

## Traitement des atteintes aux biens au préjudice de l'Université – mise en œuvre des poursuites pénales

### 1) Définitions

#### Infraction

Action ou omission contraire à l'ordre social, prévue par la loi et réprimée par une sanction pénale. Les infractions pénales sont classées, suivant leur gravité, en crimes, délits et contraventions.

*Ex : le vol est défini à l'article 311-1 du code pénal (« Le vol est la soustraction frauduleuse de la chose d'autrui ») et réprimé aux articles 311-3 et suivants du code pénal.*

#### Plainte

La plainte est l'acte par lequel l'Université, lorsqu'elle est victime d'une infraction en informe le procureur de la République. La plainte simple est reçue par le service de police ou de gendarmerie qui transmettra au procureur. Le procureur peut décider de ne pas poursuivre et de classer sans suite : l'Université reçoit alors un avis de classement sans suite (ce classement peut être contesté dans certains cas).

Remarques :

- la plainte est déposée pour le compte de l'Université (non pour le compte d'un laboratoire ou d'une composante ou d'un service qui n'ont pas de personnalité juridique) ;
- les services de police et de gendarmerie sont tenus de recevoir les plaintes (art. 15-3 du Code de procédure pénale) ;
- les éléments communiqués lors de la plainte doivent être le plus précis possible, si besoin d'autres éléments peuvent être communiqués ultérieurement aux services de police ou de gendarmerie
- la plainte peut être déposée à l'encontre d'une personne dont l'identité n'est pas connue (« plainte contre X ») ;
- le plaignant n'est pas tenu de qualifier pénalement les faits en précisant la nature de l'infraction commise et ses références légales.

**Pré-plainte en ligne :** <https://www.pre-plainte-en-ligne.gouv.fr/>

Téléservice permettant au représentant légal de l'établissement :

- d'effectuer une déclaration en ligne pour des faits d'atteintes aux biens contre auteur inconnu ;
- d'obtenir un rendez-vous auprès d'un service de la police nationale ou d'unité de la gendarmerie nationale de son choix pour déposer et signer sa plainte.

#### Personnes habilitées à porter plainte

**📌 Seules les personnes habilitées par le Président peuvent porter plainte ou utiliser le téléservice de pré plainte.**

En revanche, la personne habilitée peut être accompagnée de tout agent de l'Université susceptible d'apporter des éléments d'information aux services de police ou de gendarmerie.

L'habilitation est sollicitée auprès de la DAJI par les services et composantes concernés.

#### Fonctionnaire de sécurité et de défense (FSD)

Le FSD est, au sein des ministères ou des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, le relais fonctionnel du haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) du ministère de tutelle. Il est chargé de la mise en œuvre et veille à l'application des mesures de protection du potentiel scientifique et technique.

#### Zone à régime restrictif (ZRR)

Le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique (PPST) de la nation est fondé sur les textes suivants:

- décret n° 2011-1425 du 2 novembre 2011 portant application de l'article 413-7 du code pénal et relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation;
- Arrêté du 3 juillet 2012 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation.

Les zones à régime restrictif (ZRR) mentionnées à l'article R. 413-5-1 du code pénal sont l'un des dispositifs de la PPST. Ces zones constituent des espaces définis par arrêté ministériel à l'intérieur desquels l'accès est soumis à une autorisation préalable.

Remarques :

- L'accès sans autorisation à une ZRR est régi par les peines indiquées dans l'article 413-7 du code pénal
- le terme "accès », au sens de l'article R. 413-5-1 II du code pénal concerne les accès physiques et les accès virtuels ou à distance

## 2) Procédure

### Infraction constatée

Le responsable de service, d'un laboratoire ou d'une composante constate ou **est informé par un personnel** d'une infraction (dégradation d'un bien, effraction, vol etc.) ou d'une intrusion/atteinte aux systèmes informatiques

1

#### I. SE PROTEGER / ALERTE

1. Eviter pour soi-même ou pour les autres, toute situation présentant un danger
2. Prévenir le Poste central de sécurité incendie de l'université et/ou les services de police qui vous donneront les conseils immédiats et adaptés à la situation
3. En cas de cambriolage ou de tentative prendre des mesures conservatoires : ne pas ranger les lieux, ne pas nettoyer, laisser les lieux en l'état tels que retrouvés.

2

#### II. INFORMER

1. Le fonctionnaire de sécurité et de défense si l'infraction concerne un laboratoire protégé (ZRR, zone sensible)
2. Les services suivants :
  - DAJI,
  - DIRPAT
  - Le cas échéant RSSI et DPO
3. Le Service Sécurité (adresser [la fiche de signalement](#))

3

#### III. CONSTATER

1. Etablissement de la liste des dégradations et des vols matériels /immatériels.
2. Recueil d'informations sur l'infraction (photos, constats, circonstances...)
3. Recueil d'informations sur le préjudice (liste des dommages (matériels/immatériels /biens), évaluation du montant du préjudice, recueil des factures...).

4

#### IV. DEPOSER PLAINTE

 Seules les personnes ayant sollicité une habilitation du Président via la DAJI peuvent porter plainte  
La personne habilitée peut être accompagnée d'un agent ayant constaté les faits ou ayant une bonne connaissance des circonstances afin d'éclairer l'officier de police judiciaire ou l'agent de police judiciaire

- La DAJI déclare le sinistre à l'assureur de l'Université
- Le FSD collecte les informations auprès des services centraux pour compléter les recueils d'information.
- La DIRPAT procède à la mise en sécurité
- La RSSI prend au besoin les mesures de sécurisation du système d'information
- Le DPO notifie la violation éventuelle de données personnelles à la CNIL
- Le Service Sécurité exploite à des fins de prévention la fiche de signalement transmise

- Toutes les informations concernant le préjudice doivent être transmises à la DAJI pour information de l'assureur.
- Le responsable s'assure du respect des procédures et/ou détermine les mesures à prendre pour éviter que l'incident ne se répète, en lien avec le Service Sécurité

1. Prendre RV au Commissariat compétent
2. Lors du dépôt de plainte, apporter **tous les éléments** réunis lors du constat
3. Au terme du dépôt, récupérer **copie** de la plainte et la communiquer au FSD (si ZRR) et à la DAJI (dans tous les cas).

**Rque** : Possibilité d'établir une pré-plainte en ligne pour des atteintes aux biens (seules les personnes habilitées peuvent utiliser ce téléservice).

**La DAJI peut être sollicitée :**

- pour faire établir un constat d'huissiers dans certains cas particuliers ;
- pour toutes questions sur la procédure ;
- pour solliciter un mandat du Président pour procéder au dépôt de plainte ;
- pour tout ce qui concerne les relations avec l'assureur de l'Université.