

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

Le règlement intérieur a pour but de définir les **droits** et les **devoirs** des élèves entre eux et dans leurs rapports avec la direction, le corps enseignant et le personnel de surveillance et de service. Il donne à chacun le cadre compatible avec le **respect d'autrui, les exigences de la vie collective et la nécessité d'un travail efficace. Il a valeur d'un contrat intangible pour l'année scolaire.**

En cours d'année scolaire, des instructions particulières peuvent y être adjointes et seront alors portées à la connaissance des parents et des élèves.

Au nom du caractère propre, le collège intègre dans ses horaires des temps de réflexion et de célébration. Lors de l'inscription, les parents acceptent le caractère propre de l'établissement.

1. HORAIRES DES ENTREES ET SORTIES

1.1 horaires de cours	MATIN		APRES-MIDI	
Lundi	8h30	11h30 ou 12h30	13h30	16h30 ou 17h30
Mardi	8h30	11h30 ou 12h30	13h30	16h30 ou 17h30
Mercredi	8h30	11h30 ou 12h30		
Jeudi	8h30	11h30 ou 12h30	13h30	16h30 ou 17h30
Vendredi	8h30	11h30 ou 12h30	13h30	16h30 ou 17h30

1.2 Entrées et sorties

- Garderie du matin (à l'école) 7h30 à 8h15 (Attention la garderie du mercredi matin début à 8h sur le site de l'école).
- Étude (au collège) 16h45 à 17h45
- Garderie du soir (bâtiment maternelle) : 17h45 à 18h45 (fermeture de l'établissement)

Matin :

Pour la **garderie**, la porte de l'école (bâtiment Pasteur côté maternelle) est ouverte le matin dès 7h30. La responsabilité de l'école ne peut être engagée en cas d'accident survenu en dehors des heures de surveillance, liées au régime propre de chaque élève.

Midi :

Les **externes** peuvent rentrer manger à partir de 11h25 ou 12h25 (selon emploi du temps). Retour en cours : la grille ouvre de 13h25 à 13h25 entrent dans la cour du bâtiment Pasteur, après cette heure-là les élèves montent directement au collège.

Fin de journée

Les collégiens non-inscrits à la garderie ou à l'étude doivent être repris par les familles à 16h45 au plus tard, la cour de récréation cessant alors d'être surveillée. Les élèves que les parents ne peuvent pas reprendre, à titre exceptionnel, seront intégrés à la permanence ou à l'étude jusqu'à 17h45, le service comptabilité facturant aux familles cette participation.

Les familles doivent renseigner obligatoirement sur EcoleDirecte l'autorisation d'arrivée et de sortie de leur enfant.

Attention aucune sortie avant 15h30 excepté rendez-vous exceptionnel.

1.3 Deux roues

Un abri est disponible sur la cour du collège pour les vélos et trottinettes. La direction décline toute responsabilité en cas d'avaries ou de vol. L'usage d'un antivol est recommandé.

1.4 Stationnement des voitures des familles et rassemblement des enfants

Le stationnement des voitures sur la route côté « grille » de l'établissement est strictement interdit. Tout contrevenant est susceptible d'être verbalisé par la force publique. Il est très vivement conseillé aux familles d'utiliser au maximum les emplacements réservés au stationnement des véhicules.

Le parking de l'école est strictement réservé au personnel de l'établissement quel que soit l'horaire.

Il est interdit aux familles de circuler en voiture dans le chemin des Caves afin d'éviter tout risque d'accidents aux heures d'entrées et sorties des élèves (Cf. panneau).

2. LIEN FAMILLE - COLLEGE

2.1 Les interlocuteurs privilégiés de la famille sont :

- Le professeur principal
- Le Référent de Vie Scolaire (RVS).
- Les enseignants

- La direction

2.2 Moyens de communication :

- Plateforme EcoleDirecte :
- Téléphone de la vie scolaire : **01.60.04.90.19**

2.2.1 Le badge

Chaque élève doit être en mesure de présenter son badge sous peine de sanction.

En effet, le badge possède un QR code qui permet l'identification de l'élève ainsi que les autorisations qui ont été données par les parents.

En cas de perte ou de vol, un prix forfaitaire de 10 € sera facturé à la famille.

2.2.2 Plateforme EcoleDirecte et site internet :

Les codes d'EcoleDirecte sont donnés lors de l'inscription ou avant l'été de l'année scolaire précédente. Il permet d'accéder au dossier individuel des enfants : absences, notes, échanges avec l'équipe éducative, emploi du temps, devoirs...

Le site internet de l'établissement est mis à jour régulièrement et des informations sur la vie de l'établissement y sont notées.

Les responsables de direction et les enseignants reçoivent les parents sur rendez-vous. Des réunions parents / professeurs sont organisées.

Toute modification (adresse de domicile, adresse courriel ou numéro de téléphone) devra obligatoirement faire l'objet d'une information auprès du Pôle Administratif.

3. SANTE

3.1 EPS

3.1.1 L'inaptitude partielle temporaire n'autorise pas l'élève à quitter le collège ou à ne pas s'y présenter. Il intégrera la salle de permanence ou sera convié à tenir certains rôles dans la séance d'EPS, en fonction de son inaptitude.

3.1.2 L'inaptitude totale doit être **obligatoirement** justifiée par un **certificat médical**. Dans ce cas, si l'élève est autorisé à ne pas se présenter au collège ou à regagner son domicile, les parents doivent obligatoirement fournir une attestation signée.

Chaque élève doit posséder une tenue d'EPS (survêtement, chaussures aux lacets **obligatoirement** serrés) réservée à cet usage dans un sac de sport.

Après un cours de sport, l'élève doit **obligatoirement** se changer.

3.2 Traitement médical

L'établissement et le personnel n'est pas habilité à donner une médication ou un traitement homéopathique : même avec un certificat médical. Tout traitement qui devra être pris par l'élève sur temps scolaire devra être donné par l'un des représentants légaux.

3.3 PAI

Si votre enfant a un besoin particulier durable, c'est-à-dire sur une année scolaire ou plus, (médicaments à administrer, allergies, procédure d'urgence en cas de situation particulière...), un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être fait. Le document est à demander à l'établissement puis rempli par un médecin et signé par chaque partie : médecin, famille, établissement.

3.4 Alertes diverses

Les élèves doivent observer les consignes de sécurité affichées dans les locaux en ce qui concerne la protection contre l'incendie et la mise en sûreté contre les risques majeurs (PPMS).

Lors des déplacements en EPS, les élèves ayant suivi la formation ASSEC, doivent **obligatoirement** porter leur gilet.

4. VIE EN COMMUN

Afin que chacun puisse vivre sa vie d'élève dans de bonnes conditions, nous demandons à toute personne le respect des points suivants :

- 4.1 Respect des personnes (adultes et collégiens)
- 4.2 Respect du matériel et des lieux
- 4.3 Sécurité
- 4.4 Comportement et langage
- 4.5 Attitude face au travail scolaire

4.1 Respect des personnes (adultes et collégiens)

Toute personne au sein de l'établissement doit avoir un comportement respectueux d'autrui.

Continuité pédagogique en visioconférence : tout enregistrement sous quelque format que ce soit est interdit durant les cours ou réunions à distances. Le non-respect de cette interdiction constituera une atteinte à la vie privée pénalement répréhensible.

Toute usurpation d'identité ou utilisation frauduleuse des codes (quels qu'ils soient) constituent une faute grave relevant du règlement intérieur ou d'une plainte auprès des services de gendarmerie.

4.2 Respect du matériel et des lieux

Chaque élève doit respecter son matériel, celui de ses camarades ainsi que tout ce que l'établissement peut mettre à disposition des collégiens et collégiennes y compris les locaux.

4.2.1 Manuels scolaires : 2 sortes de manuels

- **Manuels papiers restant en classe** : utilisation uniquement en classe. Ils ne peuvent être ramenés à la maison. (ces manuels sont toujours couplés avec un manuel numérique)
- **Manuels numériques** : les codes de téléchargements sont donnés en début d'année.

4.2.2 Le badge

Il est l'identité de l'élève au sein de l'établissement.

En cas de perte ou de vol, un prix forfaitaire de 10 € sera facturé à la famille.

4.3 Sécurité

4.3.1 Général

Chaque personne doit avoir un comportement qui permette à chacun et à commencer par soi-même, de vivre en sécurité au sein de l'établissement.

4.4 Comportement et langage

4.4.1 Général :

Les élèves doivent s'engager à avoir une attitude (en classe et hors classe) adaptée à un établissement scolaire.

4.4.2 La tenue

- Avoir une tenue convenable et adaptée pour la classe et la pratique sportive : coupe de cheveux, vêtements, (maquillage interdit ; les bijoux sont à limiter)
- Ne pas porter de tenues excentriques
- Ne pas porter de tenues trop décontractées (jeans déchirés, tongs,...)
- Ne pas porter qu'une CASQUETTE en été / un BONNET en hiver
- Ne pas porter de mini-vêtements
- Ne pas porter de décolletés trop prononcés
- Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents
- Ni apporter ni mâcher de chewing-gum, ni sucette, ni boissons (hors eau)

SI UN ELEVE SE PRÉSENTE DANS UNE TENUE INADAPTÉE, UN APPEL SERA PASSÉ AUX PARENTS ET L'ÉLÈVE NE POURRA RÉINTÉGRER LA CLASSE QU'UNE FOIS CHANGÉ

4.4.3 Affaires personnelles

Chaque élève n'apporte dans l'établissement que les affaires nécessaires à sa scolarité. Tout objet pouvant porter atteinte au bon fonctionnement et à la sécurité de l'établissement est interdit.

Chaque élève se doit d'avoir son matériel scolaire et il est responsable de ses affaires (vêtements, cartables...).

4.4.4 Appareils numériques

Seule la tablette fournie par l'établissement est autorisée à des fins scolaires et **pour réaliser du travail donné par l'équipe éducative.**

Tout autre appareil numérique est interdit.

Le téléphone est interdit dans l'établissement. Ils ne sont tolérés dans l'enceinte du collège **uniquement** pour permettre l'arrivée et la sortie pour avoir un contact avec ses parents. À aucun moment le téléphone ne doit être sorti et **il doit être éteint.**

4.5 Attitude face au travail scolaire

4.5.1 Général :

Chaque élève est tenu de suivre les enseignements de l'année. Des devoirs ou leçons sont donnés et il est de **leur responsabilité de les noter dans leur cahier de texte** même si les devoirs peuvent être notés dans le cahier en ligne (pas obligatoire).

Les notes et compétences sont indiquées sur la plateforme LVS (La Vie Scolaire) où les familles pourront suivre l'évolution de la scolarité de leur enfant.

4.5.2 Découpage de l'année :

sept	oct	nov	dec	jan	fev	mar	avr	mai	juin	juil
1 ^{er} trimestre				2 ^{ème} trimestre			3 ^{ème} trimestre			
			Conseil de classe			Conseil de classe			Conseil de classe	

4.5.3 Conseil de classe

Un **bulletin** de notes / compétences est transmis chaque fin de trimestre aux familles : il fait le bilan du travail et des résultats.

Une mise en garde et un avertissement peuvent être prononcé par le chef d'établissement à la suite d'un conseil de classe. Ces mises en gardes ou avertissements ne seront pas mentionnés sur les bulletins scolaires.

5. PERMIS A POINTS

Afin d'aider et d'accompagner chaque élève dans sa vie de collégien et collégienne, nous utilisons un permis un point. Chaque élève en possède un permis complet sur son compte EcoleDirecte en début d'année. Il permet à chaque partenaire (élève, famille et établissement) de suivre rapidement et simplement l'évolution de comportement et de l'attitude face au travail. Il indique également l'échelle des sanctions qui se rapporte aux points perdus. Pour plus de détail se référer au permis.

6. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

6.1 Une alerte sur EcoleDirecte

Une alerte permet un premier échange formel avec l'élève et d'informer les familles via EcoleDirecte.

6.2 Perte de points sur le permis.

La perte de points permet à l'élève de prendre conscience de son évolution (comportement et travail) et de se rendre compte de ce qu'il encourt. Cela permet également d'avoir des échanges divers avec l'élève et ou la famille afin d'essayer d'améliorer la situation.

6.3 Contrat de comportement

En fonction de la situation, il peut être mis en place un contrat de comportement pour aider à reprendre une posture d'élève.

6.4 Équipe éducative :

Selon les difficultés rencontrées, le chef d'établissement peut mettre en place une équipe éducative. La famille est invitée à y participer afin d'étayer la situation et de trouver des pistes d'accompagnement ensemble.

7. SANCTIONS

Si un élève ne respecte pas l'un des 5 items de « la vie en commun » cité plus haut, alors des sanctions peuvent être appliquées.

7.1 Une sanction est matérialisée par :

- Une alerte dans le cahier de correspondance.
- Une perte de 1 ou plusieurs points (cf permis à points)
- Une consigne en fin de journée (16h30-17h30) ou dans la semaine (finir le travail non fait)
- Une exclusion de cours (avec obligation de récupérer son travail auprès de ses camarades.) L'exclusion de cours ne pourra avoir lieu que dans les cas suivants : irrespect de l'adulte ou de ses pairs, perturbation du cours)
- Une mise en garde (comportement ou travail)
- Un avertissement (comportement ou travail)
- Un deuxième avertissement (comportement ou travail) entraînera une exclusion de 3 jours
- Une exclusion temporaire : l'élève a l'obligation de récupérer les cours à son retour
- Une exclusion définitive.

Tant sur le plan du travail que de la discipline, nous rappelons que toute contestation des parents nuit gravement à l'intérêt de l'enfant.

7.2 Mesure conservatoire

Selon la situation, le chef d'établissement peut prendre une mesure conservatoire : mesure d'éloignement de l'élève vis-à-vis de l'établissement. Ce n'est pas une sanction mais un temps nécessaire à la réflexion de la suite à donner.

7.3 Conseil d'éducation

Un conseil d'éducation peut être convoqué par le chef d'établissement dans plusieurs cas :

- 1- En cas de faute(s) sérieuse(s) portant atteinte aux personnes : articles 4.1 (respect des personnes), 4.3 (Sécurité) et 4.4 (Attitude et langage).
- 2- Dans le cadre d'une perte de 25 points sur le permis.
Si la convocation est faite suite à une faute sérieuse, le chef d'établissement prendra toute mesure nécessaire à la mise en protection des personnes dans l'attente du conseil.

Il évite à l'élève d'être immédiatement convoqué en conseil de discipline. Il s'accompagne d'un contrat de comportement et/ou d'une exclusion temporaire.

Il est composé :

- Du Chef d'établissement
- De la directrice adjointe au collège
- Du professeur principal
- De l'élève
- Des responsables légaux de l'élève
- D'autant de personnes de l'établissement susceptibles d'apporter un éclairage sur la situation examinée, à l'initiative du Chef d'établissement.

7.4 Conseil de Discipline

À tout moment, le chef d'établissement peut convoquer le conseil de discipline dans le cas d'une faute sérieuse portant atteinte aux personnes : articles 4.1 (respect des personnes), 4.3 (Sécurité) et 4.4 (Attitude et langage).

Si la convocation est faite suite à une faute sérieuse, le chef d'établissement prendra toute mesure nécessaire à la mise en protection des personnes dans l'attente du conseil.

Il est composé :

- Du Chef d'établissement
- De la directrice adjointe au collège
- Du professeur principal
- De la présidente de l'A.P.E.L. ou d'un membre du conseil d'administration mandaté par elle
- De l'élève
- Des responsables légaux de l'élève
- D'autant de personnes de l'établissement susceptibles d'apporter un éclairage sur la situation examinée, à l'initiative du Chef d'établissement.

Aucune personne extérieure à l'établissement ne pourra participer au conseil de discipline.

Les membres du conseil sont convoqués par écrit 5 jours ouvrés au moins avant la date du conseil. Le Chef d'établissement entend toutes les parties. L'élève et la famille se retirent afin que le conseil puisse terminer d'éclairer la situation. Le chef d'établissement prend ensuite

la décision disciplinaire. Il notifie sa décision à la famille dans les meilleurs délais et la lui transmet par écrit. Cette décision est irrévocable.

Permis à points Collège Sainte Thérèse

Le collège est un espace de **vie en commun** qui ne peut fonctionner qu'avec un respect de tous aux articles cités dans le règlement intérieur. Ce permis permet à tous les partenaires (équipe éducative, parents et enfants) d'aider les élèves dans leur scolarité. Il a une visée éducative avant d'être un moyen de sanction.

Un élève possède en début d'année 30 points.

Voici les articles du règlement intérieur à respecter au sein du collège

4.1 Respect des personnes (adultes et collégiens)

4.2 Respect du matériel et des lieux

4.3 Sécurité

4.4 Comportement et langage

4.5 Attitude face travail scolaire

- Les mots « alerte » se cumulent sur toute l'année scolaire. 3 alertes de même nature = retrait de points sur le permis. Si 3 alertes (de nature différente) = retrait de points sur le permis (n°9) en fin de période.
- Si un élève ne respecte pas le règlement intérieur, il peut perdre un ou plusieurs points en fonction de la gravité.
- Si l'élève est en dessous de 15 points, il a la possibilité d'en récupérer en passant un contrat avec l'équipe éducative.
- Si entre chaque période de bilan scolaire, aucun article du règlement n'a été enfreint, l'élève pourra regagner 1 point sur proposition du conseil de classe.

Les pertes de points seront sanctionnées de la façon suivante :

30 points	
27 points	1h de consigne en fin de journée 1 fois dans la semaine. (Travail scolaire)
25 points	2 fois 1h de consigne en fin de journée dans la semaine. (Travail scolaire)
20 points	1h de consigne (travail scolaire) (Appel du professeur principal à la famille)
17 points	2h de colle (travail scolaire) (RDV parents, professeur principal et élève)
15 points	RDV parents professeur principal = Contrat de suivi mis en place, avec possibilité de regagner des points sur un item précis (on regagne la valeur du manquement : ex : consultation du téléphone =-2 donc gain de 2 points)
10 points	2h de consigne (travail scolaire ou TIG) RDV parents, professeur principal, élève et adjointe de direction.
5 points	Conseil d'éducation
0 point	Au-delà de 30 points perdus, la non-réinscription pour l'année suivante pourra être envisagée.

	Dans et hors classe	Pts
1	Bavardages répétés	-1
2	Non-respect de consignes / EDT	-1
3	Comportement bruyant chahut (rangs, escaliers,...)	-1
4	Crachats / Bousculades	-1
5	Élève non rangé de façon répétée	-1
6	Empêcher un camarade de travailler	-1
7	Langage et gestes grossiers	-1
8	Mâcher du chewing-gum	-1
9	4 oublis de badge de l'élève	-1
10	Non-respect de la nourriture	-1
11	Non-respect de la propreté et du rangement	-1
12	Non-respect des affaires d'autrui	-1
13	Oubli des affaires scolaires et d'EPS / travail non fait	-1
14	Prise de parole inopinée, inadéquate et répétée	-1

	Dans et hors classe	Pts
15	Retard injustifié	-1
16	Se lever sans permission	-1
17	Tenue inappropriée (vestimentaire, attitude,...)	-1
18	Détérioration du matériel et de locaux	-1
19	Comportement inadapté face au travail	-1
20	Utilisation inappropriée de la tablette ou de contenus numériques	-1
21	Attitude ou comportement inadaptées	-1
22	Consultation du téléphone	-2
23	Refuser de présenter son badge	-2
24	Insolence, insulte (paroles et gestes)	-3
25	Falsification de mots, de signature, tricherie...	-3
26	Bagarres, attitudes violentes / mise en danger	-3
27	Non-respect de l'adulte / du règlement	-3
28	Usurpation d'identité numérique	-3
29	Utilisation inapproprié de contenus numériques portant atteinte à autrui	-3

Le protocole de traitement

« Accompagner les situations d'intimidation et/ou de harcèlement dans les établissements catholiques d'enseignement »

Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Art. L. 111-6 du code de l'éducation

Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu. Art. 222-33-2-3 du code pénal

Conformément à l'obligation légale (loi du 2 mars 2022), tous les établissements doivent se munir d'un plan de prévention et d'un protocole de traitement.

La loi n° 2013-595 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République prévoit que la lutte contre toutes les formes de harcèlement constitue une priorité pour chaque établissement d'enseignement scolaire :

- Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.
- Assurer la sécurité et la sérénité de tous les élèves et de tous les personnels de l'Institution, c'est transmettre et faire respecter les valeurs essentielles que sont la solidarité, la fraternité, la dignité de tous, le dialogue, l'écoute et le respect mutuels.

1 - RESPONSABILITÉS DU TRAITEMENT

Dans tous les cas, le chef d'établissement est informé et responsable du traitement des situations d'intimidation et de harcèlement.

Des Coordonnateurs « Harcèlement » (Coordonnateur pédagogique sur l'école ou adjoint de direction au collège) sont désignés au sein de l'équipe éducative pour organiser le traitement et contribuer à la construction de la réponse, sous la responsabilité du chef d'établissement.

Les intimidations et le harcèlement peuvent se manifester dans les différents lieux de vie et pendant les différents temps de l'École.

Pour les manifestations d'intimidation ou de harcèlement sur les temps périscolaires, les chefs d'établissement sont également concernés car ces manifestations peuvent être les révélateurs de situations de harcèlement plus globales.


Elles nécessitent un échange d'informations et une réponse coordonnée de l'ensemble des adultes concernés par la situation.

2 - LES MODALITÉS DE TRAITEMENT


I/ Les modalités d'alerte


Les situations d'intimidation ou de harcèlement peuvent être portées à la connaissance de l'établissement de trois façons, qui impliqueront des modalités de traitement différentes :


 L'élève intimidé ou harcelé se confie :


 **à un autre élève** : l'enseignant et/ou l'éducateur informé dialogue avec l'élève confident et l'accompagne vers le chef d'établissement ou **le coordonnateur « harcèlement »**.


Le chef d'établissement ou **le coordonnateur « harcèlement »** échange avec l'élève confident et rencontre l'élève victime.


 **à un membre de l'équipe éducative** : l'adulte dialogue avec l'élève victime et l'accompagne vers le chef d'établissement ou **le coordonnateur « harcèlement »**

 **à ses parents**, qui doivent prévenir la direction de l'établissement ou **le coordonnateur « harcèlement »**. **Il est fortement déconseillé aux parents de régler seuls ce problème en allant voir les parents de l'enfant désigné comme auteur ou l'enfant lui-même.**

 Un élève (confident ou témoin) ou un adulte (personnel ou parent) a connaissance d'une situation d'intimidation ou de harcèlement dans l'établissement. Il est orienté vers le chef d'établissement ou **le coordonnateur « harcèlement »**

 Le référent académique ou départementale a contacté l'établissement à la suite de la réception d'une information par l'intermédiaire du numéro vert 3018 « non au harcèlement » :

 si la situation est déjà connue ou en cours de traitement, le chef d'établissement s'assure de la bonne prise en compte du problème et en informe le référent académique ou départementale

 si la situation n'est pas connue, le chef d'établissement prend en charge la situation pour mettre en œuvre le protocole mis en place dans l'établissement.

II/ Le processus de traitement

a/ Accueil des protagonistes : recueillir la parole pour comprendre et agir

Le chef d'établissement ou le coordonnateur « harcèlement » qui représente le chef d'établissement mène les entretiens, dans l'ordre indiqué ci-dessous.

Il sera gardé une trace écrite de chaque entretien qui permettra d'assurer le suivi approprié auprès des personnes impliquées et de conserver la mémoire des différentes actions mises en place. Conformément à la réglementation, ces écrits sont détruits au bout de trois mois.

1/ Entretien avec l'élève victime

Le chef d'établissement ou le coordonnateur « harcèlement » accueille l'élève victime, le met en confiance, rappelle le rôle protecteur de l'École, l'élève victime a besoin de soutien. Il recueille son témoignage.

2/ Entretien avec les élèves témoins

Le chef d'établissement ou le coordonnateur « harcèlement » reçoit les témoins séparément. Il évoque la situation dont l'élève harcelé serait victime et recueille leur témoignage.

3/ Entretien avec le ou les élèves désignés comme auteur(s)

Le chef d'établissement ou le coordonnateur « harcèlement » informe l'élève désigné qu'un élève s'est plaint de violences répétées, sans qu'aucune précision ne lui soit donnée, afin qu'il puisse s'exprimer et donner sa version des faits.

Si plusieurs élèves sont auteurs, ces derniers sont reçus séparément selon le même protocole.

Il est signalé à l'élève que ses parents seront informés.

b/ Accueil des parents : recueillir leur avis et les informer sur les mesures envisagées et les étapes de mise en œuvre

1/ Les parents de l'élève victime sont reçus par le chef d'établissement. Ils sont entendus, soutenus et assurés de la protection de leur enfant. Ils sont associés au traitement de la situation, informés de leurs droits. Le rôle protecteur de l'École est rappelé ainsi que la mobilisation de tous les acteurs pour assurer ce rôle.

2/ Les parents des élèves témoins peuvent être reçus par le chef d'établissement. Témoins actifs ou passifs de la situation d'intimidation, ces élèves jouent en effet un rôle essentiel. L'accueil et le dialogue avec les parents des élèves témoins, est donc important pour résoudre les problèmes, que les élèves témoins aient eu un rôle actif, mais également si ces derniers, par leur inaction, ont laissé faire.

3/ Les parents de l'élève ou des élèves désignés comme auteur(s) sont reçus et informés de la situation. Leur sont rappelés les conséquences des actes commis, le type de mesures possibles concernant leur enfant, à la fois en termes de mesures éducatives, mais aussi en termes d'accompagnement de leur enfant. Leur avis peut être demandé concernant les mesures éducatives proposées. Leur concours est, en effet, utile pour la résolution de la situation.

Les mesures prises sont évaluées par **Le chef d'établissement ou le coordonnateur « harcèlement »** en concertation avec l'équipe éducative.



Des points réguliers avec l'élève victime et ses parents sont organisées autant que nécessaire après la mise en œuvre des mesures.

3 - LES MESURES DE PROTECTION A PRENDRE SI LA SITUATION N'EVOLUE PAS POSITIVEMENT.

En fonction de la situation et après évaluation de celle-ci en lien avec le service psychologie de la direction diocésaine, le chef d'établissement, les adultes référents et les adultes concernés analyse la situation et élabore les réponses possibles.

L'accompagnement de l'élève et la collaboration avec ses parents se poursuit.

EN CAS DE DANGER OU RISQUE DE DANGER POUR LES VICTIMES ET/OU INTIMIDATEURS :

-  Transmission d'information préoccupante, en concertation avec l'équipe éducative et en lien avec le service psychologie de la Direction diocésaine.
-  Signalement au Procureur de la République en vertu de l'article 40 du code de procédure pénale en lien avec le service psychologie de la DDEC.