

**PROTOCOLE DE TRAITEMENT DES SITUATIONS DE  
HARCELEMENT AU COLLEGE**  
Check-list référent / personnel de direction

<p><b>Elève victime</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :</p>	<p><b>Nom responsable légal 1 :</b> Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :</p>
<p><b>Date de mise à jour de la situation</b></p>	<p><b>Date de fin de traitement</b></p>

- Le référent informe le chef d'établissement ou son adjoint (selon la classe) de la situation.
- Il le tiendra au courant de l'avancée du protocole et demandera son aide et/ou celui de l'équipe-ressources en cas de nécessité.
- Rédige la fiche de signalement d'incident à expédier à la DSDEN et l'expédie (mail).

**1. Accueillir l'élève victime**

- Le référent accueille l'élève victime, le met en confiance, rappelle le rôle protecteur de l'Ecole.
- Il recueille son témoignage
  - nature des faits, auteurs, lieux, dates des faits, fréquence
  - témoins
  - quelle interprétation l'élève fait-il de ces actes ?
  - a-t-il pu réagir pour se protéger : en parler (à l'école, à la maison, dans son entourage), s'opposer physiquement/verbalement, fuir ?
  - Si non : pourquoi ?
  - Quels sont les effets, les conséquences de la situation pour lui ?
- Moyens de recueil :
  - parole
  - + un écrit : l'élève peut mettre lui-même par écrit ses propos ou il peut être aidé par un adulte qui les transcrit
- Conformément à la réglementation, ces écrits sont détruits au bout de trois mois.

## 2. Accueillir les témoins

<b>Elève témoin 1</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :	<b>Nom responsable légal :</b> Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :
<b>Elève témoin 2</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :	<b>Nom responsable légal :</b> Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :
<b>Elève témoin 3</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :	<b>Nom responsable légal :</b> Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :
<b>Elève témoin 4</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :	<b>Nom responsable légal :</b> Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :

Le référent reçoit les témoins séparément.

- Il évoque la situation dont l'élève harcelé serait victime.
- Il recueille leur témoignage :
  - description des faits
  - leurs réactions ou non réaction
  - les raisons
  - leur part de responsabilité éventuelle
  - leurs propositions de résolution du problème

Conseil : mettre l'accent sur la dimension éducative de ces entretiens.

### 3. **Accueillir l'élève auteur** : si plusieurs élèves, les recevoir séparément

<b>Elève auteur 1</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :	<b>Nom responsable légal</b> : Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :
<b>Elève auteur 2</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :	<b>Nom responsable légal</b> : Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :
<b>Elève auteur 3</b> Nom, prénom : Classe : PP : Date(s) rencontre(s) :	<b>Nom responsable légal</b> : Téléphone : Adresse :  Date(s) rencontre(s) :

- Le référent rencontre l'auteur. Il l'informe qu'un élève s'est plaint de harcèlement. Il ne donne ni l'identité de la victime ni de précision sur les faits présumés mais demande à l'auteur sa version des faits.
- Selon le degré de reconnaissance des faits :
  - rappeler les règles du vivre ensemble et les conséquences du harcèlement
  - rappeler la nature et de la gravité du harcèlement
  - informer l'auteur des suites possibles en termes de sanction et/ou punition
  - lui demander de proposer une mesure de réparation
- En cas de déni : rechercher des informations supplémentaires afin de clarifier la situation.

### 4. **Réunion de l'équipe ressources**

- pas nécessaire
- nécessaire : date de réunion

### 5. **Rencontrer les parents de la victime** : obligatoire

Par le chef d'établissement ou son adjoint (selon la classe) et le référent.  
Les recevoir au moins deux fois.

- au début de la procédure, pour :
  - les entendre
  - les soutenir et assurer de la protection de leur enfant par la mobilisation de tous
  - les associer au traitement de la situation

- les informer de leurs droits
- à la fin, pour
  - les informer des suites apportées (ce RDV peut être téléphonique) et expliciter les mesures prises...
  - si besoin les orienter pour une prise en charge de soins et/ou de soutien psychologique
  - si besoin leur donner conseils juridiques en lien avec les associations d'aide aux victimes et autres services juridiques.
- quand ils le souhaitent à tout moment

## 6. Parents des élèves témoins : rencontres possibles si nécessaire

Par le chef d'établissement ou son adjoint et le référent.

Objectifs de la rencontre :

- informer de la situation
- faire prendre conscience à ces parents que témoin actif ou passif du harcèlement, leur enfant joue un rôle essentiel dans la situation. Le dialogue avec leurs parents est donc important pour la prise de conscience par l'enfant témoin et la modification de son attitude.

- pas nécessaire
- nécessaire : date de réunion

## 7. Parents de(s) l'élève(s) auteur(s) : rencontre obligatoire

Par le chef d'établissement ou son adjoint, avec le référent (ou plus si nécessaire). Au moins 2 fois

- au début de la procédure : cette rencontre peut être téléphonique (appréciation au cas par cas) pour :
  - les informer de la situation
  - leur rappeler que cette situation ne peut être tolérée
  - leur rappeler que tout est mis en œuvre pour protéger les élèves dans les meilleurs délais et avec fermeté
  - leur rappeler les conséquences des actes commis
  - le type de mesures possibles concernant leur enfant
  - éventuellement les consulter sur les mesures de responsabilisation à proposer
  - si possible les faire adhérer au protocole et obtenir leur concours pour la résolution de la situation.
- à la fin de la procédure : pour les informer des mesures prises et les expliciter
- Si nécessaire : contact avec l'EMS pour conseil et accompagnement

## 8. Décisions prises et suivi de la situation

- Décisions prises en interne - Puniton / sanction / mesures de responsabilisation :
- Cellule de veille : la situation doit obligatoirement être évoquée en cellule de veille. Elle décide de la nature du suivi. **Date de la cellule :**
  - transmission si nécessaire :
    - d'une IP
    - d'un signalement au Procureur
    - par qui ? :
  - rencontre (1 ou plusieurs si nécessaire) a posteriori avec victime et parents pour faire le point par référent ou autre (infirmière, PP, CE, AS)
    - qui ?
    - quand ?
  - mise en place d'une action complémentaire aux actions de prévention dans la classe : oui/non
  - si oui, laquelle