

Procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

1. Modalités d'enregistrement du signalement
2. Etapes de la procédure, du signalement jusqu'au traitement
3. Délais maximums de traitement de signalement
4. Identification des personnes relais

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Par mail, sur la plateforme de communication ONE
- Lors d'un entretien pris par rendez-vous, un PV d'audition sera dressé.

Un fois les faits rapportés :

« **Vraux Nathalie, Directrice, direction3tilleuls@gmail.com** » est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera enregistré par le biais d'un PV d'audition écrit comprenant :

- Identité de la personne qui nous rapporte les faits.
- Une description détaillées et factuelles des faits
- Identité des personnes concernées et leurs rôles
- Pièces jointes (telles que des captures d'écran, des copies de courriels, des témoignages écrits, etc.)

Un délai de maximum 24 h (ouvrable) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de maximum 5 jours (ouvrables), les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en la prise en charge du traitement par la titulaire de l'élève cible.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté :
  - la personne cible n'est pas en danger ou en grande détresse, les faits ne sont ni graves, ni complexes, ne nécessitent pas l'intervention de personne ressource externe à l'école. Dans ce cas, sera fait en interne. Les méthodes d'interventions envisagées sont :
    - Informer les parents ou les personnes responsables de l'élève cible et des protagonistes
    - Sensibiliser
    - Mesure de protection

- Sanctions éducatives, ou disciplinaires

Les interventions débiteront dans un délai de maximum 24 h ouvrables.

• Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, le P.O. sont informé. La direction se charge d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources :

**- PMS Boulevard de L'Est, 24 7800 Ath 068/26.50.80**

**- PSE Ruelle Scaffart,8 7060 Soignies 067/33.36.80**

La communication auprès des services compétents se fera dans un délai de maximum 24 h ouvrables.

Si l'objectif est atteint :

- Fin de la situation d'harcèlement
- Protection de l'élève cible
- Amélioration du climat de la classe

La situation est donc réglée et le dossier clôturé :

- le dossier est clôturé et archivé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le PMS ou le PSE » sera attribué au dossier. La direction se concertera avec cette organe afin d'assurer le suivi du dossier.