



PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE CAS DE HARCÈLEMENT

I. DEFINITION

« Le harcèlement en milieu scolaire se définit comme un comportement agressif, intentionnel et répétitif à l'encontre d'un enfant qui ne parvient pas à se défendre efficacement. Il se caractérise donc par des violences répétées souvent peu visibles aux yeux des adultes. » (de Becker, Emmanuel – 2019)

« Le harcèlement peut s'exercer de manière verbale (moquerie, insulte, intimidation), physique (coup, racket, attouchement), relationnelle (rejet, rumeur, exclusion), matérielle (vol, dégradation), et via les technologies de l'information et de la communication (internet, téléphone portable). » (Benoît Galand, Virginie Hospel & Noémie Baudoin – 2014)

II. CADRE LEGAL

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, 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.

III. PROCEDURE

Au département de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles, cette procédure 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 :

- oralement auprès d'un membre du personnel de l'établissement ;
- par écrit à un membre du personnel via l'application Smartschool ou par mail.

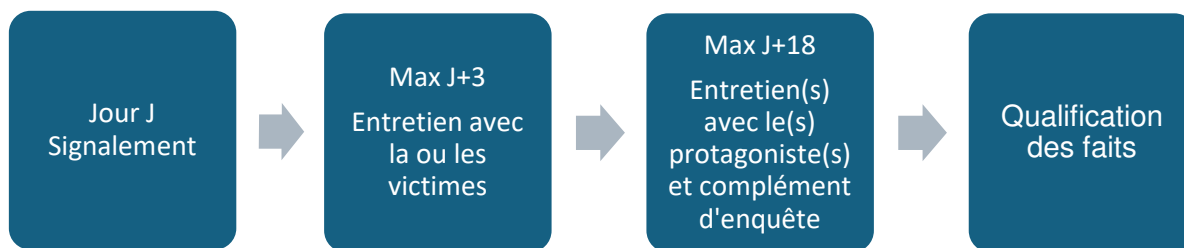
Tous les signalements doivent être rapportés à un membre de la direction (direction ou direction adjointe) qui ouvre un dossier et désigne, au cas par cas, une personne qui prendra en charge la procédure. Celle-ci avise les parents de la victime de l'ouverture d'un dossier et explique la procédure mise en place par l'école. La direction ou la direction adjointe veille au suivi du dossier.

En cas de cyberharcèlement anonyme, la personne désignée pour la prise en charge de la procédure devra inciter les parents à déposer plainte auprès de la police pour permettre, après le croisement des ressources et l'analyse de la situation, de déployer les actions et méthodes d'intervention adéquates.

Le dossier comporte principalement :

- Les informations d'identification du dossier (n°, nom du dossier, date du signalement, ...) ;
- la ou les personne(s) désignée(s) pour gérer le dossier ;
- les informations préliminaires recueillies quant aux faits ou à la situation, par exemple :
 - la date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté,
 - l'élève ciblé et sa classe, les participants à la situation ou les témoins ;
 - depuis combien de temps la situation dure, combien de fois le comportement s'est manifesté, quand pour la dernière fois ;
 - des exemples concrets de comportements perçus comme blessants.

Un entretien avec la victime sera organisé dans les 3 jours et les autres protagonistes seront entendus dans les 15 jours qui suivent au maximum.



Trois cas de figure peuvent se présenter :

1) Les faits sont jugés comme ne relevant pas du harcèlement

⇒ L'école règle la problématique comme un conflit interpersonnel et en informe les parents.

2) Les faits sont qualifiés de harcèlement

si l'analyse permet de vérifier les 3 caractéristiques du harcèlement :

- agression
- répétition et donc intention
- déséquilibre des pouvoirs

a) **Soit la situation est jugée non urgente et pouvant être traitée en interne.** Une intervention interne aux niveaux individuel et groupal sera réalisée. Les objectifs poursuivis sont :

- protéger la cible ;
- mettre un terme à la situation de harcèlement ;
- prévenir les risques de représailles ;
- améliorer le climat de la classe.

⇒ La personne en charge du dossier avise les parents à chaque étape.

⇒ Si l'objectif est atteint c'est-à-dire que la victime et les personnes ressources estiment conjointement que la situation a cessé, le dossier est clôturé après un dernier entretien avec la victime et ses parents.

⇒ 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 un tiers spécialisé dans le domaine et jugé le plus adéquat dans la situation rencontrée, lui sera attribué. L'évaluation par l'école de la prise en charge sera régulière.

b) **Soit la situation est jugée urgente, nécessitant une action immédiate et pouvant être traitée en interne.** Une intervention interne aux niveaux individuel et groupal sera réalisée dans les plus brefs délais. Les objectifs poursuivis sont :

- protéger la cible ;
- mettre un terme à la situation de harcèlement ;
- prévenir les risques de représailles ;
- améliorer le climat de la classe.

⇒ La personne en charge du dossier avise les parents à chaque étape.

⇒ La direction ou la direction adjointe avise le CPMS. Le CPMS et la personne en charge du dossier sont des personnes ressources pour la victime.

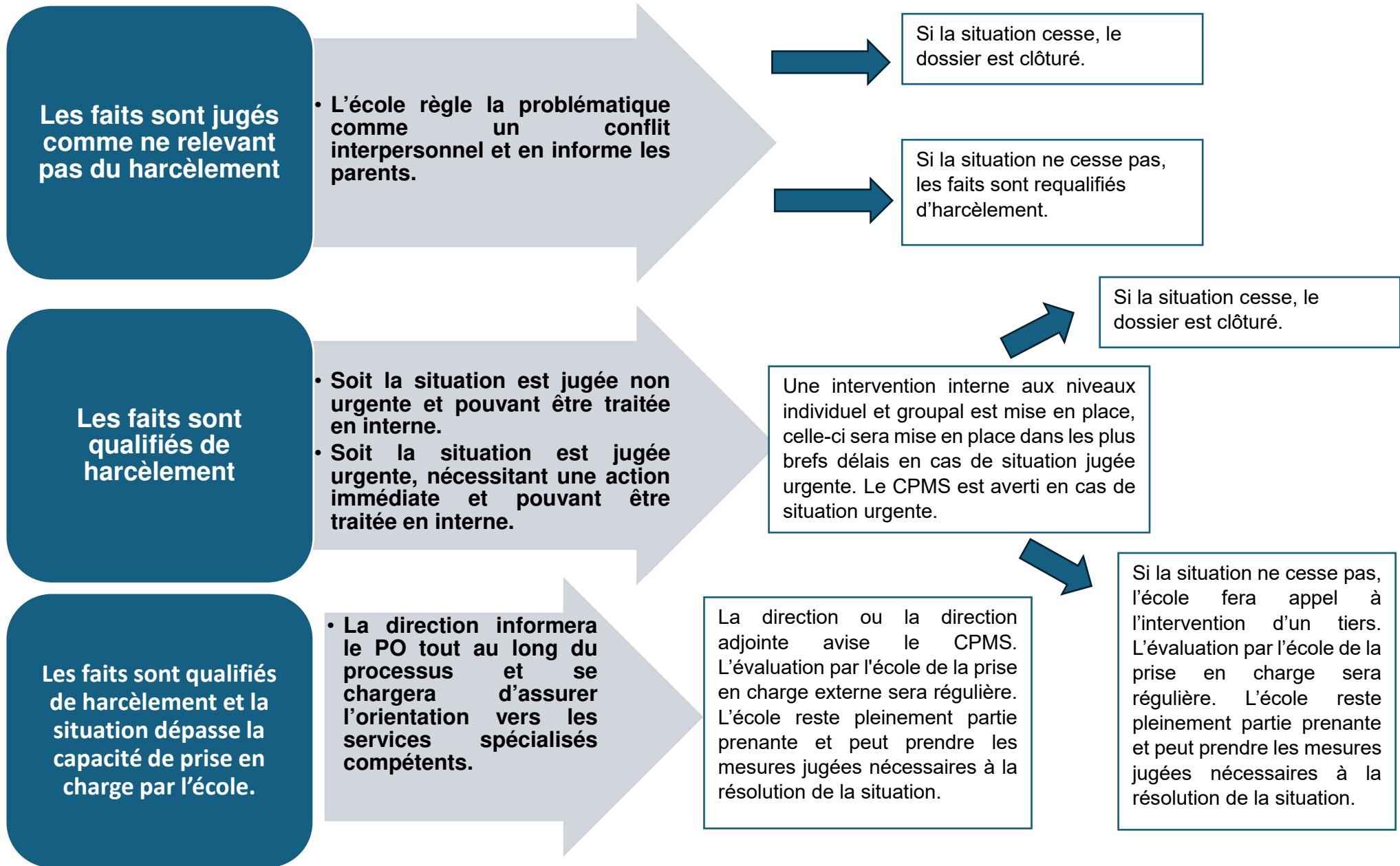
⇒ Si l'objectif est atteint c'est-à-dire que la victime et les personnes ressources estiment conjointement que la situation a cessé, le dossier est clôturé après un dernier entretien avec la victime et ses parents.

⇒ 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 un tiers spécialisé dans le domaine et jugé le plus adéquat dans la situation rencontrée, lui sera attribué. L'évaluation par l'école de la prise en charge sera régulière.

3) Les faits sont qualifiés de harcèlement et la situation dépasse la capacité de prise en charge par l'école.

Dans ce cas, la direction informera le PO et se chargera d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents. La direction ou la direction adjointe avise le CPMS. L'évaluation par l'école de la prise en charge externe sera régulière

Les coordonnées des personnes ressources au sein de chaque école seront précisées dans le document de procédure.



Les faits sont jugés comme ne relevant pas du harcèlement

- L'école règle la problématique comme un conflit interpersonnel et en informe les parents.

Si la situation cesse, le dossier est clôturé.

Si la situation ne cesse pas, les faits sont requalifiés d'harcèlement.

Les faits sont qualifiés de harcèlement

- Soit la situation est jugée non urgente et pouvant être traitée en interne.
- Soit la situation est jugée urgente, nécessitant une action immédiate et pouvant être traitée en interne.

Une intervention interne aux niveaux individuel et groupal est mise en place, celle-ci sera mise en place dans les plus brefs délais en cas de situation jugée urgente. Le CPMS est averti en cas de situation urgente.

Si la situation cesse, le dossier est clôturé.

Si la situation ne cesse pas, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. L'évaluation par l'école de la prise en charge sera régulière. L'école reste pleinement partie prenante et peut prendre les mesures jugées nécessaires à la résolution de la situation.

Les faits sont qualifiés de harcèlement et la situation dépasse la capacité de prise en charge par l'école.

- La direction informera le PO tout au long du processus et se chargera d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

La direction ou la direction adjointe avise le CPMS. L'évaluation par l'école de la prise en charge externe sera régulière. L'école reste pleinement partie prenante et peut prendre les mesures jugées nécessaires à la résolution de la situation.

