



« pHARe » :
Pilier 3 : Intervenir efficacement sur les situations de harcèlement.

Alerte indirecte donnée par des instances extérieures à l'établissement (Rectorat, Gendarmerie, etc.)

Alerte donnée de manière directe par :

- Élève
- Professeur
- Parent
- Personnel

ATTENTION : Toute information préoccupante doit être remontée par écrit à l'établissement : boîte mail du lycée (ce.0421489r@ac-lyon.fr) + copie au référent harcèlement (damien.vernay@ac-lyon.fr) et la situation clairement décrite.

SEMAINE 1 : Entretiens 1

- Élève cible
- Élève(s) intimidateur(s)
- Témoins

Faire remonter au référent les informations recueillies.

Appel de l'établissement à la famille de la cible

En parallèle, mise en route éventuelle d'une procédure disciplinaire envers le ou les intimidateurs.

COMMENT GÉRER LA SITUATION ?

GESTION URGENTE ET DISCIPLINAIRE

- Direction du lycée
- * Faits établissement
- * Signalement Procureur
- * Ouverture d'une procédure disciplinaire

ACTIONS ENGAGÉES PAR L'ÉQUIPE pHARe

Le référent Harcèlement fait un mail à l'équipe ressource pour :

- Informer
- Permettre la distribution des entretiens
- Organiser le suivi
- Prévenir l'équipe pédagogique via le professeur principal

Le référent Harcèlement fait un mail à l'équipe pédagogique pour :

- Informer
- Demander une surveillance bienveillante
- Demander de faire remonter les éléments qu'ils pourraient avoir.

L'équipe ressource se répartit les entretiens à faire et fait remonter les informations au référent harcèlement.

SEMAINE 2 : Entretiens 2

- Élève cible
- Élève(s) intimidateur(s)
- Témoins

Faire remonter au référent les informations recueillies.

Point sur la situation par la personne chargée de l'entretien avec l'élève cible. Résolu ou non résolu ?

