

Protocole Interne de Signalement et de Traitement des Situations de Violences, Harcèlement et Abus

Établissement : Ensemble scolaire Aux Lazaristes La Salle

Référent Coordinateur : Monsieur Thomas Marlat – Chef d'établissement coordinateur

Objectif du dispositif

Ce protocole a pour finalité de structurer les modalités de recueil et de traitement des signalements portant sur des comportements inappropriés ou des faits de violences au sein de notre ensemble scolaire.

Il vise à protéger l'intégrité physique, morale et psychologique des élèves, des personnels et de toutes les personnes intervenant dans notre communauté éducative, en assurant un cadre serein, bienveillant et respectueux pour tous.

L'ensemble scolaire Aux Lazaristes La Salle s'engage à faire de ses établissements des lieux sûrs, où chacun peut évoluer librement, sans crainte d'être confronté à des comportements violents ou dégradants.

Ce dispositif permet un traitement rigoureux, confidentiel et équitable des signalements. Il repose sur les principes fondamentaux de **bonne foi**, de **loyauté**, et de **respect des droits de toutes les personnes impliquées**.

Il ne remplace en aucun cas le droit pour toute personne de s'adresser directement aux autorités compétentes (police, justice, rectorat, etc.).

1. Dans quelles situations un signalement est-il possible ?

Le dispositif est destiné à recueillir tout signalement en lien avec :

- Des violences **physiques** (agressions, coups, etc.) ;
- Des violences **verbales** (insultes, menaces, humiliations...) ;
- Des violences **psychologiques** (harcèlement moral, isolement imposé...) ;
- Des violences à caractère **sexuel** (gestes, paroles, comportements inappropriés...) ;
- Des **agissements sexistes** (propos, comportements dégradants liés au sexe ou au genre).



2. Qui peut effectuer un signalement ?

Ce dispositif est ouvert à toute personne directement ou indirectement concernée par des faits, qu'elle en soit :

- **Victime** ;
- **Témoin direct** ;
- Ou informée par une autre personne de faits préoccupants.

Les personnes habilitées à utiliser le dispositif sont :

- Les **élèves** actuellement scolarisés, ainsi que leurs **parents** ou **représentants légaux** ;
- Les **anciens élèves**, dans un délai raisonnable après leur départ, et leurs familles ;
- Les **personnels** de l'établissement, quel que soit leur statut (enseignants, personnels administratifs, techniques, en CDD, CDI, alternants, stagiaires...) ;
- Les **collaborateurs extérieurs ou ponctuels** (prestataires, intervenants, intérimaires, etc.).

3. Le signalement peut-il être anonyme ?

Le signalement **peut être fait de manière anonyme**, mais cela complique souvent sa prise en charge.

Pour qu'une enquête puisse être menée de façon efficace et approfondie, il est **fortement recommandé de s'identifier**. Cela permet d'échanger si nécessaire, de recueillir des précisions et d'assurer un accompagnement.

L'identité des personnes signalantes est strictement confidentielle et uniquement accessible aux personnes habilitées au traitement de ces signalements. Toutes les précautions sont prises pour protéger leur sécurité et leur intégrité.

4. Comment faire un signalement ?

Plusieurs canaux sont mis à disposition :

- **Plateforme dédiée** : (à définir pour l'établissement) ;
- **En s'adressant oralement** à un adulte de confiance au sein de l'établissement (enseignant, responsable vie scolaire, etc.) qui transmettra au chef d'établissement coordinateur ;
- **Par courrier électronique** : (adresse à définir, ex. : signalement@auxlazaristeslasalle.fr)



5. Qui traite les signalements ?

Tous les signalements sont directement reçus et examinés par :

- **Monsieur Thomas Marlat**, chef d'établissement coordinateur ;
- **Monsieur Philippe Després**, secrétaire général en tant que **réfèrent alerte**.

Ces personnes sont les **uniques habilitées** à accéder aux signalements et à mener les premières étapes de traitement.

6. Quelles sont les étapes après un signalement ?

Étape 1 : Accusé de réception et analyse préliminaire

- Un **accusé de réception** est adressé à l'auteur du signalement dans un délai **maximum de 72 heures**.
- Le signalement est **analysé** pour en déterminer la recevabilité :
 - S'il est jugé **non recevable**, un retour est fait à l'auteur pour expliquer les raisons ou demander des précisions.
 - S'il est **recevable**, la procédure se poursuit à l'étape suivante.

Étape 2 : Entretien exploratoire

- Un **entretien confidentiel** est proposé à la personne ayant effectué le signalement.
- Cet échange peut se faire en **présentiel, en visioconférence ou par téléphone**.
- Objectifs :
 - Comprendre plus en détail les faits évoqués ;
 - Informer sur le déroulement de la procédure ;
 - Évaluer la gravité et l'urgence de la situation.

À l'issue de cet entretien, deux options sont envisagées :

- Si les éléments sont sérieux, une **enquête interne** est déclenchée.



- Si les faits ne relèvent pas du dispositif, une **réorientation ou mesure alternative** peut être mise en place.

Étape 3 : Conduite de l'enquête interne

- L'enquête est menée par le **référént qui traite les signalements**.
- Les personnes chargées de l'enquête peuvent :
 - Interroger des témoins ;
 - Recueillir des preuves ;
 - Donner la parole à la personne mise en cause dans le respect de ses droits.

Toutes les investigations sont menées dans un cadre **discret et confidentiel**, avec un souci constant d'impartialité.

Étape 4 : Décision et clôture

- À la fin de l'enquête, un **rapport est établi**.
- Les décisions sont prises par les référents alertes et peuvent inclure :
 - **Mesures disciplinaires ;**
 - **Actions de sensibilisation ou de remédiation ;**
 - **Signalement aux autorités compétentes ;**
 - **Classement sans suite** si les faits ne sont pas confirmés.

La **personne ayant fait le signalement** est informée **par écrit** de la clôture de la procédure et de la décision prise.

La **personne mise en cause** est également informée des suites données, dans le respect de la confidentialité et de ses droits.

7. Respect du cadre légal

Lorsque le signalement concerne un **membre du personnel**, toutes les dispositions légales prévues par le **Code du travail** ou le **statut de l'enseignement catholique** sont strictement appliquées.



Conclusion

Le protocole de signalement mis en place par l'ensemble scolaire Aux Lazaristes La Salle s'inscrit dans une **démarche de prévention, d'écoute et de protection**.

Il constitue un outil essentiel pour garantir le respect des droits, la dignité des personnes et le bon fonctionnement de la vie scolaire.

