

Cellule de gestion des signalements

Ce document est proposé

par l'**Association Une Vie**

à **Judaïsme en Mouvement**,

dans le cadre du

Plan de prévention des violences sexuelles

et de protection des mineurs.



MODÈLE

CELLULE DE GESTION DES SIGNALEMENTS

1. Cadre	1
2. Mission	1
3. Composition	2
4. Indépendance et confidentialité	2
5. Moyens de contact et saisine	2
6. Réception des personnes	3
7. Évaluation des situations	3
8. Obligations légales	3
9. Décisions	3
10. Enquête interne	4
11. Médiation	4
12. Traçabilité	5
13. Principes de fonctionnement	5
14. Réintégration et accompagnement	5
15. Mandat	6

1. Cadre

La cellule de gestion des signalements est un groupe interne dédié, chargé de recevoir, d'analyser et de suivre tout signalement relatif à des violences, des violences sexuelles, des maltraitances, des situations d'emprise ou tout comportement portant atteinte à la sécurité ou à la dignité des personnes.

Elle réceptionne et conserve, dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD), les documents relatifs au Plan de prévention des violences sexuelles et de protection des mineurs (fiches incidents, chartes de l'adulte bienveillant signées, etc.).

La cellule ne recherche pas des aveux, ne conduit pas d'interrogatoire et n'a pas vocation à déterminer la culpabilité d'une personne. Les procédures internes ne se substituent jamais aux procédures judiciaires ou administratives.

2. Mission

- **Écouter** et **accueillir** la parole des personnes concernées.
- **Analyser** les informations et évaluer le niveau d'urgence et de risque.
- **Orienter** vers les relais de soin, sociaux et juridiques.
- **Veiller au respect** des obligations légales de signalement.
- **Formuler des recommandations** à la direction et assurer le suivi des dossiers.
- **Traiter** et **archiver** tous les documents relatifs à la protection des personnes.

3. Composition

La composition de la cellule est rendue publique. Elle réunit **trois à cinq personnes**, nommées par le Conseil d'administration sur proposition du Président pour leur **compétence**, leur **indépendance** et leur **capacité d'écoute**. Il est recommandé qu'elle comprenne :

- au moins deux membres de la communauté ;
- au moins une personnalité extérieure à la communauté ;
- autant que possible, un professionnel de santé mentale (psychologue clinicien, psychiatre ou équivalent) ;
- si possible, une personne disposant de compétences juridiques (magistrat honoraire, avocat, juriste spécialisé).

4. Indépendance et confidentialité

Les membres exercent leur mission **en toute indépendance**, dans un esprit de loyauté et d'impartialité, et sont tenus à une stricte confidentialité. Lorsqu'un membre est concerné, directement ou indirectement, par une situation, ou qu'un risque de conflit d'intérêts existe, il se retire immédiatement de l'examen du dossier. Un circuit de suppléance est prévu, y compris lorsque la personne mise en cause exerce une responsabilité au sein de la structure.

5. Moyens de contact et saisine

La cellule met à disposition une adresse électronique dédiée et un numéro de téléphone dédié, orientés vers un relais sécurisé consulté régulièrement. Chaque signalement fait l'objet d'un accusé de réception lorsque l'identité du déclarant est connue, de l'ouverture d'un dossier confidentiel et d'une analyse préliminaire du niveau d'urgence.

6. Réception des personnes

Les personnes signalantes sont reçues par au moins deux membres de la cellule et peuvent être accompagnées de la personne de leur choix. L'entretien a pour objet d'accueillir leur parole, de les informer de leurs droits et des possibilités d'accompagnement. Les personnes mises en cause peuvent également être entendues par au moins deux membres, dans le respect du contradictoire, lorsque la nature du dossier le permet et sans compromettre la sécurité des personnes ni d'éventuelles investigations judiciaires.

7. Évaluation des situations

La cellule analyse les informations recueillies. Elle peut solliciter des informations complémentaires, recueillir des témoignages avec l'accord des personnes concernées, et proposer aux personnes décisionnaires (Président et Directeur général) des mesures conservatoires destinées à protéger les personnes (éloignement temporaire, suspension d'activité, limitation de responsabilités). Ces mesures ont un objet de protection et ne constituent pas une sanction.

8. Obligations légales

Lorsque les faits concernent un mineur, une personne vulnérable ou relèvent d'une obligation légale de signalement, la cellule veille à ce que les autorités compétentes soient saisies sans délai, conformément aux dispositions applicables. Elle rappelle que les procédures internes ne se substituent jamais aux procédures judiciaires ou administratives.

9. Décisions

La cellule formule des recommandations. Le Président et le Directeur général demeurent seuls compétents pour prendre les décisions relevant de

l'association, notamment les mesures conservatoires, la suspension ou le retrait d'une mission, les procédures disciplinaires prévues par les statuts, et les signalements aux autorités lorsqu'ils sont nécessaires.

10. Enquête interne

Lorsque cela est nécessaire, et sans faire obstacle à une éventuelle enquête judiciaire, le Président ou le Directeur général peut décider de diligenter une enquête interne ou administrative. Cette mission peut être confiée à une personne indépendante disposant des compétences nécessaires. Un rapport écrit est remis à l'autorité ayant mandaté l'enquête.

L'enquête est contradictoire : chaque personne est informée de ce qui la concerne et peut faire valoir ses observations, au cours d'entretiens séparés. Aucune confrontation n'est organisée entre le plaignant et la personne mise en cause.

11. Médiation

Lorsqu'une situation relève d'un simple différend relationnel, et non d'une infraction, la cellule peut proposer une médiation destinée à rétablir un dialogue apaisé entre les personnes concernées.

La médiation est strictement réservée aux conflits interpersonnels entre personnes majeures non vulnérables. Elle est exclue en cas de harcèlement ou de violences physiques, psychiques ou sexuelles, ainsi que lorsque l'une des personnes impliquée est mineure ou vulnérable.

Elle repose sur le caractère volontaire : elle suppose l'accord libre et éclairé de chaque personne, qui peut la refuser ou l'interrompre à tout moment, sans conséquence. Elle est conduite par un ou deux tiers impartiaux et formés, internes ou extérieurs, distincts des personnes ayant reçu le signalement ou instruit la situation, et dans le strict respect de la confidentialité.

La médiation ne se substitue à aucune obligation légale de signalement ni à aucune procédure disciplinaire ou judiciaire, et n'emporte reconnaissance d'aucune responsabilité. La cellule s'assure au préalable que la situation se prête à une médiation. À défaut, elle oriente vers le circuit approprié.

12. Traçabilité

Chaque dossier fait l'objet d'un enregistrement confidentiel comprenant la date du signalement, les personnes ayant participé aux entretiens, les éléments recueillis, les mesures prises, les décisions adoptées et la date de clôture. Les documents sont conservés dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

13. Principes de fonctionnement

- **Protection des personnes** : la protection des mineurs et des majeurs vulnérables est la priorité.
- **Accueil de la parole** : sans jugement ni remise en cause a priori.
- **Présomption d'innocence** : toute personne mise en cause est présumée innocente tant que les faits ne sont pas établis.
- **Impartialité, confidentialité, contradictoire, coopération** avec les autorités, **traçabilité** et **diligence**.

14. Réintégration et accompagnement

Lorsqu'une personne mise en cause n'est finalement pas reconnue responsable, la communauté veille à faciliter sa réintégration et à préserver sa réputation, sans remettre en cause l'écoute apportée à la personne ayant signalé les faits.

Lorsque les faits ont été reconnus ou établis, toute décision relative au maintien ou à la réintégration fait l'objet d'une évaluation individualisée, tenant compte notamment de la nature et de la gravité des faits, de leur ancienneté, d'une éventuelle condamnation ou mesure judiciaire, du parcours de soins engagé (dans le strict respect du secret médical), des risques de réitération, et de la sécurité des personnes et de la communauté. La protection des mineurs et des majeurs vulnérables demeure le critère prioritaire. Une réintégration peut être assortie de conditions (limitation ou interdiction d'exercer certaines responsabilités, absence de contact avec des mineurs, accompagnement spécifique). Une exclusion définitive peut être décidée lorsque les faits présentent un risque durable, conformément aux statuts et au règlement intérieur.

15. Mandat

15.1 Durée et renouvellement

Les membres de la cellule sont nommés pour une durée de trois ans, renouvelable une fois. Ils demeurent en fonction jusqu'à la nomination de leur successeur. Le renouvellement s'opère selon les mêmes modalités que la nomination : sur proposition du Président et validation du Conseil d'administration. Un renouvellement partiel peut être organisé afin d'assurer la continuité de la cellule.

15.2 Caractère bénévole

Les fonctions de membre sont exercées à titre bénévole. Les frais éventuellement engagés dans le cadre de la mission peuvent être remboursés.

15.3 Obligations

Chaque membre s'engage à l'assiduité, à l'impartialité, au suivi de la formation requise et au respect d'une stricte confidentialité, y compris après la fin de ses fonctions. Il déclare tout lien ou intérêt susceptible d'affecter son impartialité.

15.4 Incompatibilités

La qualité de membre de la cellule est incompatible avec l'exercice, sur les mêmes situations, du pouvoir de décision institutionnelle (Président, Directeur général), afin de préserver la séparation entre l'analyse et la décision.

15.5 Conflit d'intérêts

Conformément à l'article 4, tout membre concerné, directement ou indirectement, par une situation, ou en situation de conflit d'intérêts, se retire de l'examen du dossier. Il peut être fait appel à un suppléant.

15.6 Démission

Tout membre peut démissionner par écrit, en l'adressant par courrier simple ou recommandé au Président. La démission prend effet à la date indiquée sur le courrier ou, à défaut, à sa réception.

15.7 Vacance et remplacement

En cas de vacance (démission, empêchement durable, décès ou perte de la qualité de membre) il est pourvu au remplacement selon les mêmes modalités que la nomination. Le membre nommé en remplacement achève le mandat en cours.

15.8 Perte de la qualité de membre

Perd sa qualité de membre la personne qui ne remplit plus les conditions de sa nomination, notamment en cas de manquement grave à la confidentialité, à l'impartialité ou aux obligations de la cellule, ou lorsqu'elle est elle-même mise en cause dans une situation relevant de la cellule. La révocation est décidée par le Conseil d'administration, sur proposition du Président, après que l'intéressé a été mis en mesure de présenter ses observations. Une suspension conservatoire peut être décidée dans l'attente de cette décision.