

Procédure de signalement en cas de harcèlement ou de cyberharcèlement.

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 comme défini dans la circulaire adhoc.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

Δ-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 :

- Signalement direct de l'élève cible, d'un témoin ou d'un confident par voie orale à la direction, en présence ou non d'une tierce personne. *Ce signalement se tiendra exclusivement dans le bureau de la direction voire dans un des locaux de l'établissement.* Le signalement sera acté par écrit et visé par les différentes parties alors présentes lors de cet échange ;
- Signalement par téléphone au 019/51 94 54 *en demandant la direction exclusivement ;*
- Signalement par un mail adressé à la direction : pierre.toppet@ecah.be
- Signalement par courrier postal envoyé à : *Ecole primaire Sainte-Croix, rue de Crehen 1 à 4280 Hannut*

Une fois les faits rapportés, M Toppet, directeur de l'établissement ou son substitut désigné par le Pouvoir Organisateur en cas d'absence prolongée de M Toppet, est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier de signalement comportera les informations suivantes :

- La date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté
- L'élève ciblé et la classe de ce dernier
- Les participants à la situation ou les témoins
- Report de la situation en terme de durée
- Récurrence du comportement ou des comportements perçus comme blessants
- Le listing des antécédents

Un délai de maximum 48h devra être respecté (jours ouvrables) entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 à 5 jours (jours ouvrables), les autres protagonistes seront entendus en présence de la direction en fonction et d'un membre du personnel de l'établissement ou un représentant du Pouvoir Organisateur de l'établissement scolaire.

En l'état actuel, *Mme Lallemand, enseignante au sein de l'établissement est désignée pour assister aux entretiens.* En cas d'absence de Mme Lallemand, un tiers sera désigné en l'urgence.

La procédure prévoira la conservation d'une trace écrite de l'entretien sous la forme d'un procès-verbal qui, le cas échéant, complète les informations préalables recueillies lors du signalement.

Le P.V. contient en conclusion une première qualification des faits. Certains faits seront à cette étape qualifiés de faits de harcèlement car ils en possèdent les caractéristiques tandis que d'autres ressortiront davantage du conflit, des faits de violences, d'intimidation ou autres difficultés.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un renvoi vers l'enseignant qui pourra faire un suivi au sein de la classe ou vers un intervenant externe après consultation de la direction de l'établissement.

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 avec une analyse de la situation et des questions-clés à compléter (cfr informations du dossier) et ensuite si le traitement sera fait à l'interne ou l'externe.

En cas de traitement externe, une aide sera alors demandée, dans les plus brefs délais et suivant les disponibilités du service, au CPMS Libres Huy-Hesbaye-Condroz rattaché à l'établissement scolaire et ce afin de mettre en place des actions concrètes dans les 8 jours.

En cas de traitement interne, l'enseignant, les encadrants seront invités à débattre de la situation et à trouver des mises en place proposées sur un temps qui sera alors défini collégalement.

- 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, la direction et le Pouvoir Organisateur seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. La direction sera chargée d'en assurer le suivi.

Si l'objectif est atteint et que le harcèlement cesse, la situation est alors considérée comme réglée et le dossier clôturé avec un dernier P.V. d'entretien avec l'enfant cible qui spécifie bien l'arrêt des faits de harcèlement.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par « les cellules mobiles » ou tout autre intervenant formé pour ce faire, sera attribué au dossier.

Acteurs et personnes ressources consultables en cas d'objectif non-atteint :

-CPMS Libres Huy-Hesbaye-Condroz 019/67 78 64.
Rue Joseph Wauters, 41A à 4300 Waremmé

-Zone de Police Hannut-Hesbaye Ouest 019/65 95 00
Rue Joseph Wauters, 68 à 4280 Hannut

-Agents des services mobiles de la Fédération-Wallonie Bruxelles