Cette fiche doit être transmise avec les pièces jointes à la Direction Générale des Services (dgs@univ-tlse3.fr)

La cellule d’analyse du signalement est composée de :

- membres permanents : DFVU (Direction de la Formation et de la Vie Universitaire) ; DAJI (Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles) ; Cellule d’écoute VSSD (Violences Sexistes, Sexuelles et Discriminations) ; DRHDS (Domaine Ressources Humaines et Développement Social) et la Direction Générale des Services  .

- membres ponctuels sur sollicitation des membres permanents :; Médiatrice de l’université ; Fonctionnaire sécurité défense et conseiller de prévention ; Assistante sociale des personnels ; Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (médecin adjoint et conseillère sociale) ; Médecin du travail.

Les membres du dispositif de signalement **sont soumis au secret professionnel** (article L 121-6 du code général de la fonction publique) et à **l’obligation de discrétion professionnelle** (article 121-7 du code général de la fonction publique).

|  |  |
| --- | --- |
| **Rédacteur ou rédactrice de la fiche**(nom, prénom, poste et composante, service ou formation suivie, domaine d’études) | **Identité du plaignant ou de la plaignante**(nom, prénom, poste et composante, service ou formation suivie, domaine d’études) |
| **Identité de la personne mise en cause**(nom, prénom, poste et composante, service ou formation suivie, domaine d’études) | **Date/lieu/heure ou périodes des faits** |
| **Fréquence des faits**❑L’évènement est le premier de ce type❒ L’évènement s’est déjà produit à …….reprises | **Ces faits continuent-ils toujours ?**❑ Oui❑ Non |
| **Témoin(s)** *(*[télécharger et joindre le modèle CERFA](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R11307) pour recueillir des attestations de témoins*)*❑ Il n’y avait pas de témoin❑ Un·e ou plusieurs témoin(s)Nom(s) de(s) témoin(s), s’il y a lieu : …………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION PRÉCISE et CHRONOLOGIQUE DES FAITS** : veuillez détailler **les faits le plus précisément possible** (les faits, les gestes, les propos, les circonstances), **les démarches** que vous avez pu faire (main courante, allez voir une association, un médecin, etc.), **les stratégies d’évitement** que vous avez pu employer (changer de lieu de travail, éviter des réunions), les **témoins qui peuvent attester** **des faits** (SMS, mails, enregistrement audio), **les témoins directs ou indirects** (qui peuvent attester que vous vous êtes confié·e à elles et eux, ou que votre état de santé s’est dégradé), **les représailles professionnelles** (sur votre cursus, etc.), **les conséquences sur votre santé**, éventuellement les autres plaignants ou plaignantes **connues**. |
|  |
| **Date : Signature :** |

Lors de l’envoi, cette fiche peut, éventuellement, être accompagnée des pièces suivantes :

* **Des preuves matérielles** : captures d'écrans (SMS, mails, etc.) ou enregistrement audio
* **Des pièces de procédure** : main courante, plainte, etc.
* **Des témoignages directs ou indirects** (sur une dégradation de santé, sur des confidences, sur le comportement de la personne mise en cause), justificatif du préjudice matériel ou corporel, etc.

**Information sur le traitement des données personnelles des personnes faisant usage de la fiche de signalement**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l’Université Toulouse III – Paul Sabatierpour **recueil et analyse des** signalements dans le cas de harcèlements, discriminations et violences sexistes et sexuelles. Ce traitement est fondé sur l’obligation légale dont l’université est tenue au regard du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes dans la fonction publique.

Les données collectées seront communiquées aux personnels de l’université chargés du traitement et suivi du signalement.

Les données sont conservées selon la population concernée :

* pour les étudiants : conservation pendant toute la scolarité de l'étudiant puis suppression définitive 1 an après son départ de l’établissement ;
* pour le personnel : conservation pendant toute la durée de l'emploi du personnel puis suppression définitive 1 an après cessation de ses fonctions.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter **le Délégué à la protection des données de l’établissement :**

* **Par e-mail adressé à** dpo@univ-tlse3.fr
* **Par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l’attention du Délégué à la protection des données, Université Toulouse 3 – Paul Sabatier, Bâtiment administratif, 118 route de Narbonne, 31062 Toulouse Cedex 9**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.