afin d'éviter les départs de personnes seules. Les personnes encadrantes se chargent ensuite, avant la soirée, de regrouper les personnes en fonction de ces deux critères et de transmettre les paires à toutes les personnes ayant rempli le formulaire. Cela implique de publier suffisamment à l'avance ce système et de lui donner une visibilité suffisante à son fonctionnement.

3. Formation des équipes organisatrices

Il est primordial que toutes les personnes susceptibles d'encadrer une soirée soient formées à la détection de situations de violences sexistes et sexuelles et milieu festif, ainsi qu'au comportement à adopter en tant que témoin ou première écoute. Cette formation devrait avoir lieu en début d'année dans le cadre d'un atelier d'une durée minimale de deux (2) heures.

Il est absolument nécessaire que cette formation, ainsi que ses points clés, soient rappelés aux équipes organisatrices en amont de chaque soirée, et tout particulièrement aux personnes assurant la *safe zone* et la surveillance.

4. Nombre de personne encadrantes minimum

Afin de pouvoir assurer tous les postes d'encadrement nécessaires au bon déroulé de la soirée, il est nécessaire de prévoir une (1) personne encadrante pour minimum dix (10) participant·e·s, et maximum trente (30).

Pendant la soirée

Certains postes d'encadrement sont nécessaires pour garantir au maximum la sécurité des personnes présentes. Il s'agira, avant chaque soirée, d'avoir réparti chaque personne encadrante à des postes précis tout au long de la soirée : *safe zone*, accueil à l'entrée, rondes et surveillance. Ces postes peuvent tourner entre les personnes encadrantes, qui doivent avoir connaissance de leurs postes durant l'intégralité de l'événement et être aptes à leur exécution.

1. Comportement des équipes organisatrices

Les personnes encadrantes doivent être reconnaissables, *via* un brassard fluorescent ou leur t-shirt d'association par exemple, tout au long de l'événement. Si une personne encadrante n'est plus en poste, elle se doit d'enlever ce signe distinctif la signalant comme responsable.

Toutes les personnes encadrantes doivent adopter un comportement responsable et bienveillant à l'égard des personnes présentes à l'événement. Elles doivent avoir l'interdiction stricte de consommer des substances psychoactives pendant toute la durée de leur encadrement, y compris lors de leurs pauses. Le cas échéant, la personne concernée se verra retirer son brassard ou autre élément distinctif le signalant comme responsable.

En outre, le caractère étudiant des personnes encadrantes induit une proximité fréquente avec les personnes participantes, qu'il convient de réellement neutraliser dans l'encadrement de ces événements. Enfin, le statut de personne encadrante ne doit jamais être utilisé dans un contexte de sociabilité informelle ou de séduction. C'est tout particulièrement le cas lors des événements d'intégration.

Ces interdictions sont très impopulaires et ne sont pas du tout inscrites dans la culture commune des pratiques associatives. Pourtant, elles semblent indispensables dans la responsabilisation des personnes organisatrices et dans la lutte contre les situations de domination charismatique.

2. La Safe Zone

La *safe zone* constitue un endroit isolé des lieux actifs de la soirée. Il s'agit idéalement d'une salle pouvant être fermée, facilement accessible, où se trouvent des personnes encadrantes prêtes à recevoir des participant·e·s souhaitant s'écarter de la soirée - état d'ébriété, agressions, fatigue etc. C'est au sein de la *safe zone* que devra être installé le poste de secours, assuré par la Croix-Rouge ou la Protection Civile par exemple.

Au minimum 2 personnes encadrantes doivent constamment être présentes dans la *safe zone* pour s'occuper des participant·e·s, et avoir à leur disposition des bassines, de la nourriture, du sucre et de l'eau.

La localisation de la *safe zone* doit être visible et son chemin balisé sur le lieu de la soirée, grâce à des affiches fléchées. Toutes les personnes encadrantes doivent être vigilantes aux comportements de l'ensemble participant·e·s afin, par exemple, d'en encourager certain·e·s à se rendre en *safe zone* si cela paraît nécessaire.

La *safe zone* est indispensable à l'organisation de toutes les soirées en boîte de nuit.

3. Balisage de l'entrée

L'accueil des participant·e·s se fait à l'entrée du lieu choisi. Toutefois, les soirées prenant place dans un contexte nocturne et urbain, et les participant·e·s arrivant parfois déjà en état d'ébriété, il peut s'avérer nécessaire de baliser humainement le chemin entre les transports en commun et le lieu de la soirée, pour s'assurer du bon déroulé de l'arrivée des étudiant·e·s. Des binômes de personnes encadrantes peuvent assumer ce rôle en début de soirée.

4. Surveillance

Le poste d'encadrement de "surveillance" engage les personnes encadrantes qui en ont la charge à redoubler de vigilance envers l'ensemble des participant·e·s : elles n'hésitent pas à interrompre des discussions pour s'assurer que tout échange est consenti, font signaler des situations anormales - personne en état d'ébriété, personne au comportement problématique - au reste des personnes encadrantes sur leur plateforme de communication interne etc.

Une des missions des personnes en charge du poste de surveillance est notamment d'amener en *safe zone* les participant·e·s qui auraient besoin de se reposer.

Pour ce faire, ces postes doivent être composés de binômes, répartis dans tous les endroits stratégiques de la salle.

5. Rondes

Ce poste d'encadrement engage les personnes encadrantes qui en sont chargés à faire continuellement des rondes durant toute la soirée, entre les différents endroits de la salle et postes d'encadrement, pour superviser le bon déroulé de la soirée. Ils font notamment office de relais de communication entre les personnes encadrantes, occupent un poste de surveillance mobile et prennent en main les situations imprévues.

6. Service d'alcool

Bien que les étudiant·e·s ne soient pas habilités à servir de l'alcool lors de soirées étudiantes, beaucoup d'associations en font malgré tout le choix, notamment pour des raisons financières. Ainsi, s'il devait arriver que les personnes encadrantes soient chargées du service de l'alcool au bar, il s'agira d'effectuer ce dernier avec une vigilance extrême, notamment vis-à-vis de l'état d'ébriété de l'étudiant·e demandant à être servi, et une rigueur à toute épreuve concernant les doses servies et les négociations fréquentes des participant·e·s.

Après la soirée

1. Accompagner les étudiant·e·s dans leur départ

Le poste d'encadrement de la fin de soirée, déjà mentionné plus haut, consiste à s'assurer que les participant·e·s quittent l'événement dans les meilleures conditions possibles. Les personnes encadrantes en étant chargées doivent renseigner les participant·e·s sur les moyens de transport à leur disposition, et les aider à organiser leur départ si nécessaire, tout en veillant à leur état de santé. La mise en place de binômes accompagnant des groupes de participant·e·s à ces transports à proximité paraît indispensable.

Ce poste ne prend fin que lorsque que l'ensemble des participant·e·s ont quitté les lieux.

Enfin, la mise en place d'un numéro de "standard" relié aux équipes organisatrices pouvant être contacté en cas de soucis sur le chemin de retour est une piste d'intérêt qu'il conviendrait d'expérimenter.

2. Effectuer un suivi des personnes ayant été prises en charge en *safe zone*

Il est également recommandé que les personnes encadrantes s'étant occupées en *safe zone* de participant·e·s durant la soirée, se rapprochent d'eux les jours suivants pour s'assurer qu'ils et elles aillent bien.

Il en va de même concernant les personnes repérées lors du départ. S'agissant de violences sexistes ou sexuelles, il conviendra d'opérer ce suivi conformément aux procédures conseillées lors de la formation dédiée.

Campagne de sensibilisation au consentement.

CONSENTEMENT

VOLONTAIRE : CÉDER FACE À L'INSISTANCE, LA PRESSION, AU CHANTAGE AFFECTIF N'EST PAS CONSENTIR.

CLAIR : L'ABSENCE DE REFUS NE VAUT PAS CONSENTEMENT. EN CAS DE DOUTE, ON DEMANDE !

CONSCIENT : UNE PERSONNE TRÈS ALCOOLISÉE, ENDORMIE, INCONSCIENTE OU DROGUÉE N'EST PAS CONSENTANTE.

SPÉCIFIQUE : IL EST DONNÉ À CHAQUE ÉTAPE ET À CHAQUE FOIS.

RÉVOCABLE : À N'IMPORTE QUEL MOMENT D'UNE ACTIVITÉ SEXUELLE, TOUJOURS

CONSENT

VOLUNTARY : SAYING YES WHEN CONFRONTING TO INSISTENCE, PRESSURE, EMOTIONAL BLACKMAIL ISN'T CONSENT.

CLEAR : AN ABSENCE OF REFUSAL DOES NOT MEAN CONSENT. IF YOU'RE NOT SURE, ASK!

AWARE : A PERSON WHO IS TOO DRUNK, TOO SLEEPY, UNCONSCIOUS OR DRUGGED CANNOT CONSENT.

SPECIFIC : IT MUST BE GIVEN AT EVERY STEP OF THE ACT.

REVOCABLE : AT ANY TIME OF A SEXUAL ACT, ALWAYS.

**ANNEXE 9 : NOTE SUR LA CLINIQUE DE DROIT.
*ÉCOLE DE DROIT***

**Note sur la Clinique de l'École de Droit
Réunion du Groupe de Travail VSS, 8 avril 2021**

La Clinique

La clinique de l'École de droit permet à des étudiants de Master venant de différentes écoles de Sciences Po d'initier ou de s'associer, le plus souvent avec des partenaires (associatifs, institutionnels, acteurs privés ou publics), à des projets « de terrain » d'intérêt public. Elle contribue à la formation des étudiants par le biais d'une mise en pratique rigoureuse et encadrée de leurs connaissances, articulée au sein de 5 programmes thématiques distincts : Accès au droit ; Responsabilité et Innovation Sociale des Entreprises ; *Human Rights, Economic Development and Globalization*; Migrations ; Justice Environnementale et Transition Écologique. Chacun de ces programmes cliniques dispose d'un enseignement annuel dédié. Ces 5 cours sont animés par une équipe de 11 enseignants.

En 2020-21, la clinique accueille 95 étudiants, dont 52 de l'École de Droit, 42 de la *Paris School of International Affairs* et 1 de l'École du Management et de l'Innovation. Dans le cadre des 5 programmes de la Clinique, ces étudiants participent, en petites équipes, à 29 projets de terrain. Ils sont encadrés sur ces projets par 36 tuteurs (professeurs de Sciences Po, doctorants, professionnels, avocats, responsables d'ONGs).

Le Programme Accès au Droit

Le programme Accès au Droit, placé sous la supervision de Marie Mercat-Bruns, Professeure affiliée à l'École de droit de Sciences Po, vise à favoriser l'autonomisation juridique d'individus et de communautés fragiles (*legal empowerment*), souvent placés dans des situations d'exclusions provisoires ou permanentes, afin de les accompagner face aux difficultés juridiques qu'ils rencontrent et à faire valoir leurs droits. Ce programme vise également à développer chez les étudiants un regard critique sur les différentes facettes du discours sur les droits fondamentaux, et l'effet limité de la justification des normes juridiques par la situation géographique et le statut des individus.

Le programme comporte deux volets : un cours Clinique, et un travail de terrain. Le cours clinique annuel permet aux étudiants d'acquérir toutes les compétences juridiques et humaines indispensables à leur travail de terrain tout en prolongeant et en enrichissant leurs expériences contextuelles dans ce travail. Il bénéficie de l'intervention de nombreux praticiens (psychologues, médecins, syndicalistes, militants d'ONG, greffières), chercheurs, avocats et juristes intervenant dans les différentes structures d'accès au droit ou d'écoute.

Les projets s'effectuent dans cinq cadres différents (Maisons de Justice et du droit parisiennes ou six points d'accès au droit ; Défenseur des droits ; projet « Street law » (Droit dans la rue) ; projet « En Prison... » à la maison d'arrêt des femmes de Fresnes ; la plateforme d'information juridique « Droits en ligne »), et combinent travail de terrain et recherche empirique sur des problématiques fondamentales de droit et de société.

Les contributions potentielles de la Clinique sur la question des Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)

La Clinique pourrait se positionner comme un acteur complémentaire aux protocoles et mesures mise en place par l'Institution pour répondre aux questions posées autour des VSS, à la fois au sein et en dehors de Sciences Po. En aucun cas la Clinique n'aura cependant vocation à s'y substituer, et son rôle indépendant dans le paysage institutionnel devra être articulé de manière claire et précise. A ce stade, **trois champs** d'intervention sont envisagés.

Le premier est celui de la Clinique en tant que vecteur de **recherche-action**. Il s'agirait pour la Clinique de mener des travaux permettant de compléter ceux réalisés par le Groupe de Travail VSS de Sciences Po et le Groupe de Travail de l'Ecole de Droit en la matière, notamment quant à (1) l'analyse du champ normatif, lui-même en pleine évolution à la fois à l'échelle nationale, européenne et internationale, (2) l'examen comparatif des mécanismes institutionnels et des protocoles développés au sein d'autres institutions et systèmes d'éducation supérieur, à la fois en France et à l'étranger, et (3) une analyse qualitative systémique des situations rencontrées par les différentes communautés de Sciences Po (à travers, par exemple, des questionnaires anonymisés, permettant à la fois une écoute et une systématisation des narrations individuelles). Ce travail aurait pour objectif d'affiner et de contextualiser l'analyse juridique, et de permettre de proposer à Sciences Po, à la fois en temps réel et sur un temps plus long, des mesures, protocoles et mécanismes adaptés et adaptables, mécanismes qui auraient vocation à s'appliquer, au-delà des VSS, à toutes formes de Violences ou d'environnement hostile. Il aurait aussi pour objectif, au-delà de Sciences Po, d'articuler des propositions normatives visant, face à l'exigence de prévention des risques, à faire évoluer le droit positif (e.g. interprétation ou adaptation du Code de l'Education) et à coordonner des actions de plaidoyer pour ce faire.

Le deuxième champ d'intervention est de l'ordre de la **pédagogie active**. Il aurait pour objet, sur la base de ces travaux et notamment de l'analyse qualitative systémique des situations (voir (3), ci-dessus), de conceptualiser et d'animer des modules pédagogiques adaptés aux différentes communautés de Sciences Po. Il s'agirait ici de compléter les mesures de formation mises en place par l'institution, à travers des instruments de communication (brochures, schémas) adaptés, ainsi que des modules pédagogiques d'appropriation du droit (ex. ateliers de mise en situation interactive permettant de mettre en exergue les incidences des cultures institutionnelles). Ces activités auraient pour but de permettre l'appropriation des concepts juridiques en jeu et, ainsi, l'utilisation des catégories juridiques à la fois comme outil d'objectivation des narrations individuelles et parfois intersectionnelles et comme instrument de conscientisation systémique adapté aux différentes communautés de Sciences Po. La Clinique s'appuierait ici en particulier sur son expérience de pédagogie active au sein du projet *Street Law*, et notamment des ateliers interactifs de mise en situation inspirés par la pédagogie réflexive et le théâtre des opprimés (P. Freire ; A. Boal)

Le troisième champ d'intervention est de l'ordre de **l'assistance et de l'orientation juridique**. Sur la base des travaux de recherche et pédagogiques, la Clinique proposerait à des individus victimes de Violences un parcours d'accompagnement, balisé et supervisé par les enseignants et tuteurs de la Clinique. Ce parcours, qui pourrait à terme être proposé systématiquement à l'issue des protocoles d'écoute et de libération de parole externalisés mis en place par Sciences Po, permettrait aux victimes de s'orienter parmi les instruments disciplinaires et juridiques, ou encore d'être informées des processus plus récents de justice restaurative prévus par la loi et qui ne sont en aucun cas des alternatives à la réparation ou à la sanction. Ici aussi, la Clinique pourrait jouer un rôle, à travers ce parcours, d'objectivation et de sens donné aux paroles et des expériences vécues dans des espaces sécurisés (et ce,

aussi bien pour les victimes que pour les étudiants participant à la Clinique). Le but scientifique et pratique de ce programme clinique pour la communauté pédagogique est de comprendre comment les violences sexistes et sexuelles contribuent à la rupture du lien social. Ce volet du programme clinique exige dès lors une recherche à la fois empirique, critique et récurrente des mécanismes de reconnaissance plus systématique des risques et des dommages collatéraux que provoquent les environnements hostiles, afin de rétablir la confiance collective nécessaire aux institutions et la liberté de parole essentielle dans l'espace pédagogique. Ce travail nécessiterait une formation sur mesure et pluridisciplinaire des étudiants de la clinique, ainsi que de leurs tuteurs. Il devra par ailleurs strictement se limiter à une orientation, voire une sensibilisation à l'intérêt des divers accompagnements prévus par la loi, la Clinique, ses étudiants et ses tuteurs ne pouvant s'impliquer dans les procédures disciplinaires internes à l'Institution.

Selon les champs d'intervention(s) retenu(s), une supervision à dimension variable devra être mise en place. A ce stade, et si l'élaboration d'un programme autonome pourrait être étudié, il est envisagé d'intégrer les projets au sein du programme Accès au Droit de la Clinique. Marie Mercat-Bruns, Helena Alviar et Jeremy Perelman seront impliqués dans la supervision scientifique et pédagogique du (des) projet(s). L'apport d'un.e (post-) doctorant.e paraît nécessaire pour la mise en place et la coordination de l'ensemble des activités envisagées.

**ANNEXE 10 : NOTE SUR LA CHAIRE
PROFESSORALE.**

***E. BILAND-CURINIER, H. PERIVIER, PROGRAMME
PRESAGE***

Note pour le groupe de réflexion sur la lutte contre les violences sexistes et sexuelles

Émilie Biland-Curinier, CSO Sciences Po, membre de PRESAGE

Hélène Périvier, OFCE Sciences Po, directrice de PRESAGE

Ces propositions portées par le Programme de recherche et d'enseignement des savoirs sur le genre de Sciences Po ([programme PRESAGE](#)) visent à montrer le rôle que doit jouer la recherche et l'enseignement dans la mise œuvre d'une politique de lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS), les discriminations et les inégalités au sein de Sciences Po.

I. L'apport des études sur le genre à la prise en charge des VSS à Sciences Po

I.1 Le programme de recherche et d'enseignement des savoirs sur le genre de Sciences Po

Le programme PRESAGE offre un espace d'échange, de discussions et de collaborations pour les enseignant-es chercheur-es dont les travaux s'inscrivent dans une perspective d'études sur le genre. Les études sur le genre désignent un champ de recherche et d'études pluridisciplinaires et internationales qui analysent les rapports de pouvoir, les inégalités et les discriminations fondées sur le sexe, le genre (y compris l'identité ou l'expression de genre), l'orientation sexuelle. Elles se situent fréquemment à l'intersection avec d'autres catégories, telles que la classe sociale, l'origine ethno-raciale réelle ou supposée, la religion, l'âge, le handicap. Cette approche ouvre un champ de réflexion sur la construction des inégalités, la pensée de l'égalité, les pratiques socioculturelles et politiques et sur les politiques publiques.

Le programme PRESAGE s'appuie sur les différents centres de recherche, départements et programmes de Sciences Po. Il repose sur une approche transversale qui considère les études de genre non pas comme une discipline mais comme un champ de recherche en constant renouvellement, porté par une démarche critique et réflexive. Le programme fédère les chercheuses et les chercheurs qui travaillent sur le genre, qui conservent une attache disciplinaire dans leur centre de recherche respectif. Il donne de la visibilité aux travaux de recherche menés sur ces thématiques au sein de Sciences Po et au-delà, notamment via les partenariats avec d'autres institutions de recherche d'enseignement, comme la [Cité du genre](#), portée par l'Université de Paris.

PRESAGE construit l'offre pédagogique en études sur le genre à Sciences Po, en proposant de nouveaux cours et en assurant la cohérence de l'ensemble des enseignements proposés sur cette thématique. Deux certifications ont été ouvertes récemment afin de valoriser le parcours des étudiantes et étudiants dans une perspective transversale :

- La Certification avancée en études de genre

Délivrée par le Programme PRESAGE, la Certification avancée en études de genre permet aux diplômées et diplômés de Sciences Po attestant de solides connaissances en études de genre de les valoriser dans le monde professionnel. Cette Certification est transversale, à l'image de l'enseignement des études de genre à Sciences Po. Elle s'appuie sur l'ensemble des cours, enseignements, stages et formations suivis tout au long du cursus universitaire quels que soient le Master et le domaine de spécialisation.

Une certification intermédiaire délivrée au niveau Bachelor vient d'être créée pour les élèves qui obtiendront ce niveau de diplôme en 2023.

- Le Certificat égalité femmes-hommes et politiques publiques de l'École d'affaires publiques

Ce Certificat propose un encadrement pédagogique permettant de comprendre la formation des inégalités ainsi que d'évaluer les politiques d'égalité et de lutte contre les discriminations. L'analyse des inégalités s'étend à plusieurs domaines, en particulier la sphère politique et le marché du travail qu'il s'agisse de la fonction publique ou du secteur privé. Cette formation certifiante met l'accent sur l'action publique en faveur des droits des femmes et de l'égalité des sexes, et s'intéresse également aux politiques internes aux institutions (entreprises, universités, etc.) visant à promouvoir l'égalité.

I.2. Les liens entre PRESAGE et la mission égalité de Sciences Po

PRESAGE avait participé à l'élaboration de la fiche de poste de la Mission égalité de Sciences Po créée en 2014. En particulier le caractère transversal du poste rattaché au Secrétariat général avait été proposé afin que cette Mission soit au service de tous les publics de Sciences Po. Il s'agissait également de promouvoir un poste à temps plein, contrairement à ce qui se fait dans de nombreuses universités, dans lesquelles la mission est le plus souvent assurée par une chercheuse (plus rarement un chercheur) avec au mieux une décharge d'enseignement.

La Mission égalité se distingue de PRESAGE par leurs missions respectives. La première vise à mettre en place des politiques internes à Sciences Po pour promouvoir l'égalité et lutter contre les violences et les discriminations, PRESAGE est un programme académique qui fédère les recherches en études sur le genre, assure la visibilité et la diffusion de ces travaux, et pilote l'offre pédagogique sur ces thématiques à Sciences Po. Néanmoins, les collaborations sont nombreuses et permettent de garantir un travail de sensibilisation auprès de différents publics en adéquation avec les travaux menés en sciences sociales sur ces questions. De nombreux événements visant les différentes parties prenantes de Sciences Po ont permis de faire connaître les études sur le genre réalisées par la communauté académique dans l'optique de construire un environnement de travail inclusif et porteur d'égalité. A titre d'exemple en 2018 une conférence à destination de la population étudiante portant sur le consentement avait été coorganisée par PRESAGE et la Mission égalité. Elle avait permis un échange entre Geneviève Fraisse et Frédéric Gros sur l'ambiguïté de cette notion.

Le programme PRESAGE a permis à Sciences Po de coordonner et de participer à plusieurs projets européens visant la mise en œuvre de l'égalité dans le secteur de la recherche de l'enseignement supérieur, tels que EGERA (2013-2017), SUPERA (2019-2022) et RESET (2021-2024). Le projet EGERA a permis de construire le premier plan d'égalité de Sciences Po, de mener des formations auprès de divers publics en interne, ainsi que de mobiliser les analyses issues de la recherche pour dresser un diagnostic précis des inégalités de genre au sein de Sciences Po. Par exemple, la question des biais de genre dans l'évaluation des enseignants et enseignantes par les élèves a été mise en évidence (voir Boring, 2019) ; les freins en matière d'égalité professionnelle ont été analysés au prisme des résistances qu'elle suscite (voir Albenga, 2018).

À l'automne 2020, PRESAGE a organisé le premier « inclusion workshop » de l'Université européenne CIVICA : le workshop a rassemblé des représentants des missions égalité/diversité et des chercheuses et chercheurs de sept universités européennes ; le sujet des violences sexistes et sexuelles y a été abordé et la lutte contre les VSS fait partie d'une liste de « Ten Recommendations » remise à la direction de CIVICA en décembre 2020.

Dans la continuité de ses missions, PRESAGE peut apporter beaucoup à la réflexion concernant la lutte contre les VSS à Sciences Po, en soutenant les travaux de recherche qui émergent sur ces questions au sein de notre institution, en proposant des enseignements spécifiques articulés à l'architecture existante en matière d'études sur le genre, et en participant à la sensibilisation et à la formation continue du personnel de Sciences Po. Une proposition simple, lisible et cohérente serait d'ouvrir une Chaire professorale dédiée à la lutte contre les VSS.

II. Une Chaire Professorale dédiée aux VSS rattachée au programme PRESAGE

II.1. Les missions de la Chaire

i) Développer et structurer les activités d'enseignement, de formation et de sensibilisation aux VSS

L'enjeu est de changer la culture organisationnelle et de créer un environnement de travail porteur d'égalité, respectueux de toutes et tous.

Cette chaire participera à l'élaboration et la mise en œuvre d'une offre structurée de formations à destination de la population étudiante, enseignante et du personnel salarié. Outre la sensibilisation aux normes juridiques applicables en matière de VSS et aux dispositifs de prise en charge, ces formations doivent contribuer à la prise de conscience de l'existence de discriminations systémiques (inscrites dans le fonctionnement routinier des institutions, par la perpétuation, parfois involontaire, indirecte ou inconsciente, des préjugés et des désavantages) auxquelles les violences participent. Elles devront faciliter l'appropriation d'outils visant à créer un environnement d'études et de travail inclusif pour l'ensemble des membres de Sciences Po. Dans cette perspective, il s'agira également de lutter contre les violences et exclusions perpétuées à l'encontre des personnes LGBTQ+, en sensibilisant l'ensemble de la communauté aux enjeux auxquels elles font face et en favorisant l'appropriation de pratiques inclusives, quelles que soient l'orientation sexuelle, l'identité de genre et l'expression de genre des personnes. Enfin, la formation à la prévention et à la prise en charge des violences de genre devra s'inscrire dans une perspective intersectionnelle, en intégrant les violences et des discriminations fondées sur la racialisation, sur la classe sociale ou sur l'état de santé et les capacités physiques.

Au-delà de l'environnement de travail au sein de Sciences Po, cet engagement garantira que les personnes diplômées de Sciences Po, quel que soit leur cursus, seront formées à ces questions et pourront s'engager dans le monde du travail dotées de compétences et de savoir-être les amenant à adopter des comportements inclusifs, respectueux et non discriminatoires.

La Chaire aura la charge d'assurer ces différents niveaux de formations en mobilisant trois outils distincts et complémentaires : l'enseignement, la formation professionnelle et les actions de sensibilisation.

S'agissant de l'enseignement, il s'agira de mettre en place de nouveaux cours dédiés à ces questions en les articulant avec l'offre pédagogique existante et pilotée par PRESAGE. Ces cours devront être en anglais et en français (ou éventuellement dans d'autres langues selon les besoins des différents campus), de manière à toucher les différentes composantes de la communauté étudiante. La personne titulaire de la Chaire ne pourra pas assurer à elle seule l'ensemble des cours, elle pourra s'appuyer sur la communauté académique de Sciences Po et sur le recours à des vacataires afin d'assurer le déploiement de cette offre pédagogique sur l'ensemble des campus de Sciences Po.

Plus précisément :

- Un enseignement transversal et pluridisciplinaire (droit et sociologie) portant sur cette question pourrait être proposé au niveau master en formation commune, ce qui permettrait de l'ouvrir à un large public, en français et en anglais.
- La question des VSS pourra également être abordée de façon adaptée dans différents enseignements, projets collectifs, parcours civiques, clinique du droit...
- Une attention particulière sera portée aux enseignements proposés sur les différents campus.
- Tous ces enseignements seront valorisés dans le cadre des certifications avancée et intermédiaire en études de genre de PRESAGE.

S'agissant de la formation professionnelle, la Chaire aura la charge d'identifier les besoins en formation professionnelle auprès de la communauté académique et enseignante (vacataires inclus) ainsi que du personnel salarié en lien avec la Direction des ressources humaines et les directions des

différents centres de recherche et départements, ainsi que l'ensemble des directions de Sciences Po. Il s'agira de cibler les personnes (responsables d'associations, chargées de mission auprès de la population étudiante, secrétariat général, etc.) qui assument des responsabilités clés en matière de VSS, y compris dans le cadre de l'obligation générale de prévention en matière de santé et sécurité du personnel. La personne titulaire de la Chaire pourra s'appuyer sur les personnes formées à ces questions et des chercheuses et chercheurs qui participeront également à l'élargissement des formations sur cette thématique.

Dans cette optique, l'offre de formation veillera non seulement à toucher l'ensemble des publics mais aussi à assurer une présence sur l'ensemble des campus. Il s'agira également d'assurer la pérennité et la cohérence de cette offre de formation et de réfléchir à l'évolution des besoins au vu des bilans des actions menées dans une perspective d'évolution, les besoins d'aujourd'hui n'étant pas ceux de demain. La personne titulaire de la Chaire pourra s'appuyer sur des modules de formations externes.

S'agissant des actions de sensibilisation, la personne titulaire de la Chaire participera en lien avec la Mission égalité de Sciences Po, à l'organisation d'événements permettant de sensibiliser tous les types de publics de façon régulière et large pour compléter les formations professionnelles qui ne pourront pas atteindre d'emblée tout le monde.

ii) Favoriser et dynamiser les travaux de recherche sur les VSS

Toutes les disciplines majeures de Sciences Po peuvent et doivent contribuer à une meilleure compréhension des mécanismes des VSS et chercher les moyens adéquats pour lutter contre ces formes de violences (droit, sociologie, histoire, sciences politique et économie). La perspective juridique est incontournable car de nombreux domaines du droit sont concernés : droit du travail, droit pénal, droit de la responsabilité, droits fondamentaux, droit international, droit de la santé, droit de l'égalité et de la non-discrimination, droit du numérique et des technologies. Pour appréhender les conditions de mobilisation des normes juridiques relatives aux VSS, mais aussi pour analyser les mécanismes sociaux, politiques et économiques, structurels et contextuels, qui conduisent à l'émergence et à la perpétuation de ces violences, les autres regards disciplinaires présents à Sciences Po sont indispensables. Il en est de même pour élaborer des dispositifs adaptés pour les prévenir et les prendre en charge.

Le portage de la Chaire par PRESAGE garantira son ancrage académique et pluridisciplinaire et assurera sa transversalité au sein de Sciences Po.

Pour que cette Chaire professorale soit opérationnelle, il est nécessaire de :

- **Encourager Sciences Po à s'ouvrir comme terrain de recherche** pour les chercheuses et chercheurs qui mèneront des recherches visant une meilleure compréhension des mécanismes conduisant aux VSS et des moyens à mettre en œuvre pour les prévenir et les combattre.
- **Aider à élargir le champ de recherche à d'autres institutions** (réseau des grandes écoles et universités), en s'appuyant par exemple sur la Cité du genre de l'université de Paris, au sein duquel PRESAGE représente Sciences Po.
- **S'engager dans des projets européens** pour élargir les réflexions et les actions dans une optique internationale.

Plus précisément, la Chaire animera le groupe de recherche visant à mieux documenter les situations de VSS dans l'ESR. Des études qualitatives et quantitatives, s'inspirant d'un projet de recherche mené au sein de l'Université Columbia ([projet SHIFT](#)) seront réalisées afin de dresser un état des lieux documenté et précis de la situation et ceci auprès de différents publics (populations étudiantes, personnel académique et administratif) en tenant compte de l'hétérogénéité des situations de

domination, d'oppressions et de violence. Pour cela, une approche réflexive est nécessaire pour permettre à l'équipe de recherche de travailler en s'appuyant sur Sciences Po comme terrain d'analyse. Ceci implique l'accord des parties prenantes de Sciences Po, telles que la Direction de la formation, la Direction de la recherche mais aussi la Direction des ressources humaines. Un élargissement à d'autres établissements (autres grandes écoles et universités) permettrait de prolonger cette recherche et d'étoffer les connaissances sur ce point : existe-t-il une spécificité de Sciences Po, des particularités liées aux spécificités du recrutement et au fonctionnement des grandes écoles en général, ou bien retrouve-t-on des similarités avec les VSS observées au sein d'établissements tels que les Universités dans lesquelles coexistent différentes facultés ?

Ces recherches doivent également permettre de construire des outils de mesure des VSS, dans une optique de comparabilité entre les différentes institutions, mais aussi à l'international. Des initiatives existantes au niveau européen pourraient permettre à Sciences Po de participer à cette dynamique. Le [projet Unisafe](#) est un exemple intéressant de ce point de vue. Ce projet financé par la Commission européenne est dédié à la mesure et la prévention des violences de genre dans l'enseignement supérieur et la recherche. Une participation à ce type de projet permettrait de bénéficier d'un apport méthodologique et d'un encadrement pour la réalisation de l'étude selon des standards éthiques et scientifiques élevés, de la possibilité d'une analyse des bonnes pratiques et dispositifs institutionnels d'un benchmark à l'échelle des 26 Etats membres et des 45 établissements dont les données seront analysées.

II.2. La gouvernance de la Chaire

Cette Chaire serait rattachée au programme PRESAGE, ce qui garantit la dimension transversale et pluridisciplinaire, ainsi que son ancrage dans la recherche et les enseignements de Sciences Po. La gouvernance serait assurée par un conseil scientifique composé de :

- Les membres du comité de pilotage de PRESAGE élargi à d'autres membres de PRESAGE spécialistes des VSS désigné-es par le comité de pilotage de PRESAGE.
- Un·e représentant·e de la Direction scientifique, s'agissant des projets de recherche portés par la Chaire
- Un·e représentant·e de la Direction de la formation, s'agissant des enseignements spécifiques sur les thèmes des VSS
- Un·e représentant·e de la Direction de la formation continue
- La personne en charge de la Mission égalité, pour assurer une articulation cohérente entre les actions menées au sein de cette Chaire et celles issues du plan égalité porté par le Secrétariat général.
- Un·e représentant·e de la cellule de veille si cette personne est différente de la personne en charge de la Mission égalité
- Deux ou trois membres extérieurs, chercheur ou chercheuse spécialiste de ces questions (par exemple à l'Ined ou membre de la Cité du genre.)

L'ouverture de cette Chaire implique le **recrutement par Sciences Po d'une personne ayant le grade, ou équivalent, de Professeur·e des Universités ou de maître ou maîtresse de conférences avec HDR ou de directeur·trice de recherche**. Un profil bilingue anglais/français, a minima doté de compétence professionnelle complète dans ces deux langues, est également nécessaire afin de s'adresser à la communauté non francophone de Sciences Po.

La personne titulaire de la Chaire rendra un rapport d'activité annuel faisant état des actions menées, des formations réalisées, des recherches et enseignements proposés. Annexé au rapport d'activité annuel de PRESAGE, il sera présenté auprès du conseil scientifique de la Chaire en fin d'année, ainsi qu'au comité de direction de Sciences Po. Ce rapport sera diffusé à l'ensemble du personnel et de la

communauté étudiante. Ce point d'étape annuel permettra de prendre acte des avancées réalisées et des actions nouvelles à engager.

La dimension académique de la Chaire est la garantie que celle-ci portera des travaux de recherche rigoureux, des outils de mesure des VSS pertinents et comparables, des analyses de terrain permettant de mieux comprendre les ressorts de ces violences en dehors de cas particuliers et des actions à mener pour lutter contre ces violences en cohérence avec l'état des savoirs. Cette dimension académique est la garantie de la qualité des enseignements, de la formation sur ces questions qui doivent être menées auprès d'un public exigeant et évoluant dans le milieu académique. Par ailleurs cette Chaire permettra d'assurer l'indépendance de Sciences Po en matière de formation et de sensibilisation. Elle pourra s'appuyer sur le recours à des prestataires extérieurs ou partenariats divers pour étoffer le volume d'actions menées.

Enfin, l'ouverture de cette Chaire constituerait un signal fort et visible de la détermination de Sciences Po à traiter la question des VSS sur le long terme et dans l'ESR en renforçant ses compétences à ce sujet et en mettant la recherche au service d'une société juste et inclusive.

**ANNEXE 11 : NOTE SUR LE PLAN ÉGALITE
FEMMES-HOMMES 2020-2023 DE SCIENCES PO.
*M. FOREST, H. PERIVIER, Y. TOYE, PROGRAMME
PRESAGE***

Note sur le Plan d'action égalité femmes-hommes 2020-2023 de Sciences Po

Maxime Forest, PRESAGE

Hélène Périvier, PRESAGE

Violette Toye, PRESAGE

Le Programme de recherche et d'enseignement des savoirs sur le genre (PRESAGE) accompagne depuis 10 ans la Mission égalité de Sciences Po dans la construction des plans égalité femmes-hommes. PRESAGE apporte notamment une perspective européenne, du fait de l'expérience acquise au cours des projets européens auxquels le programme a participé en tant que coordinateur ([EGERA](#), 2013-2017), ou participe en qualité de partenaire évaluateur ([SUPERA](#), 2018-2022 ; [RESET](#), 2021-2025) ¹. Cette démarche qui consiste à mettre la recherche au service de la construction d'un plan d'égalité ambitieux a permis à Sciences Po d'être la première université française labellisée "égalité professionnelle entre les femmes et les hommes" par l'Agence française de normalisation (AFNOR) en 2019. Malgré ces avancées, il est nécessaire de prendre la mesure des pratiques en vigueur aujourd'hui et d'apporter un éclairage constructif au deuxième Plan d'action égalité de Sciences Po (2020-2023). En effet, ce dernier ne répond que partiellement aux critères définis par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR), et à ceux portés par la Commission Européenne dans le cadre du programme cadre de recherche et de développement Horizon Europe (2021-2027). Dans une démarche d'amélioration continue, une évaluation interne à Sciences Po permettra d'améliorer le Plan d'action égalité femmes-hommes 2020-2023.

¹ [EGERA](#) - *Effective Gender Equality in Research and the Academia*
[SUPERA](#) - *Supporting the Promotion of Equality in Research and Academia*
[RESET](#) - *Redesigning Equality and Scientific Excellence Together*

Construire un plan conforme aux standards en matière d'égalité femmes-hommes dans le secteur de l'ESR

1. Les exigences en vigueur

i) Les standards définis par la loi française

La Loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique (Article 80) et les décrets et circulaires ultérieurs obligent les administrations de la fonction publique à élaborer et mettre en œuvre un plan d'action pluriannuel dont la durée ne peut excéder trois ans renouvelables. La loi vise notamment les universités, organismes de recherche et écoles publiques sous tutelle du MESR, soit l'essentiel du paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche en France.

Le plan d'action doit s'appuyer des données issues du rapport de situation comparée des femmes et des hommes (rapport social unique) et comporter des mesures visant à :

- évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois
- favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Le plan doit préciser, pour chacun de ces domaines, les objectifs à atteindre, les indicateurs de suivi et leur calendrier de mise en œuvre.

Le décret n° 2020-528 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique précise que le comité social compétent doit être consulté et informé chaque année de l'état d'avancement des actions inscrites au plan. Le plan d'action doit être rendu accessible aux agents par voie numérique. L'absence d'élaboration du plan d'action, le non-renouvellement du plan d'action au terme de sa durée, ou sa non-transmission au MESR avant le 1er mars 2021 (délai concédé aux seules universités et organismes de recherche) peut être sanctionné par une pénalité dont le montant ne peut excéder 1 % de la masse salariale.

Si Sciences Po, du fait de son statut de grand établissement, n'est pas nécessairement visé par ces exigences, notre institution peut difficilement, au regard des nombreuses actions engagées en faveur de l'égalité femmes-hommes depuis 2010, se placer en retrait d'un standard applicable à l'ensemble de l'ESR. Il semble donc important d'en tenir compte de sorte à garantir un plan d'égalité ambitieux et conforme aux standards et bonnes pratiques définis au niveau national comme au niveau européen.

ii) Le standard développé par le MESR dans le cadre de l'application de la Loi

Dans le cadre de l'application de la Loi n° 2019-828, le MESR a développé un référentiel des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'enseignement supérieur et la recherche, publié en octobre 2020².

Ce référentiel conseille notamment :

- d'intégrer la gouvernance de la politique d'égalité, en nommant par exemple une vice-présidence chargée de l'égalité entre les femmes et hommes ou en créant une "commission égalité"
- d'organiser une communication externe, à travers la mise en ligne du plan d'action sur son site internet
- de joindre un dépliant de communication relatif au dispositif de veille contre les violences sexistes et sexuelles à l'envoi des relevés de notes des étudiantes et étudiants ainsi qu'à l'envoi de la feuille de paie pour les salariés

iv) Les standards européens

La Commission européenne a défini un standard en matière de plan d'action en faveur de l'égalité dans le cadre du programme de financement de la recherche Horizon Europe (2021-2027). La conformité à ce standard en matière de plan d'égalité constitue un critère d'éligibilité pour l'accès aux financements de projets de recherche européens. Il est donc indispensable que Sciences Po s'y conforme pour continuer à bénéficier du soutien financier de la CE s'agissant des projets de recherche portés par la faculté permanente de Sciences Po, et ceci quelle que soit la thématique des projets en question.

Le schéma ci-dessous (*source: Commission Européenne, DG Recherche et Innovation*), spécifie les quatre piliers d'un tel plan d'égalité :

- visibilité et redevabilité : il s'agit d'un document public, adopté officiellement
- ressources dédiées : une position (chargé·e de mission égalité) ou une équipe dédiées sont financées pour assurer le suivi du plan (y compris sous forme d'un volume horaire dédié attribué à différent·es responsables (RH, management...))
- collecte et suivi des données : des données sexo-spécifiques et sur les aspects de genre sont collectées de manière systématique, notamment concernant les différentes catégories de personnel et l'accès aux positions décisionnelles, et un reporting annuel est assuré
- formation et montée en compétence : des formations dédiées (notamment concernant les biais de genre inconscients) sont dispensées, des ateliers ou groupes de travaux thématiques mis en place

² Voir aussi le plan d'action pour l'égalité Femmes-Hommes et la prise en compte du genre de l'ANR <https://anr.fr/fileadmin/documents/2020/PA-Genre-ANR.pdf>

GEPs : co-created building blocks

PUBLIC DOCUMENT	DEDICATED RESOURCES	DATA COLLECTION AND MONITORING	TRAINING & CAPACITY BUILDING
<ul style="list-style-type: none">- formal document signed by the top management,- published on the institution's website and disseminated widely within the institution.	<ul style="list-style-type: none">- Earmarked funding could be available for staff positions such as "Equality Officers" or "Gender Equality Teams".- Organisations may reserve working hours of existing staff (academic, management, HR) for equality work.	<ul style="list-style-type: none">- sex/gender-disaggregated data collection across all staff categories.- Annual reporting of gender imbalances across job categories & leadership positions.- comprehensive evaluation approach.	<ul style="list-style-type: none">- e.g. tackling unconscious gender bias among staff and decision-makers- information and dissemination material, workshops,- or working groups dedicated to specific topics.

Par ailleurs, le standard européen, développé en 2020 par la DG Recherche et Innovation en concertation avec les évaluateurs/trices et expert·e·s des projets sur financement UE visant à la mise en place de tels plans au sein des universités - dont un représentant de l'équipe PRESAGE, recommande que tout plan d'égalité se saisisse des 5 domaines d'action suivants :

- Conciliation vie professionnelle/vie privée et culture organisationnelle
- Parité dans l'accès aux fonctions managériales et de prise de décision
- Égalité entre les sexes dans les recrutements et les progressions de carrière
- Intégration de la perspective de genre dans les contenus et modalités de l'enseignement et de la recherche
- Mesures de lutte contre les violences de genre, y compris le harcèlement sexuel

2. Modifier le plan pour se conformer aux standards en vigueur

En l'état, le Plan d'action égalité femmes-hommes 2020-2023 ne répond donc pas à l'ensemble des critères, largement convergents, définis par la loi, le MESR et la DG Recherche et Innovation de la Commission Européenne. En particulier il n'est pas conforme aux standards européens fondés sur une approche structurelle et institutionnelle. En effet, il focalise les actions sur le *mentoring*, l'accompagnement et le soutien aux étudiantes et aux personnels académiques, plutôt que sur les transformations nécessaires des processus, manières de faire, modèles d'évaluation de l'institution elle-même, ce qui est au cœur de l'approche adoptée tant par la Commission Européenne que le MESR.

Soumis aux critères appliqués par Sciences Po dans le cadre des projets SUPERA et RESET à l'évaluation des [plans d'égalité adoptés par nos partenaires](#), ce plan doit être revu de sorte à :

- spécifier, dans un préambule, le cadre de mise en œuvre du plan aux niveaux législatif/réglementaire/des politiques et missions de l'institution, en s'inscrivant dans la continuité du premier plan (2014-2017), adopté dans le contexte du projet EGERA financé par

la Commission Européenne, lequel a également joué un rôle-clé dans la construction de la Mission égalité femmes-hommes

- se fonder sur un diagnostic participatif et chiffré des inégalités et biais de genre à Sciences Po
- établir des responsabilités plus précises, en les attribuant à des services ou acteurs spécifiques au sein de l'établissement, pour la conduite des actions prévues et mettre en place un mécanisme de suivi collégial
- préciser des indicateurs quantitatifs et qualitatifs de suivi (intégrer, a minima, les objectifs chiffrés de l'accord QVT) et un calendrier de mise en œuvre
- prévoir des actions visant à l'institutionnalisation des mesures en faveur de l'égalité femmes-hommes à Sciences Po, de sorte à assurer leur suivi et leur soutenabilité
- faire référence à la prise en compte des intersections du genre avec d'autres facteurs d'inégalité ou de discrimination.
- respecter la charte de l'écriture inclusive en vigueur dans l'institution ainsi que la charte signée en 2016 par Sciences Po dans le cadre du projet européen EGERA.
- présenter un équilibre suffisant entre les actions de formation/sensibilisation, celles visant à des changements structurels, à la collecte continue de données sur le genre ou à la transformation de la culture institutionnelle.
- ajouter une section spécifique dédiée à lutte contre les VSS en allant au-delà de l'axe 7 de l'actuel plan (ce dernier prévoit de *Responsabiliser les étudiants et enseignants dans la lutte contre le harcèlement et le sexisme en agissant sur la relation entre enseignants et étudiants et entre étudiants*).

3. Articuler les actions de la Mission égalité avec celles du Programme PRESAGE

PRESAGE est un programme académique qui dynamise la recherche, et pilote l'offre pédagogique en études sur le genre ; les cours et enseignements et encadrement de travaux sont directement liés à la recherche. Le programme, dont le Comité de pilotage est composé de chercheuses et chercheurs d'horizons disciplinaires différents (droit, économie, histoire, sociologie, science politique) a vocation à animer l'ensemble de ce périmètre. Les missions de PRESAGE doivent être mentionnées dans le plan égalité comme telles. À cet égard :

L'Objectif 4.2 (*Valoriser et développer les enseignements dédiés aux inégalités femmes-hommes*) est une des missions du Programme PRESAGE. La cartographie et l'analyse des cours existants dans chaque maquette pédagogique sont disponibles en ligne, sur [le site internet](#) du Programme ainsi que dans les rapports annuels du Programme. Cet objectif est donc réalisé chaque année depuis la création du programme en 2010. Ce travail doit être mentionné dans le plan égalité, en précisant que Sciences Po remplit cette exigence via le programme académique PRESAGE.

L'Objectif 8.4 (*Publier sur le site institutionnel les meilleurs travaux des étudiants dans le cadre du Grand écrit portant sur les enjeux égalité*) ne peut être réalisé que par les enseignant·es-chercheur·es qui travaillent et enseignent sur ces thématiques. Ce projet est en cours de mise en œuvre pour l'année

2021-2022 dans le cadre de PRESAGE. Cet objectif doit être mentionné dans le plan égalité en précisant que cette valorisation sera assurée par PRESAGE.

L'Objectif 10.2 (*Encourager et promouvoir la recherche de la faculté permanente sur les problématiques liées à l'égalité FH et valoriser les projets, les publications, et l'expertise de nos chercheurs en interne et à l'extérieur*) est la mission de PRESAGE qui fait vivre la thématique du "genre dans la recherche" de manière transversale (cycles de conférences, séminaire "genre et recherche" à l'École de la recherche, création d'un domaine genre aux Presses de Sciences Po, ...). La Mission égalité peut s'appuyer, comme cela est régulièrement le cas, sur ces travaux pour organiser des événements à destination des publics divers de Sciences Po dans l'optique de promouvoir un environnement de travail et d'étude propice à l'égalité des sexes. Cette articulation entre les actions de sensibilisation menées par la mission égalité et les compétences de PRESAGE doit être mentionnée comme telle dans le plan égalité

**ANNEXE 12 : PROPOSITION D'UN
ACCOMPAGNEMENT EN MASTER A L'ENTREE
DANS LE MONDE DU TRAVAIL.**

***D. NAÏT-BELKACEM, ALUMNA DIPLOMEE DU
MASTER O&MRH, PROMOTION 2018***

A l'attention de qui de droit,
Sciences Po. Paris
27 rue Saint-Guillaume
75337 Paris cedex 07

OBJET : Lettre d'intention en faveur d'un accompagnement des étudiants de Master à leur entrée dans le monde du travail dans le cadre de la lutte contre les violences sexuelles et sexistes

Madame, Monsieur,

Parce que les violences sexuelles et sexistes imprègnent toutes les sphères de la société, son combat se doit également d'être de tous les espaces où elles se font jour, et mérite dès lors de s'appuyer sur l'ensemble des relais disponibles pour prévenir et accompagner les situations individuelles et collectives vécues par les personnes dans ces contextes pluriels.

C'est avec cette conviction d'une solution qui impliquerait la conjugaison des toutes les volontés d'agir et qui favoriserait la convergence des multiples démarches qui en découlent, mais aussi à l'aune d'un échange avec Madame Danièle Hervieu-Léger sollicitée en sa qualité de présidente du groupe de travail interne à Sciences Po., que je me permets aujourd'hui de vous adresser une proposition de dispositif qui pourrait alimenter la diversité des actions retenues dans le cadre de la lutte contre les violences sexuelles et sexistes.

En effet, en tant qu'ancienne étudiante de Sciences Po. et jeune professionnelle exerçant aujourd'hui en entreprise, plus spécifiquement dans le domaine des ressources humaines, il m'est apparu un constat par ailleurs partagé avec d'autres camarades de promotion. Celui que notre positionnement au sein des divers milieux professionnels (administrations, associations, entreprises privées) autant que le rôle que nous y jouons au service des collaborateurs, constituent une expérience présentant un intérêt pour les étudiants en passe d'intégrer un environnement professionnel qu'ils connaissent souvent peu ou pas. Il s'agirait ainsi de faire des *alumni*, des relais externes pour aborder la prévention des violences sexuelles et sexistes, au prisme de l'enjeu de l'intégration et de l'épanouissement des jeunes professionnels dans ce monde du travail que ces derniers rejoindront bientôt et qui fera demain leur quotidien.

Pour cela, en s'appuyant notamment sur des structures internes à Sciences Po. orientées autour des organisations professionnelles, telles le Pôle Carrières qui œuvre à l'insertion des jeunes diplômés, ou l'Ecole du Management et de l'Innovation, lieu dédié à l'apprentissage de l'entreprise, la proposition que je formule consiste à créer un groupe d'anciens étudiants désireux de partager leur expérience aux actuels étudiants de Master en recherche d'alternance, de stage, d'un premier poste ou bien en veille sur ces sujets. Dans ce cadre, l'accompagnement pourra être d'ordre individuel -marrainage/parrainage- ou à vocation plus collective -cycle d'interventions plénières thématiques. Il traitera de tout le spectre des sujets d'attention pour de nouveaux collaborateurs : faire face à des questions personnelles en entretien, orienter un collègue victime de harcèlement sexuel vers les interlocuteurs dédiés, apprendre à réagir à une blague sexiste en déconstruisant les préjugés par le dialogue, aborder la question du salaire, de la parentalité, etc.

Une telle perspective prolongerait les actions déjà menées par Sciences Po. autour de la prise en charge directe de la question des violences sexuelles et sexistes, en donnant aux anciens étudiants un rôle actif et complémentaire dans la formation de ceux qui pourront alors faire évoluer les différents contextes professionnels en pavant à leur tour la voie à d'autres générations de jeunes professionnels en devenir.

Espérant que ces quelques lignes vous auront donné à voir de façon claire et convaincante la manière dont le dispositif peut prendre forme, je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à cette proposition et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Paris le 27/04/2021

**ANNEXE 13 : POLICY STATEMENT.
*EQUAL***



Sciences Po est une université inclusive oeuvrant à la création d'un environnement respectueux de chaque employé-e, étudiant-e et professeur-e. Plusieurs démarches ont été élaborées afin de protéger les personnes trans au sein de notre école et se doivent d'être complétées ou pérennisées. Celles-ci se concentrent principalement sur le respect de leur vie privée, la mise en place de mesures concrètes pour garantir une égalité de traitement ainsi que la création d'un environnement sécurisant afin de garantir le respect de chacun et chacune comme inscrit dans le règlement intérieur.

La discrimination contre l'identité de genre fait en effet partie des facteurs de discriminations reconnus par l'article 225-5 du code pénal depuis 2016. La lettre de Mme la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation du 17 avril 2019 attache ainsi une attention particulière à l'inclusion des personnes trans dans l'enseignement supérieur.

Dès 2017, Sciences Po a mis en place une procédure de changement de prénom pour laquelle la communauté étudiante est reconnaissante. Ce présent document s'attachera donc à décrire les limites de cette procédure, à proposer des solutions concrètes et profitables pour tous-tes ainsi qu'à introduire de nouvelles mesures permettant d'approfondir le travail déjà débuté.

Vu la décision cadre n°2020-136 du Défenseur des Droits, les Principes de Jogjakarta (2008) ainsi que la résolution 2048 (2015) du Parlement Européen, les personnes trans sont définies comme des personnes dont l'identité de genre, personnelle, diffère de l'identité assignée à la naissance, les poussant donc à s'engager dans un parcours de transition. La décision cadre rappelle que ces parcours sont divers : transition sociale (changement de prénom), transition médicale, transition juridique ; ces parcours relevant de la vie privée des personnes. Ainsi, la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de la modernisation de la justice du XXI^e siècle proscrit le recours aux expertises médicales dans le changement de la mention de sexe à l'état civil.

Dans ce cadre, l'accompagnement administratif des personnes trans est indispensable pour garantir leur vie privée ainsi que leur sécurité comme le remarque la décision cadre n°2020-136 du Défenseur des Droits ainsi que la jurisprudence européenne ayant autorisé les modifications à l'état civil au regard de l'article 7 de la Convention Européenne des Droits de l'Homme (Christine Goodwin c. Royaume-Uni (requête n°28957/95) du 11 juillet 2002). Concrètement, une personne trans dont l'identité sociale ne correspond pas à l'identité administrative est mise en danger puisqu'elle est amenée à révéler sa transidentité lors des contrôles de son identité, cette situation nuisant également son droit à la vie privée.

Sciences Po a bien compris les difficultés rencontrées par les étudiant-e-s, employé-e-s et professeur-e-s trans puisqu'en 2017, l'établissement a mis en place une procédure de changement de prénom sans changement légal préalable. EQUAL, l'association des étudiant-e-s LGBTI, a suivi l'application de cette procédure depuis sa mise en place et est satisfait de ses améliorations successives. Cependant, ces améliorations n'ont pas été formalisées de façon transparente et plusieurs limites demeurent. Ce document de travail a pour objectif de souligner les défauts pratique des procédures existantes, d'autres problématiques non traitées par Sciences Po à ce jour, ainsi que d'apporter des solutions.

1. Transparence procédure changement prénom

1.1 Sur la nécessité d'une procédure transparente et objet communication publique et fréquente

Aujourd'hui, la procédure de changement de prénom ne fait pas l'objet de communication transparente, ce que nous regrettons pour plusieurs raisons.

(A) Premièrement, en l'absence d'informations claires sur la procédure, les étudiant-e-s, employé-e-s et professeur-e-s trans sont amenés à consulter différents services administratifs et d'y présenter leur situation, ou à avoir recours au bouche à oreille, avant de parvenir à contacter la référence égalité femme-homme. Cette phase informelle de la procédure de changement de prénom est inacceptable puisqu'elle oblige les personnes à divulguer des informations privées.

(B) Deuxièmement, l'absence de transparence pousse les personnes trans à demander de l'aide à EQUAL ou aux syndicats étudiants. Cette demande implique à nouveau une communication de leur situation à des cercles qui les dépassent : nombreuses sont les demandes de changement de prénom adressées à la référence égalité femme-homme également adressés aux syndicats et associations, dont il est possible que la boîte mail soit accessible à des étudiant-e-s que la personne trans demandeuse ne connaisse pas. A nouveau, cette situation nous paraît inacceptable ainsi que potentiellement dangereuse.

(C) Troisièmement, le second point est un symptôme de la peur des personnes trans demandeuses face à une procédure intrusive dont ils et elles ne connaissent pas la teneur. Régulièrement, Equal est questionné à propos des pièces justificatives demandées ou des phases de la procédure.

Pour ces trois raisons, nous souhaitons qu'il soit énoncé clairement sur l'interface publique de Sciences Po que les personnes trans de l'institution sont en mesure de changer leur prénom d'usage en contactant la référente égalité femme-homme, et que cette procédure fasse l'objet d'une communication interne à chaque début de nouveau semestre afin d'inclure, au mieux, les nouveaux et nouvelles arrivantes. Nous souhaitons également que la procédure y soit détaillée afin de garantir un accès uniforme à cette information.

1.2 Sur la nécessité d'une charte / procédure codifiée

L'absence d'une codification précise amène également à des discriminations potentielles. Nous sommes extrêmement satisfait-e-s par la gestion de la procédure de changement de prénom par la référence égalité femme-homme actuelle, Mme Amy Greene. Cette situation n'est cependant liée qu'à son bon vouloir, personnel, et nous demandons ainsi l'élaboration d'une charte de prise en charge des personnes trans dans le cadre de la procédure de changement de prénom afin de garantir un traitement des demandes qui soit juste et uniforme dans le temps. Dans cette charte, nous avons plusieurs demandes :

(D) Le cadre légal des transitions administratives doit être mentionné afin de garantir le respect de la diversité des transitions ainsi que leur caractère personnel et intime.

(a) La loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 a aboli la nécessité des justificatifs médicaux (médecine générale, psychiatrie).

(b) Le circulaire du 10 mai 2017 de présentation des dispositions de l'article 56 de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle concernant les procédures judiciaires de changement de prénom et de modification de la mention du sexe à l'état civil rappelle que les éléments de corroboration sociale



demandés lors du changement de mention de sexe par les personnes trans ne réduit pas l'intérêt légitime des demandes à la reconnaissance sociale des personnes trans. Cet intérêt légitime est avant tout fondé sur la volonté des personnes trans comme le rappelle la jurisprudence européenne à propos du droit à l'autodétermination des personnes trans (CEDH YY c. Turquie, 10 mars 2015, n° 14793/08).

(c) Légalement, il est interdit de porter un jugement de valeur sur la transition, propre à la vie privée des personnes (décision cadre n°2020-136 du Défenseur des Droits) et notamment sur son aspect physique selon l'article 225 du code pénal prohibant toute discrimination sur l'apparence physique des personnes, fait souligné par le Défenseur des droits dans son avis MLD-MSP-2016-164 du 24 juin 2016 portant sur le caractère discriminatoire des perceptions relevant de l'ordre des préjugés sur les catégories « femme » et « homme ».

(E) Afin de guider la référente égalité femme-homme, une appréciation plus substantielle doit être donnée des parcours de transition ainsi que des motivations des personnes trans.

(a) La diversité des parcours de transition (sociale, médicale, administrative), comme décrite par la décision cadre n°2020-136 du Défenseur des Droits, doit être reconnue.

(b) Cette diversité des parcours de transition justifie les demandes de changement de prénom de la part de personnes trans. Certaines personnes trans préfèrent changer de prénom administrativement en début de parcours, tandis que d'autres préfèrent y avoir recours plus tard. Comme décrit dans le (A), il n'est en aucun cas permis légalement de juger cette décision.

1. 3 Sur la procédure (fond)

Enfin, certaines parties de la procédure de changement de prénom nous paraissent inutiles, à la fois pour les personnes demandeuses et la référente égalité femme-homme. Aujourd'hui, pour changer de prénom, une personne trans demandeuse doit envoyer un mail à la référente puis, après la réponse écrite de celle-ci, les deux parties conviennent d'un rendez-vous téléphonique ou physique afin d'échanger sur la situation de la personne demandeuse et des aménagements possibles. Suite à cet échange, la personne demandeuse reçoit un mail récapitulatif mentionnant notamment ce qu'il est possible de changer sur le plan administratif.

(F) Premièrement, nous apprécions la volonté de Sciences Po d'accompagner au mieux ses étudiant-e-s, professeur-e-s et employé-e-s, mais nous souhaitons attirer l'attention sur le fait que des associations d'auto-support trans ou LGBTI, comme Equal, sont en mesure d'apporter ce soutien psychologique. En réalité, un tel entretien, malgré la bonne volonté de la référente, peut se révéler intrusif et placer les personnes demandeuses dans une situation de malaise.

(G) Deuxièmement, cette procédure nous paraît inutilement complexe. Le mail récapitulatif de la procédure de changement de prénom reprend la lettre de Mme la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation du 17 avril 2019 et mentionne les personnes du service administratif à contacter au sein de Sciences Po lorsqu'il est nécessaire pour la personne d'obtenir des documents à son prénom inscrit à l'état civil. Au regard du (F) ainsi que du (D), l'entretien préalable nous semble inutile puisque Sciences Po n'est en aucune mesure autorisé à tester l'intérêt légitime de la demande de la personne. Nous rappelons que les personnes trans sont conscientes des dangers induits par un document administratif différent de l'état civil et que la demande de changement du prénom d'usage fait l'objet d'une réflexion sérieuse permettant d'accéder à des aménagements plus sécurisants.

(H) Troisièmement, nous demandons à ce que le changement de prénom et de mention de sexe fassent l'objet d'une procédure séparée. Nous saluons l'initiative de Sciences Po et le respect



de l'identité de genre des étudiant-e-s, employé-e-s et professeur-e-s ainsi démontrée mais tenons à attirer l'attention sur certains désagréments pouvant être induits par un changement simultané. Par exemple, dans le cas des activités sportives hors compétition, il est possible que certains hommes trans (FtM) en début de transition souhaitent bénéficier des infrastructures féminines tout en voyant leur choix de nouveau prénom respecté. En effet, si visiblement trans, ceux-ci pourraient se sentir mal à l'aise ou bien en danger dans des infrastructures sportives masculines. Dans le cas des demandes de changement de prénom pour des prénoms neutres, il est possible que la personne préfère garder la civilité liée à son état civil ou souhaite sa suppression simple. L'obligation de mentionner une civilité pourrait mettre mal à l'aise certain-e-s étudiant-e-s face à leurs camarades lors de l'appel en classe par exemple. Ces situations font l'objet d'appréciations personnelles et rejoignent la dimension intime et diverse des transitions. Chaque transition est un cheminement personnel également fait d'aménagements sur le court-terme. Nous demandons à ce que ceux-ci soient respectés pour l'intégrité morale et physique des personnes trans.

Pour ces trois raisons, nous demandons à ce que la procédure de changement de prénom pour les personnes trans soit réduite à un échange écrit court dans lequel la personne demandeuse n'ait pas à présenter sa situation en détail comme il peut être le cas actuellement et dans lequel la référente égalité homme-femme enverrait simplement les informations pratiques liées au changement de prénom d'usage. Nous demandons également à ce que la référente attire l'attention de la ou du demandeur sur la possibilité de garder sa civilité liée à son état civil ou bien sa suppression. Nous pensons qu'il serait possible d'envoyer uniformément un document reprenant ces trois points aux personnes demandeuses afin de garantir un accès aux informations et traitement égaux, ainsi qu'une possibilité de saisie de l'administration en cas de discrimination.

Le XX février 2021



EQ=AL



Inclusivité de genre et transidentité à Sciences Po *Mise en place de toilettes neutres*

Motifs au soutien de la mise en place de toilettes neutres à Science Po

L'accès aux sanitaires est un enjeu de santé publique. Le législateur a bien compris cette situation comme peut le démontrer la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, précisant le caractère obligatoire des sanitaires accessibles aux personnes en situation de handicap au sein des établissements recevant du public. Le respect de l'égalité des opportunités d'accès aux sanitaires est donc une question de respect de la dignité humaine.

Or, cette égalité d'accès n'est pas respectée lorsqu'il s'agit des personnes trans pour deux raisons. Premièrement, en début de transition, les espaces genrés peuvent être synonymes de mise en danger pour les personnes trans identifiées comme telles dans l'espace public. Deuxièmement, le caractère restreint et semi-privé des sanitaires favorise cette mise en danger et expose ainsi les personnes trans à des violences verbales ou physiques. Des études scientifiques récentes au sein des sciences médicales et sociales ont démontré que les personnes trans évitaient ainsi les sanitaires genrés, malgré les conséquences pathologiques telles que les infections urinaires dues à une trop longue rétention (Patel, 2017; Hardacker et al. 2019) et non pas aux traitements hormonaux. De ce fait, autoriser les personnes trans à fréquenter les sanitaires de leur choix ne suffit pas.

La mise en place des toilettes neutres nous semble d'autant plus nécessaire que leur absence formelle représente une rupture dans les aménagements auxquels les étudiant-e-s en échange universitaire auraient pu avoir accès dans leur université de rattachement développées plus bas.

Modalités de mise en place de toilettes neutres à Sciences Po

Consécutivement aux raisons précédemment invoquées, nous proposons la mise en place de toilettes neutres au sein de tous les bâtiments Sciences Po selon le modèle suivant :

- **Conservation des mentions de genre** au sein des blocs **sanitaires collectifs** dans lesquelles les toilettes ouvrent sur un lieu commun et confiné (ex: toilettes du hall du 27 rue Saint Guillaume)
- **Modification** de la signalétique des **toilettes individuelles** dans lesquelles les toilettes ouvrent sur un lieu public vers une **signalétique neutre (WC)** (ex: toilettes des bibliothèques du 27 et du 30 rue Saint Guillaume)
- Mise à disposition sur les **sites de Sciences Po** d'une **carte** reprenant la **localisation** des toilettes neutres au sein des différents bâtiments de l'école



Cette neutralisation partielle des toilettes sur les différents campus de Sciences Po permet ainsi de répondre à un double impératif d'accessibilité et de sécurité. Par accessibilité, nous entendons offrir la possibilité, pour l'ensemble des étudiant-e-s de Sciences Po, d'avoir accès à des sanitaires adaptés à leur besoins (genre, situation de handicap). Et, par sécurité, nous entendons préserver des espaces en non mixité dans lesquels certain-e-s se sentiront plus en sécurité notamment en raison de l'architecture des-dit sanitaires (ouverture sur un espace confiné à la sortie des toilettes).

Ce dispositif de mise en place de toilettes neutres reprend des initiatives observées dans nombres d'universités partenaires de Sciences Po (Harvard, McGill, Oxford, etc.) ou au sein de certaines universités françaises (Université de Tours) selon les mêmes modalités.

Par ailleurs, nous attirons votre attention sur l'utilité de cette procédure pour permettre un accès prioritaire aux toilettes accessibles aux personnes en situation de handicap. En effet, la configuration actuelle ayant pour effet de faire des toilettes accessibles les seules toilettes neutres, leur utilisation dépasse par conséquent celle des personnes en situation de handicap nécessitant cet équipement.

Le XX février 2021



**ANNEXE 14 : CHARTE ROLE ET RESPONSABILITES
DU TUTEUR OU DE LA TUTRICE PEDAGOGIQUE
POUR L'ANNEE D'APPRENTISSAGE.
*MASTER O&MRH***

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

DU TUTEUR OU DE LA TUTRICE PÉDAGOGIQUE

POUR L'ANNÉE D'APPRENTISSAGE ET/OU DE CÉSURE

Ce document actualise les dispositions en vigueur et précise le rôle et les responsabilités du tuteur ou de la tutrice au cours de la scolarité à Sciences Po dans le cadre du Master Organisations et Management des Ressources humaines.

DÉSIGNATION, RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le tuteur ou la tutrice pédagogique est principalement un.e professionnel.le des Ressources Humaines, choisi.e par la Direction du Master O&MRH pour accompagner un.e étudiant.e pendant sa scolarité.

La Direction du Master O&MRH effectue l'appairage « Étudiant.e –Tuteur/Tutrice» à mi avril de l'année de M1, permettant à l'étudiant.e d'être accompagné.e :

- dès la première année : pour affiner son projet professionnel et choisir son apprentissage ou ses stages, s'il-elle effectue une année de césure ;
- en année de césure : pour s'assurer du bon déroulement de ses stages, poursuivre l'accompagnement lié à son projet professionnel et préparer son année d'apprentissage ;
- en deuxième année : pour suivre son apprentissage, assurer la relation avec sa/son maître d'apprentissage et l'aider à préparer son choix professionnel après Sciences Po

Dès l'appairage effectué, la Direction du Master O&MRH communique à l'étudiant.e les coordonnées de son tuteur ou sa tutrice et au tuteur ou à la tutrice les coordonnées de l'étudiant.e. L'initiative du contact peut être prise par l'un.e ou l'autre. Un 1er rendez-vous physique ou téléphonique doit rapidement être établi.

Il appartient au tuteur ou à la tutrice de prendre l'initiative en cas de silence prolongé de l'étudiant.e.

Le nombre et le rythme des rendez-vous dépendent des besoins de l'étudiant.e et du ressenti du tuteur ou de la tutrice (**un point de situation mensuel, même succinct, en face à face ou à distance apparaît souhaitable**)

La Direction du Master O&MRH se réserve la possibilité de procéder à une réaffectation en fin de la première année, et de désigner un.e autre tuteur ou tutrice, dans le cas, notamment, où ce.tte dernier.e aurait une expérience plus en rapport avec le secteur d'activité / la fonction, de conflit d'intérêt, etc. de l'étudiant.e durant son année d'apprentissage ou son année de césure. Le tuteur ou la tutrice initial.e serait alors mis.e en relation avec un.e autre étudiant.e.

Le rôle du tuteur ou de la tutrice est particulièrement important en cas de difficultés (professionnelles et personnelles) rencontrées par l'étudiant.e, Il doit alors s'instaurer une étroite collaboration entre la Direction du Master O&MRH et le tuteur ou la tutrice pour qualifier, au mieux, ces difficultés et définir et mettre en œuvre les mesures appropriées.

La direction du Master O&MRH est responsable en dernier ressort des décisions prises qui peuvent aller jusqu'à l'interruption provisoire ou définitive de la scolarité à Sciences Po ou au changement d'apprentissage.

Dans le cadre de la **responsabilité sociale de Sciences Po** et notamment dans sa **lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité**, nous tenons à vous rappeler les 24 critères de discriminations sur lesquels vous pourriez être interpellé par les étudiant.e.s que vous allez suivre :

1. l'origine,
2. le sexe,
3. les mœurs,
4. l'orientation sexuelle,
5. l'identité de genre,
6. l'âge,
7. la situation de famille
8. la grossesse,
9. les caractéristiques génétiques,
10. la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur,
11. l'appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie,
12. la nation
13. la prétendue race,
14. les opinions politiques,
15. les activités syndicales ou mutualistes,
16. les convictions religieuses,
17. l'apparence physique,
18. le nom de famille,
19. le lieu de résidence
20. la domiciliation bancaire,
21. l'état de santé,
22. la perte d'autonomie,
23. le handicap,
24. la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

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

A noter les points juridiques suivants :

L'article 26 de la Loi 2013-660 du 22 juillet 2013 a modifié l'article L. 612-8 du Code de l'éducation.

L'article L. 612-8 du Code de l'éducation dispose aujourd'hui :

« Les stages en milieu professionnel ne relevant ni de l'article L. 4153-1 du code du travail, ni de la formation professionnelle tout au long de la vie, telle que définie à la sixième partie du même code, font l'objet d'une convention entre le stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement, dont les modalités sont déterminées par décret.

Tout étudiant souhaitant effectuer un stage se voit proposer une convention par l'établissement d'enseignement supérieur.

Les stages sont intégrés à un cursus pédagogique scolaire ou universitaire, selon des modalités déterminées par décret. Un volume pédagogique minimal de formation ainsi que les modalités d'encadrement du stage par l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil sont fixés par ce décret et précisés dans la convention de stage.

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification. Le

stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Les stages ne peuvent pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent de l'entreprise, de l'administration publique, de l'association ou de tout autre organisme d'accueil.

Les stagiaires bénéficient des protections et droits mentionnés aux articles L. 1121-1, L. 1152-1 et L. 1153-1 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés. »

Ainsi, désormais les stagiaires bénéficient des protections et droits mentionnés aux articles L. 1121-1, L. 1152-1 et L. 1153-1 du Code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

L'article L. 1121-1 du Code du travail dispose :

« Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché. »

L'article L. 1152-1 du Code du travail dispose :

« 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. »

L'article L. 1153-1 du Code du travail dispose :

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Vos contacts à Sciences Po :

Numéro masqué : 01 45 49 54 00

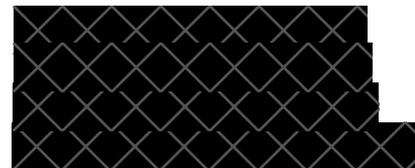
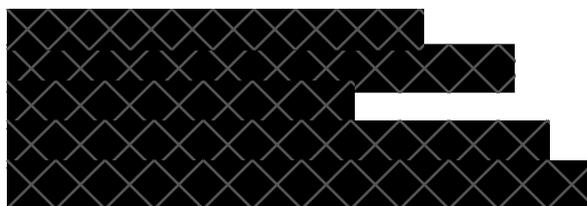
Harcèlement.sexuel@sciencespo.fr (messagerie protégée)

Accueil pendant l'année universitaire du lundi au vendredi)

Le [Guide d'information sur le harcèlement sexuel](#) (pdf, 326 Ko)

Le guide [Handicap j'adopte la bonne attitude](#) (pdf, 200 Ko)



Vos contacts dans l'entreprise

Le ou la maître d'apprentissage

Le ou la DRH ou RRH signataire du contrat d'apprentissage

EN PREMIÈRE ANNÉE

Le tuteur ou la tutrice accompagne l'étudiant.e en M1 en complément puis en aval du séminaire « Construction du projet professionnel » animé par Brigitte Rischard (Directrice carrières, Association Alumni SciencesPo), Julia Lindbom (Human Resources Project Officer at Council of Europe Development Bank), Fabrice Barthelemy (Chargé de Mission Orientation Insertion Professionnelle et Philippe Cabanette (Advisor : Certificat Professionnel en Sciences Sociales pour Jeunes Réfugiés)

Ce séminaire est dispensé au semestre 2 de la première année, de janvier à avril, avec un triple objectif pour les étudiant.e.s :

- les aider à mieux se connaître, démarche fondée sur le test Strong ou le MBTI afin d'affiner leur projet professionnel ;
- leur permettre de mieux appréhender les différents métiers RH et les parcours possibles grâce à des rencontres avec des professionnel.le.s des RH ;
- les préparer à rechercher leur contrat d'apprentissage ou de stages pour l'année de césure et à préparer les entretiens par simulation.

Le tutorat est à ce moment un accompagnement : à la recherche d'opportunités, l'analyse des offres, la préparation aux entretiens, l'aide à la négociation des termes du contrat, ...

DURANT L'ANNÉE DE CÉSURE

Rappel : L'année de césure n'est pas obligatoire, elle est choisie par l'étudiant.e qui souhaite mettre à profit une année entre le M1 et le M2 pour acquérir une 1ère expérience professionnelle et déterminer ses choix de manière concrète. Elle se compose de deux stages et, éventuellement, d'un stage et d'un semestre dans une université étrangère avec des choix d'enseignement en lien avec le projet professionnel et/ou complémentaire avec les enseignements du Master.

La direction du Master O&MRH a autorité pour valider les demandes argumentées d'année de césure.

Le rôle du tuteur ou de la tutrice s'exerce de la façon suivante :

- accueillir, aider, informer et guider l'étudiant.e dans ses fonctions en stages
- contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles
- veiller à la bonne organisation de l'activité de l'étudiant.e en entreprise
- poursuivre avec l'étudiant.e la définition de son projet professionnel ;
- l'aider à rechercher son apprentissage à l'issue de son année de césure.
- assurer la liaison avec le master O&MRH (surtout en cas de difficultés personnelles ou professionnelles)

Un point de situation régulier, même succinct, en face à face ou à distance apparaît souhaitable. Le tuteur ou la tutrice doit en prendre l'initiative. Dans le cas où l'étudiant.e n'y donnerait pas suite (silence prolongé malgré les messages téléphoniques ou les courriels du tuteur ou de la tutrice), le tuteur ou la tutrice doit en rechercher les raisons et se rapprocher de la direction du Master O&MRH.

Le tutorat pédagogique se prolongera durant la seconde année du master (année d'apprentissage).

DURANT L'ANNÉE D'APPRENTISSAGE

Encadrement général de l'apprentissage

L'accompagnement par la tutrice ou le tuteur ou consiste à :

- accueillir, aider, informer et guider l'étudiant.e dans ses fonctions au sein de l'entreprise
- contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles
- veiller à la bonne organisation de l'activité de l'étudiant.e en entreprise et au respect de son emploi du temps
- accompagner l'étudiant.e dans la mise en œuvre de son projet professionnel
- participer à l'évaluation finale (soutenance de fin de missions)
- assurer la liaison avec le master O&MRH (surtout en cas de difficultés personnelles ou professionnelles)

La tutrice ou le tuteur a pour mission de :

- Effectuer l'évaluation du premier entretien : aller à la rencontre du maître d'apprentissage (en face à face et sur le lieu de travail).

Le premier entretien doit intervenir avant la fin de la période d'essai (45 jours effectifs en entreprise) et fait l'objet d'un compte-rendu (formulaire en ligne).

L'objet de la rencontre est de poser une relation de confiance, d'éclairer la ou le maître d'apprentissage sur son rôle vis à vis de l'apprenti.e et de s'assurer du bon démarrage de la mission.

Le rôle du/de la Maître d'apprentissage :

- **accompagner l'apprenti.e** dans l'entreprise, l'aider à s'y insérer, à mieux en comprendre les règles et les formes d'organisation. Accueillir l'apprenti.e dans l'entreprise et lui présenter le personnel et les activités de l'entreprise,
 - **informer l'apprenti.e** de l'ensemble des règles et usages internes à l'entreprise,
 - **organiser et planifier** les missions de de l'apprenti.e,
 - **permettre à l'apprenti.e d'acquérir** les savoirs professionnels nécessaires à l'exercice du métier,
 - **s'informer du parcours de formation** de l'apprenti.e,
 - **accueillir le tuteur/la tutrice pédagogique** responsable du suivi de l'apprenti.e
 - **évaluer l'acquisition** des compétences professionnelles de l'apprenti.e.
- Faire un point régulier avec la ou le maître d'apprentissage sur l'insertion de l'apprenti.e et sur le déroulement de la mission (au moins un rendez-vous à prévoir à la mi-année, soit en mars)
 - Guider l'apprenti.e sur ses interrogations et aider, en cas de besoin, les responsables du Master O&MRH à prendre les mesures adaptées.

Un point de situation mensuel, même succinct, en face à face ou à distance apparaît souhaitable. Le tuteur/la tutrice doit en prendre l'initiative. Dans le cas où l'étudiant.e n'y donnerait pas suite (silence prolongé malgré les messages téléphoniques ou les courriels du tuteur ou de la tutrice), le tuteur ou la tutrice doit en rechercher les raisons et se rapprocher de la direction du Master O&MRH.



La Direction du master doit être informée et consultée en amont de toute résiliation de contrat y compris si celle-ci intervient durant la période d'essai.

Suivi de la scolarité alternée

Le tuteur ou la tutrice peut être amené.e à s'impliquer dans le déroulement de la scolarité alternée de l'étudiant.e à Sciences Po. Elle ou il peut ainsi :

- analyser avec l'étudiant.e les situations de travail et les difficultés éventuellement rencontrées ;
- faire le lien avec les connaissances acquises ou en cours d'acquisition à Sciences Po.

NB : compte tenu de l'organisation pédagogique du Master O&MRH, fondée sur une variété d'enseignements et l'intervention d'un nombre important d'académiques ou de professionnel.le.s, le tuteur ou la tutrice n'est pas en mesure d'intervenir de manière très active et son rôle reste limité.

La direction du Master O&MRH renforce l'information des tuteurs et tutrices, via des courriels ou à l'occasion de réunions afin de leur permettre de mieux jouer leur rôle.

Rappel : une bonne connaissance par le tuteur ou la tutrice de la maquette pédagogique du Master O&MRH est nécessaire. Celle-ci est accessible en continu sur <https://www.sciencespo.fr/ecole-management-innovation/fr/formations/organisations-management-ressources-humaines>.

Bien entendu, le tuteur ou la tutrice peut faire remonter à la direction du Master O&MRH toute information ou tout fait qui lui paraîtrait susceptible d'intérêt pour assurer au mieux le déroulement de la scolarité de l'étudiant.e.

Participation aux réunions tuteurs et tutrices pédagogique et maîtres d'apprentissage

Novembre 2020 et Avril 2021

Participation à l'évaluation finale

L'étudiant.e fait une présentation en fin de deuxième année du master d'un bilan de fin de missions d'apprentissage. A cette occasion le tuteur ou la tutrice participe, au côté de la ou du Maître d'apprentissage et de la Direction du Master O&MRH procèdent à son évaluation.

Aide à l'insertion professionnelle

Le tuteur ou la tutrice participe activement à la recherche par l'étudiant.e de son 1er emploi :

- au cours du 2ème semestre de M2, le tuteur ou la tutrice fait régulièrement le point avec l'apprenti.e sur son projet professionnel (entrée dans la vie active – formation complémentaire envisagée, etc) et sur la recherche de son 1er emploi en vérifiant avec lui la possibilité / la pertinence d'obtenir son 1er emploi au sein de l'entreprise d'accueil ou en examinant avec lui les alternatives possibles (1er emploi dans une autre entreprise, fonction plus adaptée aux capacités/compétences de l'étudiant.e, etc.) ;
- et s'assure de la bonne insertion professionnelle de l'étudiant.e après l'obtention de son diplôme, en étroite relation avec la direction du Master O&MRH et Sciences Po Carrières ;

ÉVALUATION DU TUTORAT

L'action du tuteur et de la tutrice donne lieu à une évaluation (comme pour tous et toutes les enseignant.e.s) par l'étudiant.e accompagné.e. Cette évaluation est organisée par la Direction du Master O&MRH à mi-parcours, permettant de préparer la liste des tuteurs et tutrices de la nouvelle promotion de M1. Cette évaluation porte sur les aspects suivants :

- Nature – fréquence de l'accompagnement
- Implication du tuteur ou de la tutrice aux différents stades de suivi :
 - Définition du projet professionnel
 - Recherche de stages ou d'apprentissage
 - 1er semestre d'apprentissage ou de stages
 - 1er entretien

DURÉE DU CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

Le tutorat donne lieu à rémunération sur une base **d'un forfait de 15 heures** réparties de la façon suivante :

En année d'apprentissage

1ère année du Master (s2) : 7 heures

2ème année du Master (s3 et s4) : 8 heures

En année de césure

1ère année du Master (s2) : 3 heures

Année de césure : 4 heures

2ème année du Master (s3 et s4) : 8 heures

La rémunération intervient à l'issue de chaque période, en septembre - taux : 43.34 € brut de l'heure.

Le CFA partenaire

CFA Formasup Paris - <http://formasup-paris.fr/> utilise une plateforme en ligne pour le suivi de l'apprentissage, de la fiche de mission à l'évaluation finale de la mission en l'alternance.

Le dossier dématérialisé comporte notamment :

- La fiche de missions (validée par le Master)
- Le Cerfa (validé par la/le représentant.e de l'entreprise et l'étudiant.e)
- L'attestation de qualification de la ou du maître d'apprentissage
- La convention de partenariat

Un accès avec un mot de passe vous sera attribué afin de pouvoir compléter l'ensemble de documents correspondants aux différentes étapes du contrat d'apprentissage. [Pages internet du CFA Formasup Paris](#)

L'Ecole du Management et de l'Innovation Master Organisations et Management des Ressources Humaines

[Pages internet du master](#)

[Pages internet de Sciences Po dédiées à l'apprentissage](#)

CONTACTS :



CALENDRIER ET DUREE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Les étudiant.e.s doivent présenter à chaque entreprise le calendrier de l'alternance du master O&MRH.

Il s'étend sur une période de 12 mois. (annexe 1).

Les étudiant.e.s alternent des périodes en entreprise (3 semaines) et en formation (1 semaine) selon un calendrier établi.

Ce calendrier précise les périodes :

de formation / de présence en entreprise / de révision/ d'examens (examens finaux des modules, Grands O)

La rentrée de la formation en M2 est le 26 août 2020, le contrat d'apprentissage peut intervenir trois mois avant mais pas plus de trois mois après le début de la formation

La date de fin de contrat doit s'achever au minimum le jour de la date officielle de fin de formation soit le 03 septembre 2021. Dans les départements du 75,78,92,93,94,95, il est possible d'étendre le contrat jusqu'à deux mois après cette date mais uniquement s'il en est décidé à la signature.

STATUTS

L'étudiant.e qui signe un contrat d'apprentissage conserve son statut étudiant.e mais obtient aussi celui de salarié.e.

- Statut étudiant.e : obtention d'une carte d'étudiant.e.
- Statut de salarié.e : l'étudiant.e bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des personnels de l'entreprise dans laquelle il ou elle effectue son apprentissage dont :
- les congés payés légaux soit 5 semaines. L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti.e peut prendre ses congés.
- des congés spécifiques pour événements familiaux (la durée est fonction de chaque convention collective)
- pour la préparation de ses examens, l'apprenti.e a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède (pour les apprentis de l'enseignement supérieur, il est fractionné pour s'adapter au contrôle continu) et fixé dans le calendrier pédagogique. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

PERIODE D'ESSAI

La période d'essai est de 45 jours effectifs en entreprise. Le contrat peut être rompu par l'une ou l'autre des deux parties, sans aucune justification, sans indemnité, sans préavis. Un document devra néanmoins être signé afin d'officialiser cette rupture.

Le contrat d'apprentissage peut être résilié :

- d'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti.e,
- ou si l'apprenti obtient son diplôme avant le terme fixé initialement à condition d'en informer par écrit l'employeur 2 mois à l'avance.
- à l'initiative de l'apprenti.e, après saisie du [médiateur](#), dans un délai minimal de 7 [jours calendaires](#) après information de l'employeur,
- par décision du [conseil des prud'hommes](#) pour faute grave, manquement répété aux obligations ou inaptitude,

Sciences Po - Master Organisations et Management des ressources humaines

CALENDRIER DE L'ALTERNANCE 2020-2021 (sous réserve de modifications)

août-20	sept-20	oct-20	nov-20	déc-20	janv-21	févr-21	mars-21	avr-21	mai-21	juin-21	juil-21	août-21	sept-21		
M 1	J 1	D 1	férie	M 1	V 1	férie	L 1	L 1	J 1	S 1	férie	M 1	J 1	D 1	M 1
M 2	V 2	L 2	M 2	S 2	M 2	S 2	M 2	M 2	V 2	D 2	M 2	V 2	L 2	J 2	M 2
J 3	S 3	M 3	J 3	D 3	M 3	S 3	M 3	M 3	S 3	L 3	J 3	S 3	M 3	V 3	M 3
V 4	D 4	M 4	V 4	L 4	J 4	M 4	J 4	J 4	D 4	M 4	V 4	D 4	M 4	S 4	M 4
S 5	L 5	J 5	S 5	M 5	V 5	S 5	V 5	V 5	L 5	férie	M 5	S 5	L 5	J 5	D 5
D 6	M 6	V 6	D 6	M 6	S 6	S 6	M 6	M 6	J 6	M 6	D 6	M 6	V 6	V 6	M 6
L 7	M 7	S 7	L 7	J 7	D 7	D 7	M 7	D 7	V 7	M 7	L 7	M 7	S 7	S 7	M 7
M 8	J 8	D 8	M 8	V 8	L 8	L 8	J 8	J 8	S 8	férie	M 8	J 8	D 8	D 8	M 8
M 9	V 9	L 9	M 9	S 9	M 9	M 9	V 9	V 9	D 9	M 9	V 9	L 9	L 9	L 9	M 9
J 10	S 10	M 10	J 10	D 10	M 10	M 10	S 10	S 10	L 10	J 10	S 10	M 10	M 10	M 10	M 10
V 11	D 11	M 11	férie	V 11	L 11	J 11	J 11	D 11	M 11	M 11	D 11	M 11	M 11	M 11	M 11
S 12	L 12	J 12	S 12	M 12	V 12	V 12	L 12	L 12	M 12	S 12	L 12	J 12	J 12	J 12	M 12
D 13	M 13	V 13	D 13	M 13	S 13	S 13	M 13	M 13	J 13	férie	D 13	M 13	V 13	V 13	M 13
L 14	M 14	S 14	L 14	J 14	D 14	D 14	M 14	D 14	V 14	L 14	M 14	férie	S 14	S 14	M 14
M 15	V 15	D 15	M 15	V 15	L 15	L 15	J 15	J 15	S 15	IELTS ?	M 15	J 15	D 15	férie	M 15
M 16	V 16	L 16	M 16	S 16	M 16	M 16	V 16	V 16	D 16	M 16	V 16	L 16	L 16	L 16	M 16
J 17	S 17	M 17	J 17	D 17	M 17	M 17	S 17	S 17	L 17	J 17	S 17	M 17	M 17	M 17	M 17
V 18	D 18	M 18	V 18	L 18	J 18	J 18	D 18	D 18	M 18	V 18	D 18	M 18	M 18	M 18	M 18
S 19	L 19	J 19	S 19	M 19	V 19	V 19	L 19	L 19	M 19	S 19	L 19	J 19	J 19	J 19	M 19
D 20	M 20	V 20	D 20	M 20	S 20	IELTS ?	S 20	M 20	J 20	D 20	M 20	V 20	V 20	V 20	M 20
L 21	M 21	S 21	L 21	J 21	D 21	D 21	M 21	M 21	V 21	L 21	M 21	S 21	S 21	S 21	M 21
M 22	J 22	D 22	M 22	V 22	L 22	L 22	J 22	J 22	S 22	M 22	J 22	D 22	D 22	D 22	M 22
M 23	Forum	V 23	L 23	M 23	S 23	M 23	M 23	M 23	D 23	M 23	V 23	L 23	L 23	L 23	M 23
L 24	J 24	S 24	M 24	J 24	D 24	M 24	M 24	S 24	IELTS ?	L 24	férie	J 24	S 24	M 24	M 24
M 25	V 25	D 25	M 25	V 25	férie	L 25	J 25	J 25	D 25	M 25	V 25	D 25	M 25	M 25	M 25
M 26	S 26	L 26	J 26	S 26	M 26	V 26	V 26	L 26	M 26	S 26	L 26	J 26	J 26	J 26	M 26
J 27	D 27	M 27	V 27	D 27	M 27	S 27	S 27	M 27	J 27	D 27	M 27	V 27	V 27	V 27	M 27
V 28	L 28	M 28	S 28	L 28	J 28	D 28	D 28	M 28	V 28	L 28	M 28	M 28	S 28	S 28	M 28
S 29	M 29	J 29	D 29	M 29	V 29			L 29	J 29	S 29	M 29	J 29	D 29	D 29	M 29
D 30	M 30	V 30	L 30	M 30	S 30			M 30	V 30	D 30	M 30	V 30	L 30	L 30	M 30
L 31	S 31		J 31	D 31				M 31		L 31		S 31	M 31	M 31	M 31

- Semaine en entreprise
- Semaine à Sciences Po (les enseignements peuvent être programmés du Lundi au Samedi)
- Séminaire d'enseignements délocalisé à l'étranger
- Forum Entreprises
- Jours de Révision
- Périodes d'exams (1/2 journée Epreuves écrites ou orales, 1/2 journée Grand Oral, 1/2 journée soutenance de fin de missions d'apprentissage, 1/2 Journée rattrapage)
- Jury de diplomation

Le tutorat au sein de l'entreprise : la ou le maître d'apprentissage

Qui peut être maître d'apprentissage ?

- Pour les contrats d'apprentissage : (Art. L. 6223-5 à L. 6223-8 et R. 6223-22 à R. 6223-24 du Code du Travail) la ou le maître d'apprentissage doit :
 - Soit être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de même niveau et dans le même domaine que celui préparé par l'apprenti.e et justifier d'une expérience professionnelle de deux ans dans le domaine de formation de l'apprenti.e.
 - Soit justifier de trois années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti.e.

Son rôle pour l'apprenti.e :

- former au métier (formation pratique)
- encadrer son travail
- coordonner son insertion dans l'entreprise ;
- définir les activités qui lui seront confiées (elles doivent être fixées dès la signature du contrat), les objectifs à atteindre et les planifier ;
- Identifier les améliorations, les erreurs et les communiquer afin de lui permettre de progresser.
- Faciliter son insertion dans le monde professionnel : elle/il doit conseiller et orienter.

La/le maître d'apprentissage doit être en lien avec la tutrice/le tuteur pédagogique.

Zoom sur : le rôle du maître d'apprentissage



QUI EST-IL ?

Il peut être le **chef d'entreprise** lui-même, sauf accord de branche, ou un salarié volontaire. Il est majeur et possède des **compétences professionnelles** mais aussi des **qualités pédagogiques**.

Sauf convention ou accord collectif de branche, le maître d'apprentissage doit :

Être titulaire d'un diplôme ou titre du même domaine que celui visé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, et justifier d'une année d'exercice minimum dans l'activité visée.

ou

Justifier de deux années d'exercice dans un poste en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.



COMBIEN D'APPRENTIS PEUT-IL ENCADRER ?

2 apprentis + 1 redoublant au maximum



PEUT-IL Y AVOIR PLUSIEURS MAÎTRES POUR UN APPRENTI ?

Oui, plusieurs salariés peuvent se **partager** le rôle de maître d'apprentissage, il suffit de désigner un **réfèrent** qui sera en charge de la liaison avec le CFA.



À QUOI S'ENGAGE-T-IL ?

Le maître d'apprentissage assure la formation pratique de l'apprenti et l'accompagne vers l'obtention de son diplôme.

LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

COMMENT ?



Forme l'apprenti sur son **temps** de travail.
Se rend **disponible** pour répondre aux questions de l'apprenti et s'assurer de son intégration.



S'informe de son **parcours** au sein du CFA et de ses résultats.
Consacre du temps aux **relations avec le CFA**.

ET L'EMPLOYEUR, QUEL EST SON RÔLE ?



Accueillir l'apprenti, présenter l'équipe, le lieu de travail et les activités de l'entreprise.



Organiser et planifier les tâches qui lui incombent au quotidien.



Accompagner l'apprenti dans sa découverte de toutes les facettes du métier qu'il apprend.



Évaluer l'acquisition de ses compétences professionnelles.



S'assurer qu'il dispose de conditions de travail satisfaisantes et d'un environnement respectant les règles d'hygiène et de sécurité applicables.



L'informer de l'ensemble des règles et usages internes.



L'inscrire dans un **établissement de formation** correspondant à son projet professionnel.



L'inscrire aux épreuves du **diplôme**.



Dans le cas d'un apprenti en situation de handicap, n'hésitez pas à solliciter un spécialiste du handicap pour mettre en place des solutions adaptées.

**ANNEXE 15 : GUIDE DE L'APPRENTISSAGE ET DU
STAGIAIRE.
*MASTER O&MRH***

GUIDE 2021/2022

CONTRAT APPRENTISSAGE

CONVENTION DE STAGES / ANNEE DE CESURE



Ecole du Management et de l'Innovation
Master Organisations et Management des Ressources Humaines

Pages internet du Master OMRH

Pages internet de Sciences Po dédiées à l'apprentissage

Pages internet du CFA Formasup Paris

(les informations contenues dans ce guide peuvent évoluer en fonction des lois encadrant l'alternance ou les stages)

SOMMAIRE

Le contrat d'apprentissage p 5

Principes généraux

Contacts

Calendrier et durée du contrat d'apprentissage

Statut

Période d'essai

Rémunération mensuelle

L'assiduité

Inscriptions administratives / Mutuelle / Bourses / Logement CROUS

Sécurité sociale

Faire son apprentissage à l'étranger

Faire son apprentissage dans une association

Recherche et signature du contrat d'apprentissage p 12

Aide à la recherche d'une entreprise : les offres

Les principales étapes de votre alternance

Que faire si vous avez trouvé une entreprise ?

Accompagnement : tutorat et maître d'apprentissage p 15

Tutorat mandaté par Sciences Po : le tuteur ou la tutrice pédagogique

Tutorat au sein de l'entreprise : la ou le maître d'apprentissage ou maître de stage

Les 3 évaluations au cours de votre apprentissage p 16

Le premier entretien d'évaluation

Le tutorat en continu

La soutenance de fin d'apprentissage / l'évaluation finale

Le.s stage.s pendant l'année de césure p 17

Principes généraux

Les offres

Comment signer votre convention de stage ?

Le tutorat

Annexes

p 22

Annexe 1 : Calendrier de l'apprentissage 2021-2022 (sera bientôt mis à jour)

Annexe 2 : Pièces pour l'enregistrement du contrat d'alternance

- Document 1 : la fiche de missions
- Document 2 : le CERFA et la notice explicative
- Document 3 : le rôle du maître d'apprentissage et de l'employeur

Annexe 3 : Attestation de détachement séminaire d'enseignements Sciences Po délocalisé à l'étranger

Textes de référence

p 37

Contacts



Assistante pédagogique



Responsable Relations entreprises



Questions d'ordre administratif / réglementaire :

CFA FORMASUP PARIS



CFA FORMASUP PARIS - 01 44 26 23 20 - 72 bis rue de Lourmel 75015 Paris

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Principes généraux

Un contrat d'apprentissage est un contrat de travail à temps plein conclu sur une durée déterminée, qui lie une entreprise, un.e étudiant.e et un Centre de Formation d'apprenti.e.s (CFA).

Les étudiant.e.s alternent des périodes en entreprise et en formation selon un calendrier établi.

L'**âge limite** d'entrée en apprentissage est fixé à 29 ans révolus (L. n° 2018-771 du 5 sept. 2018, art. 13-II, en vigueur le 1^{er} janv. 2019).

Aucune limite d'âge supérieure n'est prévue lorsque le contrat d'apprentissage :

- est conclu par une personne bénéficiant de la Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé . Le contrat peut être aménagé selon les besoins de l'apprenti.e <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/se-former-en-alternance/l-apprentissage-160/article/contrat-d-apprentissage-amenage>
- est souscrit par une personne qui a un projet de création ou de reprise d'entreprise dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou titre sanctionnant la formation poursuivie.
- est conclu par une personne (sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs) inscrite en tant que sportif de haut niveau sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports (liste mentionnée au [premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport](#)). Cette dérogation est issue de la loi n° 2015-1541 du 27 novembre 2015 (JO du 28). du 27 novembre 2015.

Les étudiant.e.s étranger.e.s :

- Les ressortissant.e.s européen.ne.s faisant partie de l'Espace Économique Européen, de la Confédération Suisse et de l'Espace Economique Européen (Islande, Liechtenstein et Norvège) : aucune condition particulière ;
- **Les autres étudiant.e.s étranger.e.s doivent obtenir une autorisation temporaire de travail (ATP).**
Les informations utiles sont sur le site de Formasup : http://formasup-paris.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=221&Itemid=674

Le contrat d'apprentissage peut être résilié :

- Durant les 45 premiers jours (consécutifs ou non) en entreprise, le contrat peut être rompu par l'employeur ou par l'apprenti.e sans motif.
- Après le délai de quarante-cinq jours, l'apprenti.e peut prendre l'initiative de la rupture, après le respect d'un préavis dans des conditions déterminées par le décret n°2018-1231 du 24 décembre 2018 fixe les modalités suivantes :
un délai minimum de 5 jours calendaires après saisine du médiateur pour informer son employeur de son intention de rompre son contrat,
un préavis minimal de 7 jours calendaires après la date à laquelle l'employeur a été informé de l'intention de l'apprenti de rompre son contrat.
Au préalable, l'apprenti.e doit avoir sollicité le médiateur intervenant dans un délai maximum de quinze jours consécutifs à la demande de l'apprenti.e.
- par décision du conseil des prud'hommes pour faute grave, manquement répété aux obligations ou inaptitude,
- d'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti.e, ou si l'apprenti obtient son diplôme avant le terme fixé initialement par son contrat d'apprentissage à condition d'en informer par écrit l'employeur 2 mois à l'avance. (L6222-19)



La Direction du master doit être informée et consultée en amont de toute résiliation de contrat y compris si celle-ci intervient durant la période d'essai. La rupture doit être constatée par écrit et notifiée à l'équipe pédagogique du Master ainsi qu'au CFA Formasup Paris

Calendrier et durée du contrat d'apprentissage

Calendrier

Les étudiant.e.s doivent présenter à chaque entreprise le calendrier de l'alternance du master O&MRH. Il s'étend sur une période de 12 mois. (annexe 1).

Les étudiant.e.s alternent des périodes en entreprise et en formation selon un calendrier établi.

Ce calendrier précise :

- les jours de formation
- les jours de présence en entreprise
- les jours de révisions
- les périodes d'examens (IELTS, examens finaux des modules, ½ journée Grands O)
- les jours de formation en voyage à l'étranger

Durée du contrat

La rentrée de la formation en M2 (date précise à confirmer), le contrat d'apprentissage peut intervenir trois mois avant le début de la formation

La date de fin de contrat doit avoir lieu au minimum le jour de la date officielle de fin de formation soit en **septembre 2021 (date précise à confirmer)**. Dans les départements du 75,78,92,93,94,95, il est possible d'étendre le contrat jusqu'à deux mois après cette date mais uniquement s'il en est décidé à la signature. (cf Annexe calendrier).

Statuts

L'étudiant.e qui signe un contrat d'apprentissage conserve son statut étudiant.e mais obtient aussi celui de salarié.e.

- Statut étudiant.e : obtention d'une carte d'étudiant.e.
- Statut de salarié.e : l'étudiant.e bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des personnels de l'entreprise dans laquelle il ou elle effectue son apprentissage dont :
 - L'apprenti.e peut être employé.e à un travail effectif dans la limite de 10 heures par jour et de 48 heures par semaine
 - les congés payés légaux soit 5 semaines. L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti.e peut prendre ses congés.
 - des congés spécifiques pour événements familiaux (la durée est fonction de chaque convention collective)
 - pour la préparation de ses examens, l'apprenti.e a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède (pour les apprentis de l'enseignement supérieur, il est fractionné pour s'adapter au contrôle continu) et fixé dans le calendrier pédagogique. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

APPRENTI, UN SALARIÉ À PART ENTIÈRE



CONTRAT DE TRAVAIL

Comportant toutes les mentions obligatoires prévues par la réglementation.



45 JOURS EN ENTREPRISE

Pour vous assurer que votre engagement mutuel est satisfaisant.



VISITE MÉDICALE D'EMBAUCHE

Déclarant l'apprenti apte au travail.



CONGÉS PAYÉS

5 semaines de congés payés.



REPRÉSENTATION

Possibilité d'adhérer au syndicat de son choix et de participer, dès 16 ans, aux élections des comités d'entreprise et des délégués du personnel.



AUTRES AVANTAGES ET DROITS

Les autres avantages des salariés (ticket restaurant, prise en charge d'une partie du titre de transport, etc.) sont également accordés à l'apprenti, qui cumule, par ailleurs, des heures au titre du compte personnel de formation.

La rémunération mensuelle

Le rapport entre le Smic et la rémunération minimum d'un.e apprenti.e est fixé sur la base d'un temps plein de 151,67 heures.

Ces montants peuvent être majorés, en cas de contrat d'apprentissage dans une administration publique, ou si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

Année d'exécution du contrat	18 à 20 ans	de 21 à 25 ans	de 26 ans et plus
2e année	51% = 785 €	61%* = 939 €	100%* = 1539 €
3e année	67% = 1031 €	78%* = 1200 €	100%* = 1539 €

* du SMIC = 1 539,42 € ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé

Lorsque le mode de calcul conventionnel est plus favorable à l'apprenti.e, c'est celui qui prévaut.

Des retenues pour avantages en nature (nourriture ou logement) prévus au contrat d'apprentissage peuvent être effectuées dans la limite de 75% du salaire.

L'apprenti.e a droit à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre de son domicile à son travail.

Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

Pour l'apprenti.e :

- les cotisations salariales dues au titre des assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, décès, vieillesse) sont totalement exonérées ;
- son salaire est exonéré de CSG et de CRDS,
- son salaire est exonéré de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du SMIC (18473,04€).

Pour l'entreprise, quelles que soient la taille et l'activité :

- les cotisations patronales dues au titre des assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, décès, vieillesse) sont totalement exonérées ;
- les cotisations salariales d'assurance chômage sont exonérées ;
- les cotisations liées aux accidents du travail et aux maladies professionnelles restent dues.

Salaire moyen en apprentissage pour les étudiant.e.s du Master OMRH en :

- 2020-2021 : 1 439€
- 2019-2020 : 1 399 €
- 2018-2019 : 1 354 €

Salaire brut = salaire net

Le salaire brut des apprenti.e.s échappe aux cotisations sociales obligatoires en partie ou en totalité selon la taille de l'entreprise. Votre salaire brut est donc votre salaire net sauf si vous cotisez à la mutuelle de votre entreprise, ou si votre employeur cotise davantage que le minimum légal pour votre retraite complémentaire.

L'assiduité

Lors des semaines passées à Sciences Po, vous restez soumis.es à l'obligation d'assiduité pour l'ensemble des enseignements (cf le règlement de scolarité). Toutes les absences doivent être justifiées, selon le règlement de la scolarité, au secrétariat pédagogique. En cas de défaillances, seul le jury de diplôme sera en mesure de les lever au regard des justificatifs transmis.

Nous devons déclarer toutes les absences au CFA Formasup. **Votre entreprise est en droit de soustraire de votre salaire les jours ou heures d'absence pendant les semaines d'enseignement à Sciences Po.**



Tout manquement à vos obligations d'assiduité en entreprise pourra entraîner la non validation de votre alternance.

Nous vous rappelons que les enseignements peuvent être programmés du Lundi 8h au Samedi à 12h15 et sont parfois susceptibles de modifications.

Inscription administrative / Mutuelle / Bourses et logement CROUS

Réinscription administrative

Vous devez procéder à votre réinscription administrative au sein de Sciences Po.

Votre nouveau double statut d'étudiant.e/salarié.e déclenchera :

- le non paiement de vos droits de scolarité (pris en charge par votre entreprise) ;
- le non paiement des frais de Sécurité Sociale étudiante.

Si vous n'avez pas signé votre contrat lors de la campagne de réinscription, vous devrez tout de même remplir les formalités, renvoyer votre fiche de réinscription à l'accueil administratif en leur précisant que vous fournirez dans un second temps la copie de votre contrat et leur faire parvenir la copie de votre contrat dès sa signature.

Bourses et logement CROUS



En tant qu'apprenti.e, vous ne serez plus éligible pour percevoir les différentes bourses d'études et vous ne pourrez pas conserver votre logement CROUS.

Sécurité sociale

Vous serez désormais affilié.e au régime général de la Sécurité Sociale.



Vous devez vous rapprocher du centre auquel vous êtes affilié.e pour déclarer votre changement de statut. Informations : http://www.ameli.fr/entree_vie_active

Mutuelle

Vous serez affilié.e automatiquement à la mutuelle de l'entreprise dans laquelle vous signez votre contrat d'apprentissage. Néanmoins, si vous souhaitez privilégier une mutuelle étudiante, renseignez-vous au préalable sur la possibilité de ne pas adhérer à la mutuelle de l'entreprise et faites une demande de dispense d'adhésion.

Faire son apprentissage à l'étranger

Vous pouvez effectuer votre apprentissage à l'étranger.

Selon le nouvel article L 6222-42 du code du travail, le contrat d'apprentissage peut être exécuté en partie à l'étranger pour une durée déterminée qui ne peut excéder 1 an.

Pendant la période de mobilité dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France, l'entreprise ou CFA est seul responsable des conditions d'exécution du travail de l'apprenti.e, telles qu'elles sont déterminées par les dispositions légales et conventionnelles **en vigueur dans le pays d'accueil**, notamment ce qui a trait :

- A la santé et à la sécurité au travail ;
- A la rémunération ;
- A la durée du travail ;
- Au repos hebdomadaire et aux jours fériés.

Pendant la période de mobilité dans l'Union européenne, l'apprenti.e relève de la sécurité sociale de l'Etat d'accueil, sauf lorsqu'il ne bénéficie pas du statut de salarié ou assimilé dans cet Etat.

Dans ce cas, sa couverture sociale est régie par le code de la sécurité sociale pour ce qui concerne les risques maladie, vieillesse, accidents du travail et maladies professionnelles et invalidité.

Par dérogation à l'article L. 6221-1 (*contrat d'apprentissage de droit commun*) et au second alinéa de l'article L. 6222-4 (*contrat de travail signé par les deux parties contractantes préalablement à l'emploi de l'apprenti.e*), une convention peut être conclue, pour la mise en œuvre de cette mobilité dans l'Union européenne, entre :

- L'apprenti.e ;
- L'employeur en France ;
- L'employeur à l'étranger ;
- Le centre de formation en France ;
- Et, le cas échéant, le centre de formation à l'étranger.

Quel impact sur votre contrat ?

En tant qu'apprenti.e Erasmus+, **vous restez salarié de votre entreprise française**. Mais selon la durée du séjour à l'étranger (maximum 12 mois), certaines clauses de votre contrat peuvent être "mises en veille" et ce sont les dispositions légales du pays d'accueil qui s'appliquent concernant le temps de travail ou encore la rémunération.

Tout ça doit être mentionné dans une convention établie entre l'apprenti.e, ton CFA en France, l'employeur en France, l'employeur à l'étranger.

<https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-ressources-documentaires/documentation-et-publications-officielles/guides/kits-mobilite-alternance>

ERASMUS+ en pratique pour les apprenti.e.s

Où partir ?

Dans 34 pays : les 28 pays membres de l'Union Européenne, l'Ancienne République Yougoslave de Macédoine, l'Islande, le Liechtenstein, la Norvège, la Turquie et la Serbie.

Quelles sont les aides financières ?

Erasmus+ offre une bourse pour participer aux frais de voyage et de vie sur place (hébergement, transport, restauration). Ces frais de séjour sont calculés en fonction du niveau de vie du pays d'accueil ou encore de la durée de séjour.

RECHERCHE ET SIGNATURE DU CONTRAT

Aide à la recherche d'une entreprise : les offres

- sur le site du Service Carrières : (pour vous connecter, utiliser les mêmes codes que pour se connecter sur votre compte Gmail)
- <https://carrieres.sciencespo.fr/index.php/fr/article/448/448-fr-goinglobal-trouvez-un-stage-emploi-partout-dans-le-monde>
- <https://carrieres.sciencespo.fr/index.php/fr/article/569/569-fr-carrieres-en-organisations-internationales>
- Forum Apprentissage 25 mars 2021 en format distanciel à Sciences Po
- sur le Drive (les annonces transmises par les entreprises aux étudiant.e.s du Master)
- Sur LinkedIn,
- Sur les moteurs de recherche dédiés : (<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/apprentissage>, <https://cadres.apec.fr/>, <https://www.welcometothejungle.co/jobs>, ...)
- L'équipe pédagogique, votre tuteur ou tutrice et les équipes administratives (au sein du master et du service Carrières) restent à votre écoute pour vous aider dans vos recherches et faire de la mise en relation

N'oubliez pas que vous êtes les premier.e.s acteurs/actrices de votre vie professionnelle donc n'hésitez pas à cibler les entreprises qui vous intéressent et à leur transmettre des candidatures spontanées, à utiliser votre réseau.

Les principales étapes de votre alternance

1. La formalisation de votre projet professionnel, l'élaboration de votre CV et la construction de votre argumentaire et motivation pour candidater aux offres (enseignement : « Construire un projet professionnel » / Service Carrières : divers ateliers, vous sont proposés / conseils de votre tuteur ou tutrice à Sciences Po , Sciences Po Alumni...)
2. RDV individuels avec 
3. **Validation de votre fiche de mission par le Master OMRH**
4. **La signature de votre contrat d'apprentissage**
5. L'Attribution d'un.e tuteur ou tutrice pédagogique : première prise de contact en mars/avril
6. **Le premier entretien d'alternance** : rdv entre la ou le maître d'apprentissage, le tuteur ou la tutrice de Sciences Po et vous-même **dans les 45 jours effectifs max dans l'entreprise** (annexe 4)
7. Un suivi régulier avec votre maître d'apprentissage (prévoyez quelques rendez-vous pour faire un point d'étape et remplir le livret de suivi de l'alternance)
8. Un suivi régulier avec votre tuteur ou tutrice pédagogique (RDV physique privilégié, par téléphone, mail, ... avec ou sans votre maître d'apprentissage)
9. **RDV bilan entre la ou le maître d'apprentissage, le tuteur ou la tutrice de Sciences Po et vous-même**

En résumé que faire quand vous avez trouvé une entreprise / contrat d'apprentissage ?

En premier lieu vous devez compléter et faire compléter la fiche de missions par l'employeur. Cette fiche complétée vaut engagement de part et d'autre. (missions, rémunération, nom du maître d'apprentissage...) Le master OMRH doit la valider et la signer pour démarrer le processus d'établissement du contrat.

Notre CFA partenaire - le CFA Formasup Paris - utilise une plateforme en ligne pour le suivi de l'apprentissage, qui génère l'émission du contrat d'apprentissage.

L'étudiant.e est en charge de recueillir auprès de l'entreprise les informations nécessaires au montage du contrat et de les saisir dans l'outil pour pré-remplir le contrat : <http://link.formasup-paris.com/Recrutement/>

Le contrat d'apprentissage sera transmis à l'entreprise pour qu'elle puisse le compléter, le valider et le signer.

Le dossier dématérialisé comporte :

- La fiche de mission complétée par l'entreprise et vous-même (validée par le Master)
- Le Cerfa (validé par la/le représentant.e de l'entreprise et l'apprenti.e)
- L'attestation de qualification de la ou du maître d'apprentissage

 Nous attirons votre attention sur l'importance du délai légal pour l'enregistrement de votre contrat qui est de 5 jours ouvrés maximum après la date d'exécution.

Pour info : simulateur de calcul de rémunération et d'aides aux employeurs :

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gc_5504/simulateur-employeur

Nous vous demandons d'être vigilant.e sur toutes les parties qui vous engagent et donc de vérifier que :

- les informations vous concernant soient les bonnes,
- les dates du début et de fin du contrat (**Date de fin de contrat à confirmer**)
- le salaire soit bien en accord avec ce qui a été convenu au moment de l'entretien,
- vos missions soient clairement explicitées et que le maître d'apprentissage soit nommé.

ACCOMPAGNEMENT : MAÎTRE D'APPRENTISSAGE & TUTORAT

Tutorat au sein de l'entreprise : la ou le maître d'apprentissage

La fonction tutorale dans l'entreprise peut être partagée entre plusieurs salariés constituant une équipe tutorale au sein de laquelle sera désigné un « maître d'apprentissage référent » qui assurera la coordination de l'équipe.

Qui peut être maître d'apprentissage ?

- Pour les contrats d'apprentissage : (Art. L. 6223-5 à L. 6223-8 et R. 6223-22 à R. 6223-24 du Code du Travail) la ou le maître d'apprentissage doit :
 - être titulaire d'un diplôme, ou titre, du même domaine que celui visé par l'apprenti.e
 - être d'un niveau au moins équivalent ;
 - justifier d'une année d'exercice minimum dans l'activité visée ou justifier de deux années d'exercice dans un poste en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.e

Attention : un.e maître d'apprentissage ne peut former simultanément plus de deux nouveaux apprenti.e.s. (Art. R. 6223-6 du Code du Travail)

Son rôle :

- Vous former au métier (formation pratique)
- Encadrer votre travail :
 - coordonner votre insertion dans l'entreprise ;
 - définir les activités qui vous seront confiées (elles doivent être fixées dès la signature du contrat), les objectifs à atteindre et les planifier ;
 - Identifier les améliorations, les erreurs et les communiquer afin de vous permettre de progresser.
- Participer à votre évaluation tout au long de votre apprentissage et au moment de la soutenance de fin de mission d'apprentissage.
- Faciliter votre insertion dans le monde professionnel : il doit vous conseiller et vous orienter.

Tutorat mandaté par Sciences Po : le tuteur ou la tutrice pédagogique

Attribué.e au cours de votre deuxième semestre (S2), il a pour rôle de :

- vous aider dans l'approfondissement de la formalisation de votre projet professionnel : elle ou il vous guidera en cas d'interrogation. Le nombre et le rythme des rendez-vous dépendent de vos besoins et de son encadrement. Elle ou Il vous accompagne dans vos recherches et vous redirige en cas de besoins.
- Assurer le suivi du bon déroulement du contrat :
 - aller à la rencontre du maître d'apprentissage. Le premier entretien doit intervenir avant la fin de la période d'essai (45 jours effectifs en entreprise) et fait l'objet d'un compte-rendu dématérialisé sur le site du CFA Formasup. L'objet de la rencontre est de poser une relation de confiance, d'éclairer la ou le maître d'apprentissage sur son rôle vis à vis de l'apprenti.e et de s'assurer du bon démarrage de la mission (annexe 4)
 - faire un point régulier avec la ou le maître d'apprentissage / le tuteur ou la tutrice pédagogique sur votre insertion et sur le déroulement de la mission (au moins un rendez-vous à prévoir à la mi année)

- le tuteur ou la tutrice devra vous guider en cas de questionnements.
 - analyser avec vous les situations de travail et les difficultés éventuellement rencontrées ;
 - faire le lien avec les connaissances acquises ou en cours d'acquisition à sciences Po.
- Participer à votre évaluation : notamment à l'occasion de votre présentation en fin d'année de formation de Soutenance de fin de missions d'apprentissage.
 - Vous aider dans votre insertion professionnelle à l'issue du master.

Votre tuteur ou tutrice pédagogique est un.e professionnel.le des ressources humaines. La fréquence de vos contacts doit être établie en concertation et dépend de vos besoins, attentes... N'attendez pas forcément qu'elle ou il vienne vers vous, prenez aussi les devants...

Les 3 évaluations au cours de votre apprentissage

Le premier entretien d'évaluation

Le premier entretien doit intervenir avant la fin de la période d'essai (45 jours effectifs en entreprise) sur le lieu de travail et fait l'objet d'un compte-rendu écrit. L'objet de la rencontre est de poser une relation de confiance, d'éclairer la ou le maître d'apprentissage sur son rôle vis-à-vis de l'apprenti.e et de s'assurer du bon démarrage de la mission.

Le tutorat en continu

Un livret d'alternance est accessible par votre maître d'apprentissage sur son espace CFA formasup. Il a pour but de définir précisément vos missions et d'instaurer des points réguliers permettant de suivre votre progression et l'évolution de vos compétences. Il ne constitue pas un élément de notation lors de votre présentation de fin de cursus.

Parallèlement des échanges réguliers avec votre tuteur ou tutrice pédagogique doivent être instaurés.

La soutenance de fin de missions d'apprentissage / l'évaluation finale

La soutenance de fin d'apprentissage (période inscrite dans le calendrier d'alternance) a pour objectif de faire le bilan de votre année d'alternance (bilan de fin de missions, résultats obtenus, compétences opérationnelles acquises, vos points forts, vos points d'amélioration, votre évolution au sein de l'entreprise et dans vos objectifs professionnels à court, moyen et long termes) et donne lieu à une notation sur 20. Toute rupture anticipée du contrat d'apprentissage donne lieu à une soutenance avant la fin du contrat.

En complément de cet exercice, un formulaire type « Attestation de fin d'apprentissage » doit être complété.

LE.S STAGE.S PENDANT L'ANNÉE CÉSURE

Principes généraux

L'année de césure n'est pas obligatoire, elle est choisie par l'étudiant.e qui souhaite mettre à profit une année entre la première et la deuxième année du master pour acquérir une première expérience professionnelle. Elle se compose de deux stages en France et/ou à l'étranger et, éventuellement, d'un stage et d'un semestre d'échange dans une université étrangère.

La direction du Master O&MRH a autorité pour valider les demandes argumentées, d'année de césure.

Droits de scolarité :

- 25 % des droits calculés durant le ou les semestres de stage
- 100 % des droits calculés durant le semestre d'échange dans une université étrangère
- Maintien des bourses CROUS

La durée maximale de 6 mois (soit plus de 924 heures) concerne uniquement les stages effectués dans la même entreprise. Il est donc possible d'effectuer plusieurs stages dans différents organismes d'accueil dont la durée cumulée serait supérieure à 6 mois

RECHERCHE ET SIGNATURE DE LA CONVENTION

Aide à la recherche d'une entreprise : les offres

- sur le site du Service Carrières : (pour vous connecter, utiliser les mêmes codes que pour se connecter sur le compte Gmail)
- <https://carrieres.sciencespo.fr/index.php/fr/article/448/448-fr-goinglobal-trouvez-un-stage-emploi-partout-dans-le-monde>
- <https://carrieres.sciencespo.fr/index.php/fr/article/569/569-fr-carrieres-en-organisations-internationales>
- sur le Drive (les annonces de stages transmises par les entreprises aux étudiant.e.s du Master qui effectueront une année de césure)
- sur LinkedIn
- L'équipe pédagogique, votre tuteur ou tutrice et les équipes administratives (au sein du master et du service Carrières) restent à votre écoute pour vous aider dans vos recherches et faire de la mise en relation

Comment signer votre convention de stage ?

Votre projet d'année de césure est finalisé :

- Transmettre une demande par écrit à l'équipe pédagogique du master OMRH afin qu'une lettre de validation soit éditée.
- Faire une demande de convention de stage dans votre espace scolarité : les informations pratiques se trouvent sur le [site du Service Carrières](#).

Stages dans des organisations internationales

Les organisations internationales accueillent régulièrement des stagiaires sur des domaines de compétences très variés (RH, statistiques, affaires politiques, environnement, etc.). La Délégation aux Fonctionnaires internationaux (DFI) du Ministère des affaires étrangères et du développement international a mis au point une page internet détaillant les offres de stages destinées aux étudiants. Via sa lettre d'information électronique, la DFI signale régulièrement des offres de stages en organisation internationale. :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-concours/travailler-dans-les-organisations/lesjeunes-en-organisation/les-stages-en-organisation/>

Stages dans des ONG

Une expérience de stagiaire au sein d'une ONG peut présenter de nombreux atouts en termes d'acquisition de compétences nouvelles et de connaissances de secteurs d'activités variés et dynamiques.

Les références des sites internet ci-dessous permettent d'accéder à des listes d'ONG qui pourront le cas échéant être contactées.

Site à consulter

<http://www.universalis.fr/encyclopedie/organisations-non-gouvernementales/2-typologie-et-fonctions-des-o-n-g/>
http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/ERI/pdf/Liste_ONG_partenaires_officiels_UNESCO.pdf
<http://www.cooperationinternationalegeneve.ch/fr/categories/non-governmental-organizations>
http://www.genevainternational.org/pages/fr/87;Organisations_Non_Gouvernement
<http://www.portail-humanitaire.org/annuaire/pays/?map=world>
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?carId=330&langId=fr>
<http://www.ulb.ac.be/ceese/OCDE/ocdeindx.htm>
<http://www.ambafrance-pe.org/Les-Organisations-Non>
<http://www.oecd.org/fr/investissement/stats/31742485.pdf>

Quelles précautions prendre avant de partir en stage à l'étranger ?

Le consulat général de France assure la défense et la protection de ses ressortissants. Il est vivement conseillé aux étudiant.e.s qui réalisent un stage à l'étranger de s'inscrire au registre des français établis hors de France et de solliciter une carte consulaire. Cette démarche volontaire est gratuite, elle permet au consulat d'avoir connaissance de la présence de l'étudiant.e sur le territoire. Pour être inscrit, l'étudiant.e doit se munir d'une pièce d'identité, d'un justificatif de nationalité française et d'une attestation de résidence dans la circonscription consulaire.

Avant le départ, il est recommandé de se rendre sur le portail internet dénommé « Ariane » mis en place par le ministère des Affaires étrangères. Il est destiné aux personnes désirant se rendre à l'étranger afin de déclarer gratuitement leur déplacement quel qu'en soit l'objet, afin de signaler leurs coordonnées à l'étranger et de désigner un référent en France dans les cas où il convient de porter assistance.

Sites internet de référence

Ministère des Affaires étrangères et du Développement international : <http://www.diplomatie.gouv.fr/>

Fiches Conseils aux voyageurs <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>

Fiches-pays <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

Base Ariane <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Connaissance de l'enseignement supérieur (fiches de la base « Curie ») : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/cooperation-educative/>

Sites des ambassades et consulats français mentionnés dans la Fiche-pays

Caisse des Français de l'Etranger pour assurance complémentaire : <http://www.cfe.fr/>

Protection sociale à l'international <http://www.cleiss.fr/>

Le tutorat

Tutorat mandaté par Sciences Po : le tuteur ou la tutrice pédagogique

Attribué.e au cours de votre deuxième semestre (S2), il a pour rôle de :

- Vous aider dans l'approfondissement de la formalisation de votre projet professionnel : il ou elle vous guidera en cas d'interrogation. Le nombre et le rythme des rendez-vous dépendent de vos besoins et de son encadrement. Elle ou Il vous accompagne dans vos recherches et vous redirige en cas de besoins.
- Assurer le suivi du bon déroulement du stage :
 - faire un point régulier avec la ou le maître stage / le tuteur ou la tutrice pédagogique sur votre insertion et sur le déroulement de la mission (au moins un rendez-vous à prévoir) ;
 - le tuteur ou la tutrice devra vous analyser avec votre situation de travail et les difficultés éventuellement rencontrées
 - faire le lien avec les connaissances acquises ou en cours d'acquisition à sciences Po.
- Participer à votre évaluation : notamment à l'occasion du rapport de fin de stage
- Vous aider dans votre recherche d'apprentissage en M2.

A noter les points suivants :

Dans le cadre de la **responsabilité sociale de Sciences Po** et notamment dans sa **lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité**, nous vous rappelons les **24 critères de discriminations** auxquels vous pourriez être confrontés pendant votre mission en apprentissage ou en stage de césure :

« le sexe, le nom de famille, l'origine, la grossesse, la situation de famille l'apparence physique, le lieu de résidence, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une prétendue race, l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une nation, les convictions religieuses, la perte d'autonomie, la particulière vulnérabilité de la personne, résultant de sa situation économique apparente ou connue, la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, la domiciliation bancaire »

Rappel des références juridiques :

L'article 26 de la Loi 2013-660 du 22 juillet 2013 a modifié l'article L. 612-8 du Code de l'éducation.

L'article L. 612-8 du Code de l'éducation dispose aujourd'hui :

« Les stages en milieu professionnel ne relevant ni de l'article L. 4153-1 du code du travail, ni de la formation professionnelle tout au long de la vie, telle que définie à la sixième partie du même code, font l'objet d'une convention entre le stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement, dont les modalités sont déterminées par décret.

Tout étudiant souhaitant effectuer un stage se voit proposer une convention par l'établissement d'enseignement supérieur.

Les stages sont intégrés à un cursus pédagogique scolaire ou universitaire, selon des modalités déterminées par décret. Un volume pédagogique minimal de formation ainsi que les modalités d'encadrement du stage par l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil sont fixés par ce décret et précisés dans la convention de stage.

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Les stages ne peuvent pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent de l'entreprise, de l'administration publique, de l'association ou de tout autre organisme d'accueil.

Les stagiaires bénéficient des protections et droits mentionnés aux articles L. 1121-1, L. 1152-1 et L. 1153-1 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés. »

Ainsi, désormais les stagiaires bénéficient des protections et droits mentionnés aux articles L. 1121-1, L. 1152-1 et L. 1153-1 du Code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

L'article L. 1121-1 du Code du travail dispose :

« Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché. »

L'article L. 1152-1 du Code du travail dispose :

« 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. »

L'article L. 1153-1 du Code du travail dispose :

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Possibilité de saisine :

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

Vos contacts à Sciences Po :

Numéro masqué : 01 45 49 54 00

Harcelement.sexuel@sciencespo.fr (messagerie protégée)

Accueil pendant l'année universitaire du lundi au vendredi)

Le [Guide d'information sur le harcèlement sexuel \(pdf, 326 Ko\)](#)


Le guide [Handicap j'adopte la bonne attitude \(pdf, 200 Ko\)](#)

Le tuteur ou la tutrice pédagogique

L'équipe pédagogique du Master



ANNEXES

Annexes 1 – Calendrier prévisionnel 2021/2022 (sous réserve de modifications)

SERA DISPONIBLE PROCHAINEMENT

Annexe 2 : Fiche Missions

SciencesPo

Ecole du Management et de l'Innovation

Master O&MRH
Apprentissage

FICHE DE MISSIONS PREALABLE AU RECRUTEMENT D'UN.E APPRENTI.E

Ce document doit être complète et signé par tout employeur qui souhaite recruter un.e apprenti.e avant la signature du contrat d'apprentissage. Ce document doit ensuite être présenté au Master O&MRH dans lequel l'apprenti.e est inscrit.e, seul habilité à déterminer si le poste et les missions proposés sont en adéquation avec son programme. Une fois le contenu des missions validées, le contrat d'apprentissage peut être signé.

Nous attirons votre attention sur le fait que la signature par l'employeur, l'étudiant.e et le Master de ce document vaut engagement.

LE CFA



LA FORMATION

Etablissement de formation

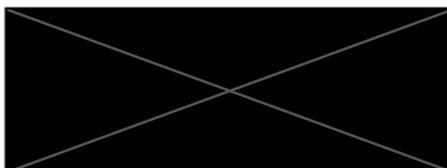
**SCIENCES PO – Ecole du Management et de l'Innovation
27, rue saint Guillaume 75337 Paris cedex 07**

Formation (niveau et titre)

**Code RNCP 15531501 N
(Niveau 1) Master
Organisations et Management des Ressources Humaines**

Ce document doit être adressé au master Organisations et Management des Ressources Humaines par messagerie électronique ou par voie postale pour validation :
Sciences Po / Ecole du Management et de l'Innovation
27, rue Saint Guillaume 75337 Paris cedex 07

Contacts



L'étudiant.e

Nom, prénom de l'étudiant.e	<input type="text"/>
Date et lieu de naissance	<input type="text"/>
Nationalité	<input type="text"/>
Adresse postale	<input type="text"/>
Adresse email	<input type="text"/>
Numéro de téléphone :	<input type="text"/>

L'ENTREPRISE

Raison sociale :	<input type="text"/>
Adresse du siège social	<input type="text"/>
Adresse du lieu d'exécution du contrat <i>Si différente du siège social</i>	<input type="text"/>

Maître d'apprentissage

Nom et prénom	<input type="text"/>
Fonction au sein de l'entreprise	<input type="text"/>
Adresse email	<input type="text"/>
Numéro de téléphone	<input type="text"/>

Responsable RH en charge du dossier

Nom et prénom

Adresse email

Numéro de téléphone

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage peut débuter :

- Au plus tôt durant les **trois mois précédant** la date officielle de début de formation
- Jusqu'à **trois mois après** la date officielle de début de formation

Il doit s'achever au plus tôt le jour de la date officielle de fin de formation soit le 10/09/2021 (cf calendrier).

Dans les départements du 75,78,92,93,94,95, il est possible d'étendre le contrat jusqu'à deux mois après cette date mais uniquement s'il en est décidé à la signature.

Titre du poste occupé par l'apprenti(e)

Date de début du contrat

Date de fin du contrat

MISSION CONFIEE A L'APPRENTI(E)

Missions principales

Missions secondaires

OBJECTIFS DE L'EMPLOI OU DES MISSIONS

Principales finalités

Principaux résultats attendus

Salaires et avantages divers

SciencesPo

Ecole du Management et de l'Innovation

Master O&MRH

Apprentissage

SIGNATURE DE L'ETUDIANT.E

Fait à :

Le :

Nom et prénom ET Signature

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR

Fait à :

Le :

Nom prénom ET Signature
Cachet de l'entreprise

VALIDATION DU MASTER

Avis du responsable pédagogique

Favorable

Défavorable

Commentaires et si avis défavorable, motifs :

Fait à :

Le :

Nom prénom ET Signature
Cachet de l'établissement

15/01/2020

5/5

contrat d'apprentissage

 N° 10103*06	Contrat d'apprentissage (art. L6211-1 et suivants du code du travail)	Cerfa FA13
<input type="checkbox"/> Contrat		<input type="checkbox"/> Avenant
Mode contractuel de l'apprentissage I_I		
L'EMPLOYEUR		
<input type="checkbox"/> employeur privé		<input type="checkbox"/> employeur « public »*
Nom et prénom ou dénomination : _____		N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : _____
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : _____ N° Voie		Type d'employeur : Employeur spécifique :
Complément _____ Code postal Commune : _____		Code activité de l'entreprise (NAF) : Effectif salarié de l'entreprise
Téléphone : / Télécopie :		Convention collective applicable : _____ Code IDCC de la convention
Courriel : _____ @ _____		
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : <input type="checkbox"/>		
L'APPRENTI(E)		
Nom de naissance et prénom : _____		Date de naissance : Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Département de naissance : Commune de naissance : _____
Adresse : N° Voie _____ Code postal Commune : _____ Téléphone : Courriel : _____		Nationalité : Régime social : Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Situation avant ce contrat :
Représentant légal (renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé) Nom de naissance et prénom : _____ Adresse : N° Voie _____ Code postal : Commune : _____		Dernier diplôme ou titre préparé : Dernière classe / année suivie : Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : _____ Master Organisations et Management des Ressources Humaines Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :
LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE		
Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°1 : _____		Date de naissance :
Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°2 : _____		Date de naissance :
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.		
LE CONTRAT		
Type de contrat ou d'avenant :		Type de dérogation : renseigner si une dérogation a été demandée pour ce contrat
Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant :		
Date d'embauche :		Date de début d'exécution du contrat : Si avenant, date d'effet :
Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage : Durée hebdomadaire du travail : heures minutes Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Rémunération * Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel)		
1 ^{ère} année, du au : _____ % du _____ * ; du au : _____ % du _____ * 2 ^{ème} année, du au : _____ % du _____ * ; du au : _____ % du _____ * 3 ^{ème} année, du au : _____ % du _____ * ; du au : _____ % du _____ * 4 ^{ème} année, du au : _____ % du _____ * ; du au : _____ % du _____ *		
Salaire brut mensuel à l'embauche : €		Caisse de retraite complémentaire : _____
Avantages en nature : Nourriture : € / jour		Logement : € / mois Prime de panier : € / mois
LA FORMATION		
Etablissement de formation responsable : _____ CFA Formasup Paris		Diplôme ou titre visé par l'apprenti : Intitulé précis : Master Organisations et Management des Ressources Humaines
N° UAI de l'établissement : 0 7 5 4 9 2 7 y		Code du diplôme : 1 5 5 3 1 1 5 0 N
Adresse : N° 72bis Voie rue de Lourmel Complément : _____ Code postal : 7 5 0 1 1 5 Commune : PARIS		Organisation de la formation : 1 ^{ère} année, du au : heures 2 ^{ème} année, du 2 6 1 0 8 2 0 2 0 au 0 3 1 0 9 2 0 2 0 : 4 0 0 heures 3 ^{ème} année, du au : heures Inspection pédagogique compétente : Date d'inscription de l'apprenti : 2 6 1 0 8 2 0 2 0
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'enregistrement du contrat		
Fait le à _____ Signature de l'employeur _____ Signature de l'apprenti(e) _____ Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e) _____		
CADRE RESERVE A L'ORGANISME D'ENREGISTREMENT		
Nom de l'organisme : _____		N° SIRET de l'organisme :
N° de gestion interne : _____		Adresse de l'organisme : N° Voie _____ Code postal Commune : _____
Date de réception du dossier complet :		Date de la décision :
N° d'enregistrement :		Numéro d'avenant :
Pour remplir le contrat reportez-vous à la notice FA 14 ou effectuez votre démarche en ligne sur le portail de l'alternance : www.alternance.emploi.gouv.fr		

NOTICE POUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Avant de conclure un contrat d'apprentissage, renseignez-vous sur les règles applicables au contrat ainsi que sur les dispositions particulières éventuellement prévues dans la convention collective ou dans l'accord spécifique appliqué dans votre entreprise. En effet, des minimas de rémunération plus élevés ainsi que des règles différentes applicables au maître d'apprentissage peuvent être prévus. N'hésitez pas à vous rapprocher des acteurs de l'apprentissage (opérateurs de compétences – OPCO -, DIRECCTE, etc).

Déroulement de la procédure.

L'employeur transmet le dossier complet à l'organisme en charge du dépôt dont il relève (OPCO ou unité départementale de la DIRECCTE pour le secteur public) au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

Le dossier complet comporte :

- les rubriques du formulaire renseignées : toutes les informations demandées sont nécessaires à l'instruction du dossier ;
- l'attestation de l'employeur quant à l'éligibilité du maître d'apprentissage à cette fonction (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) ;
- l'attestation de l'employeur de disposer de l'ensemble des pièces justificatives liées au contrat (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) ;
- la convention de formation ou l'attestation pédagogique ou financière, dans le cas d'un CFA d'entreprise ;
- la convention d'aménagement de durée, le cas échéant.

Attention, un dossier incomplet ne pourra pas être instruit et vous sera directement renvoyé.

L'organisme en charge du dépôt dispose de 20 jours à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre sa décision.

- Si le contrat est conforme aux règles fixées aux articles D6224-1 et suivants et D6275-1 et suivants du code du travail, l'organisme procède au dépôt du contrat auprès des services du ministre en charge de la formation professionnelle.
- Si une non-conformité est constatée au cours de l'instruction, l'organisme en charge du dépôt peut, soit refuser, soit demander la modification par l'employeur du ou des point(s) de non-conformité, et ce dans le délai prévu pour l'instruction.

PRECISIONS POUR COMPLETER LES RUBRIQUES DU CERFA

Mode contractuel de l'apprentissage :

- 1 à durée limitée
- 2 dans le cadre d'un CDI
- 3 entreprise de travail temporaire
- 4 activités saisonnières à deux employeurs

L'EMPLOYEUR

Type d'employeur

Privé

- 11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
- 12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés
- 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
- 14 Profession libérale
- 15 Association
- 16 Autre employeur privé

Public

- 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)
- 22 Commune
- 23 Département
- 24 Région
- 25 Etablissement public hospitalier
- 26 Etablissement public local d'enseignement
- 27 Etablissement public administratif de l'Etat
- 28 Etablissement public administratif local (y compris établissement public de coopération intercommunale EPCT)
- 29 Autre employeur public

Si l'employeur est en auto-assurance, il peut choisir d'adhérer au régime d'assurance chômage pour ses seuls apprentis. Il est alors totalement exonéré des contributions d'assurance chômage au titre de l'emploi de ses apprentis. Afin d'opter pour cette affiliation spécifique, cocher la case.

Employeur spécifique

- 1 Entreprise de travail temporaire
- 2 Groupement d'employeurs
- 3 Employeur saisonnier
- 4 Apprentissage familial : l'employeur est un ascendant de l'apprenti
- 0 Aucun de ces cas

Code NAF

Nomenclature d'activités et des produits française correspondant à l'activité principale de l'établissement d'exécution du contrat (version 2008)

Code IDCC

Identifiant de la convention collective de branche appliquée par l'établissement dans le cadre de l'exécution du contrat ou à défaut de la convention d'entreprise (non adaptative d'une convention de branche) ou enfin dans le cas de certaines grandes entreprises du code du statut. Ce code peut être obtenu sur le site du ministère du Travail www.travail.gouv.fr. S'il n'y a pas de convention collective veuillez indiquer le code 9999, si la convention collective est en cours de négociation, veuillez indiquer le code 9998.

Effectif salarié de l'entreprise

L'effectif renseigné est **celui de l'entreprise dans sa globalité**, au sens de l'article L. 130-1-1 du code de la sécurité sociale et non seulement l'effectif de l'établissement d'exécution du contrat.

L'APPRENTI(E)

Département de naissance : indiquez le numéro du département.

Pour les personnes nées à l'étranger, indiquez 099.

Nationalité :

- 1 Française
 - 2 Union Européenne
 - 3 Etranger hors Union Européenne
- Assurez-vous que le salarié étranger, non citoyen européen, dispose au début du contrat d'un titre de séjour valable l'autorisant à travailler en France et d'une autorisation de travail délivrée dans le cadre de l'article L. 5221-5 du code du travail.*

Situation avant contrat :

- 1 Scolaire
- 2 Prépa apprentissage
- 3 Etudiant
- 4 Contrat d'apprentissage
- 5 Contrat de professionnalisation
- 6 Contrat aidé
- 7 En formation au CFA avant signature d'un contrat d'apprentissage (L6222-12-1 du code du travail)
- 8 En formation, au CFA, sans contrat, suite à rupture (5° de L6231-2 du code du travail)
- 9 Stagiaire de la formation professionnelle
- 10 Salarié
- 11 Personne à la recherche d'un emploi (inscrite ou non au Pôle Emploi)
- 12 Inactif

Régime social :

- 1 MSA
- 2 URSSAF

Parcours de formation antérieur de l'apprenti :

La table « diplômes ou titres » ci-dessous est à utiliser pour compléter les champs « dernier diplôme ou titre préparé », « diplôme ou titre le plus élevé obtenu » ainsi que le champ « diplôme ou titre visé » de la rubrique « formation »

Diplômes et titres de l'apprenti

- Diplôme ou titre de niveau bac +5 et plus
- 80 Doctorat
- 71 Master professionnel/DESS
- 72 Master recherche/DEA
- 73 Master indifférencié
- 74 Diplôme d'ingénieur, diplôme d'école de commerce
- 79 Autre diplôme ou titre de niveau bac+5 ou plus
- Diplôme ou titre de niveau bac +3 et 4
- 61 1^{ère} année de Master
- 62 Licence professionnelle
- 63 Licence générale
- 69 Autre diplôme ou titre de niveau bac +3 ou 4
- Diplôme ou titre de niveau bac +2
- 54 Brevet de Technicien Supérieur
- 55 Diplôme Universitaire de technologie

Dernière année ou classe suivie par l'apprenti

- 01 l'apprenti a suivi la dernière année du cycle de formation et a obtenu le diplôme ou titre
- 11 l'apprenti a suivi la 1^{ère} année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)
- 12 l'apprenti a suivi la 1^{ère} année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)
- 21 l'apprenti a suivi la 2^e année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)
- 22 l'apprenti a suivi la 2^e année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)
- 31 l'apprenti a suivi la 3^e année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante, cycle adapté)
- 32 l'apprenti a suivi la 3^e année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

- 58 Autre diplôme ou titre de niveau bac+2
- Diplôme ou titre de niveau bac
- 41 Baccalauréat professionnel
- 42 Baccalauréat général
- 43 Baccalauréat technologique
- 49 Autre diplôme ou titre de niveau bac
- Diplôme ou titre de niveau CAP/BEP
- 33 CAP
- 34 BEP
- 35 Mention complémentaire
- 38 Autre diplôme ou titre de niveau CAP/BEP
- Aucun diplôme ni titre
- 25 Diplôme national du Brevet (DNB)
- 26 Certificat de formation générale
- 13 Aucun diplôme ni titre professionnel

- 40 L'apprenti a achevé le 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire (collège)
- 41 L'apprenti a interrompu ses études en classe de 3^e
- 42 L'apprenti a interrompu ses études en classe de 4^e

Exemple :

Avant le contrat d'apprentissage, le candidat, titulaire d'un baccalauréat général, était en première année de BTS qu'il souhaite poursuivre en apprentissage

Dans la rubrique « apprenti », indiquez

« diplôme le plus élevé = 42 »

« dernier diplôme ou titre préparé = 31 »

et « dernière classe suivie = 11 ».

Dans la rubrique formation, indiquez « diplôme ou titre visé = 31 ».

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE

A défaut de dispositions conventionnelles particulières applicables dans l'entreprise, le maître doit justifier d'une formation et d'une expérience professionnelle minimales fixées par l'article R. 6223-22 du code du travail et encadrer au maximum 2 apprentis plus un redoublant (article R. 6223-6 du même code).

L'employeur atteste que le maître d'apprentissage répond bien à l'ensemble de ces critères et qu'il est salarié de l'entreprise, voire l'employeur lui-même ou son conjoint collaborateur en cochant la case prévue à cet effet dans la rubrique « maître d'apprentissage ».

Le changement de maître d'apprentissage en cours de contrat implique de conclure un avenant au contrat initial sauf à ce que le contrat d'apprentissage initial ait prévu un second maître d'apprentissage (composant une équipe tutorale).

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant :

Contrat initial

11 Premier contrat d'apprentissage de l'apprenti

Succession de contrats

21 Nouveau contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un même employeur

22 Nouveau contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un autre employeur

23 Nouveau contrat avec un apprenti dont le précédent contrat auprès d'un autre employeur a été rompu

Avenant : modification des conditions du contrat

31 Modification de la situation juridique de l'employeur

32 Changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier

33 Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti

34 Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé

35 Modification du diplôme préparé par l'apprenti

36 Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, réduction de durée, etc.

37 Modification du lieu d'exécution du contrat

Type de dérogation :

11 Age de l'apprenti inférieur à 16 ans

12 Age supérieur à 29 ans : cas spécifiques prévus dans le code du travail

21 Réduction de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

22 Allongement de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

50 Cumul de dérogations

60 Autre dérogation

Date de conclusion : date à laquelle le contrat de travail est conclu par les deux parties (signatures).

Date de début d'exécution : date du 1^{er} jour où débute effectivement le contrat (en entreprise comme en centre de formation).

Grille de rémunération minimale, pour les contrats conclus à compter du 1^{er} janvier 2019

	Avant 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{er} année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC*	100 % du SMIC*
2 ^e année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC*	100 % du SMIC*
3 ^e année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC*	100 % du SMIC*

* ou du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé, s'il est plus favorable

La convention collective appliquée dans l'entreprise ou l'accord des parties peut prévoir des dispositions plus favorables en termes de rémunération.

Pour effectuer une simulation assistée du calcul de la rémunération légale, consultez le portail de l'alternance : www.alternance.emploi.gouv.fr

LA FORMATION

Diplôme ou titre visé : Reportez-vous à la table « diplômes et titres de l'apprenti » dans la rubrique « Apprenti ».

Code du diplôme : Renseignez-vous auprès de l'établissement de formation responsable ou se reporter sur le site <https://www.education.gouv.fr/>

LES PIECES JUSTIFICATIVES

Pendant la durée du contrat d'apprentissage, l'employeur fournit, à la demande de l'inspection du travail, de la mission chargée du contrôle pédagogique ou des organismes en charge du dépôt, les pièces permettant d'attester du respect des déclarations figurant dans le contrat d'apprentissage, la convention de formation et le cas échéant la convention d'aménagement de durée du contrat d'apprentissage.

LES MENTIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES

Les mentions ci-dessous doivent être communiquées par l'employeur au titulaire du contrat d'apprentissage lors de sa signature du contrat.

Sur la base du présent CERFA, le ministère chargé de l'emploi (Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle) procède à un traitement des données à caractère personnel concernant l'employeur, l'apprenti et son maître d'apprentissage pour les finalités suivantes :

- faciliter la conclusion des contrats en alternance ;
- améliorer la qualité du service rendu aux usagers ;
- faciliter le traitement et la prise en charge des contrats par les organismes concernés ;
- faciliter l'élaboration des traitements de données statistiques anonymes ;
- mettre en cohérence les réseaux d'information déjà existants ;
- faciliter le traitement des versements des aides à l'alternance ;
- faciliter l'identification des décrocheurs scolaires
- faciliter la recherche d'emplois en alternance
- faciliter l'orientation professionnelle des usagers

Diffuser une information ciblée aux entreprises et aux alternants potentiellement éligibles à des aides visant à développer l'alternance. Les traitements réalisés sont fondés sur l'article 6.1.c du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD). A ce titre, il est nécessaire à l'exécution des dispositions réglementaires suivantes :

- l'article L. 313-7 du Code de l'Education
- l'article R. 6261-8 et R. 6261-14 du Code du Travail
- le décret n° 2018-000 du 28 décembre 2018 relatif à l'aide unique aux employeurs d'apprentis
- le décret n°2019-1 du 3 janvier 2019 portant création de l'aide au financement du permis de conduire pour les apprentis
- l'arrêté du 18 mai 2012 portant autorisation de traitements automatisés de données à caractère personnel relatives au service dématérialisé de l'alternance mis à disposition des usagers

Dans le cadre des dispositions susmentionnées, les données personnelles collectées sont accessibles, chacun pour ce qui les concerne, aux organismes suivants :

- Organismes gestionnaires des branches du régime général de la sécurité sociale sociaux (ACOSS et URSSAF, CNAV, AGIRC et ARCCO),
- Chambres consulaires,
- Opérateurs de compétence (OPCO),
- Centres de formation d'apprentis (CFA),
- Agence de services et de paiement (ASP),
- DIRECCTE et unités départementales
- Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP),
- Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES),
- Ministère de l'éducation nationale
- Caisse des dépôts et des consignations (CDC)
- Pôle Emploi

Les données enregistrées sont conservées pendant une durée maximale de dix ans à compter de la fin du contrat.

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification, des données vous concernant.

Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits, en vous adressant au responsable de traitement :

Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle, 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP ou par courrier électronique à protectiondesdonneesDGEFP@emploi.gouv.fr

Toute demande devra être accompagnée de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

Vous disposez d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, en particulier auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

Ces mentions doivent être communiquées par l'employeur au titulaire du contrat d'apprentissage lors de sa signature du contrat.

Sur la base des données du présent CERFA dont elle est destinataire, l'Agence de Services et de Paiement (ASP) procède à un traitement de données à caractère personnel aux fins du versement, du contrôle et du suivi de « l'aide unique aux employeurs d'apprentis » (créée par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 et le décret n° 2018-1348 du 28 décembre 2018). Ce traitement est réalisé sur le fondement des points c) et e) de l'article 6.1 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD). Les données personnelles sont conservées aussi longtemps qu'elles sont nécessaires à la réalisation des finalités prévues, dans la limite de 10 suivant la fin du contrat.

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez des droits d'accès, de rectification et de limitation des données vous concernant. Le traitement répondant à une obligation légale, les droits d'opposition et d'effacement ne sont pas applicables.

Pour exercer vos droits ou pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter l'ASP :

- par courrier adressé à :

Agence de Services et de Paiement
Délégué à la protection des données
Direction générale / MGSSI
2, rue du Maupas
87040 Limoges Cedex 01

- par courriel à :

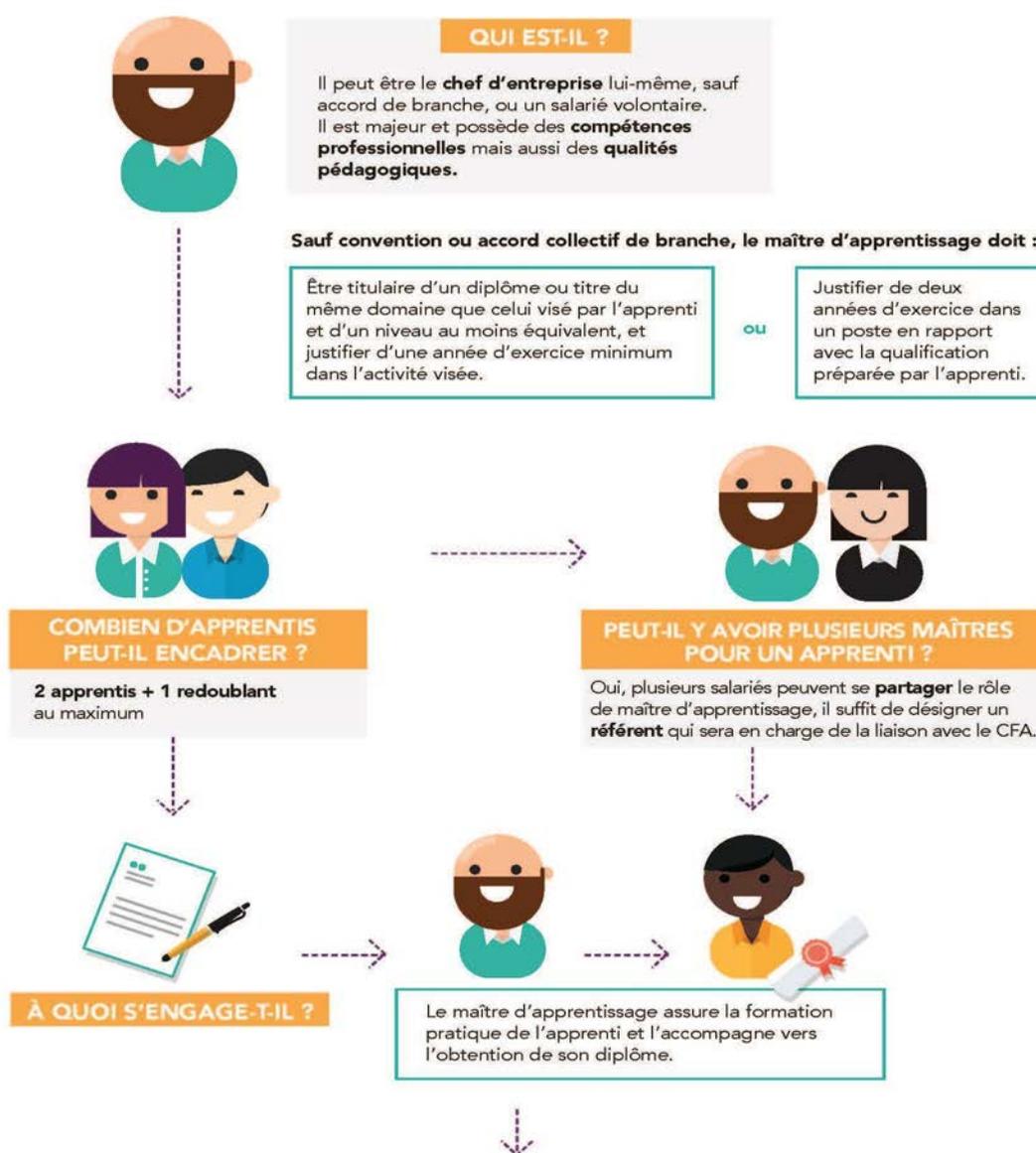
protectiondesdonnees@asp-public.fr

Toute demande devra être accompagnée de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

Si vous estimez, après avoir contacté l'ASP, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Annexe le maître d'apprentissage

Zoom sur : le rôle du maître d'apprentissage



LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

COMMENT ?



Forme l'apprenti sur son **temps** de travail.

Se rend **disponible** pour répondre aux questions de l'apprenti et s'assurer de son intégration.



S'informe de son **parcours** au sein du CFA et de ses résultats.

Consacre du temps aux **relations avec le CFA**.

ET L'EMPLOYEUR, QUEL EST SON RÔLE ?



Accueillir l'apprenti, présenter l'équipe, le lieu de travail et les activités de l'entreprise.



Organiser et planifier les tâches qui lui incombent au quotidien.



Accompagner l'apprenti dans sa découverte de toutes les facettes du métier qu'il apprend.



Évaluer l'acquisition de ses compétences professionnelles.



S'assurer qu'il dispose de conditions de travail satisfaisantes et d'un environnement respectant les règles d'hygiène et de sécurité applicables.



L'informer de l'ensemble des règles et usages internes.



Dans le cas d'un apprenti en situation de handicap, n'hésitez pas à solliciter un spécialiste du handicap pour mettre en place des solutions adaptées.

Annexe 3 – Attestation



Séminaire Sciences Po délocalisé à l'étranger Attestation maintien des droits en termes de sécurité sociale et accident du travail

Raison sociale de l'entreprise :

Nom, prénom et fonction du signataire :

Je, soussigné.e, atteste prendre les dispositions nécessaires pour maintenir les droits en terme de sécurité sociale et d'accident du travail de :

Nom et prénom de l'apprenti.e :

Inscrit.e à: **Sciences Po – Ecole du Management et de l'Innovation**

dans le cadre de la formation : **Master Organisations et Management des Ressources Humaines**

qui suivra un séminaire délocalisé inscrit dans le calendrier de la formation académique

entre le

à (*ville et pays*) :

72 bis, rue de Lourmel - 75015 PARIS -

TEXTES DE RÉFÉRENCES

Contrats d'apprentissage

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/reclader_6113/decouvrir-l-alternance

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/>

- Articles L. 6211-1 à L. 6261-2, D. 4153-15 à D. 4153-17, R. 4153-38 à R. 4153-52 et D. 6211-1 à R. 6261-25 du Code du travail
- Articles 81 bis du Code général des impôts (exonération du salaire des apprentis dans la limite du montant annuel du SMIC)
- Articles 244 quater G et 49 septies YJ à YO du Code général des impôts (crédit d'impôt apprentissage)
- Instruction fiscale 4 A-3-06 n° 22 du 7 février 2006 relative au crédit d'impôt apprentissage
- [Circulaire DGEFP - DGT n° 2007-04 du 24 janvier 2007 relative à la rémunération applicable aux apprentis](#)
- Arrêté du 8 juillet 2009 « relatif à la durée des contrats d'apprentissage pour la préparation du baccalauréat professionnel » (JO du 12 juillet)
- [Instruction DGEFP du 24 octobre 2011](#)
- [Arrêté du 6 juillet 2012](#) relatif au modèle type de contrat d'apprentissage (JO du 18)
- [Circulaire n° 2013-143 du 10 septembre 2013](#)
- [Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014](#) (JO du 6) relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale
- [Ordonnance n° 2014-326 du 12 mars 2014](#) (JO du 14)
- [Lettre circulaire Acoss n° 20140000032 du 18 août 2014](#)
- [Décret n° 2015-773 du 29 juin 2015](#) (JO du 30 juin ; aide « TPE Apprenti »)
- [Loi n° 2015-994 du 17 août 2015](#) (JO du 18) relative au dialogue social et à l'emploi
- [Loi n° 2015-1541 du 27 novembre 2015](#) (JO du 28)
- [Le décret n° 2016-954 du 11 juillet 2016](#) relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi
- [Décret n° 2017-267 du 28 février 2017](#) instituant une aide financière en faveur des jeunes apprentis
- [LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018](#) pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- [Décret n° 2018-1138 du 13 décembre 2018](#) relatif aux conditions de compétence professionnelle exigée d'un maître d'apprentissage
- [Décret n° 2019-32 du 18 janvier 2019](#) relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage et au service chargé de la médiation en matière d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial
- [Décret n° 2018-1139 du 13 décembre 2018 définissant les secteurs](#) d'activité pour lesquels les durées maximales du travail des jeunes travailleurs peuvent être aménagées lorsque l'organisation collective du travail le justifie
- [Décret n° 2018-1231 du 24 décembre 2018](#) relatif aux conditions de la rupture du contrat d'apprentissage à l'initiative de l'apprenti
- [Décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018](#) relatif à la rémunération des apprentis
- [Décret n° 2018-1348 du 28 décembre 2018](#) relatif à l'aide unique aux employeurs d'apprentis
- [Décret n° 2018-1340 du 28 décembre 2018](#) portant sur l'expérimentation relative à la réalisation de la visite d'information et de prévention des apprentis par un professionnel de santé de la médecine de ville
- [Article L.6331-1 du code du travail](#)
- [Article R.6233-54 du code du travail](#)
- [Article L.6325-13 du code du travail](#)
- [Article L.6325-14 du code du travail](#)

Stages

<http://travail-emploi.gouv.fr/emploi/insertion-dans-l-emploi/mesures-jeunes/article/les-stages-etudiants-en->

milieu-professionnel

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid29652/stage-etudiant.html>

- Code de l'éducation : articles L124-1 à L124-20
Principes généraux
- Code de l'éducation : articles D124-1 à D124-13
Types de stages autorisés et interdits, validité des conventions de stage, rémunération
- Code général des impôts : articles 79 à 81 ter
Exonération d'impôt
- Code de la sécurité sociale : articles D242-1 à D242-2-2
Exonération de cotisations sociales

L'Année de Césure

La circulaire du 22 juillet 2015 publiée au journal officiel (n° 2015-122 du 22-07-2015 - NOR : MENS1515329C) relative à la mise en œuvre de la césure précise les modalités de déroulement de cette période du cursus dite de césure.

La **Césure** est une période facultative qui s'étend sur une durée maximale d'une année universitaire pendant laquelle l'étudiant.e, inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, suspend celle-ci temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil ou d'un établissement d'enseignement en France ou à l'étranger.

Formes de la césure

La période de césure peut prendre des **formes diverses** telles que :



Référence juridique :

[Circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015 - NOR : MENS1515329C](#)

Le site Ariane permet aux français souhaitant se rendre à l'étranger de déclarer leur déplacement quel qu'en soit l'objet. Ce dispositif intéresse tout particulièrement les étudiants dans le cadre d'un stage ou d'un séjour d'étude.

- [Le site Ariane](#)
- [Conseils aux voyageurs](#) vise à faciliter la préparation et le bon déroulement de votre séjour à l'étranger. Vous pouvez consulter les conseils par pays.

Site du Centre des liaisons européennes et internationales de sécurité sociale (CLEISS)

- [Vous partez en stage dans un État de l'UE-EEE ou en Suisse](#)
- [Vous partez étudier à l'étranger](#)

Service public - Simulateur de calcul de la gratification

Le site officiel de l'administration française propose un simulateur de calcul de la gratification minimale d'un stagiaire. Ce simulateur permet de calculer :

- le montant de la gratification minimale due pour chaque mois du stage (gratification mensuelle),
- le montant total de la gratification due pour toute la durée du stage (gratification totale),
- le montant mensuel à verser en cas de lissage de la gratification sur la totalité de la durée du stage (gratification mensuelle lissée).

Accéder au [simulateur de calcul de la gratification minimale d'un stagiaire](#)

URSSAF

[Consulter le site de l'URSSAF](#)

**ANNEXE 16 : L'IMAGINATION AU SERVICE DE LA
PREVENTION.
*VIOLENTOMETRE NOUS TOUTES***

Mai 2021

