

Protocole pHARe – Circonscription de Blois IV

I. Présentation générale

Sous la direction de Madame Fleurette BARRANCO, IEN de la circonscription, une personne de l'équipe ressource formée à la méthode MPP interviendra, en complément du directeur ou de la directrice. Selon les cas, plusieurs personnes de l'équipe seront mobilisées.

Equipe ressource de la circonscription de Blois IV

Fleurette BARRANCO	IEN – Pilote de l'équipe pHARe de circonscription	02.34.03.90.93 ce.ien41bv@ac-orleans-tours.fr
Sandrine Dell'unto	CPC- Coordinatrice pHARe	02.34.03.90.92 Sandrine.dell-unto@ac-orleans-tours.fr
Emmanuelle Jaros	CPC	02.34.03.90.69 Emmanuelle.Jaros@ac-orleans-tours.fr
Sandrine Fiou	CPC	02.34.03.90.74 Sandrine.fiou@ac-orleans-tours.fr
Amélie Saint Paul	Directrice référente, chargée de prévention	06.29.54.74.00 prevention.blois4@ac-orleans-tours.fr
Grégory Beaudoux	Psychologue de l'Education Nationale	02.54.23.09.56 (puis taper 3) Gregory.Beaudoux@ac-orleans-tours.fr
Nathalie Labbe	Enseignante spécialisée à dominante pédagogique	02.54.23.09.56 (puis taper 3) Nathalie.Labbe@ac-orleans-tours.fr
Laurent Crosnier	Enseignant spécialisé à dominante relationnelle	02.54.51.28.02 Laurent.Crosnier@ac-orleans-tours.fr
Sophie Bogge	Enseignante spécialisée à dominante pédagogique	02.54.51.28.02 Sophie.Bogge@ac-orleans-tours.fr
Dominique Grezes	Enseignante spécialisée à dominante pédagogique	02.54.43.37.79 Dominique.Grezes@ac-orleans-tours.fr
Catherine Auzaneau	Enseignante spécialisée à dominante pédagogique	02.54.43.99.96 Catherine.Auzaneau@ac-orleans-tours.fr
Nathalie Mordelet	Psychologue de l'Education Nationale	02.54.43.37.79 Nathalie.Mordelet@ac-orleans-tours.fr

II. Mise en place du protocole

1. Repérage et modalités de prise en charge d'une situation d'intimidation

De la moquerie au harcèlement, le protocole suivant doit être mis en place, sous la direction de Madame Fleurette BARRANCO, IEN de la circonscription.

- a) Le Directeur saisit obligatoirement un Fait Etablissement niveau 2.
Il informe la coordinatrice pHARe, Sandrine Dell'unto (sandrine.dell-unto@ac-orleans-tours.fr) en lui envoyant :
- la fiche 1 de diagnostic pHARe de circonscription
 - ainsi que la fiche annexe Fait établissement niveau 2 Harcèlement
- En mettant la coordonnatrice départementale en copie, Catherine De Saint Loup (situation41.harcèlement@ac-orleans-tours.fr).

Sandrine Dell'unto prévoit l'organisation des entretiens avec le directeur de l'école.
L'ensemble des entretiens ne doit pas excéder 2 à 3 semaines.

- b) Le Directeur assure l'entretien de l'élève cible (cf Méthode de Préoccupation Partagée - MPP) ainsi que l'entretien avec ses parents. Ils sont informés de la mise en place du protocole pHARe.
- c) Les entretiens intimidateurs/témoins sont menés par un membre de l'équipe ressource, formé à la MPP.

2. Entretien élève cible < 24h



Le Directeur reçoit l'élève cible dès que possible, et remplit la « Fiche 1 diagnostic pHARe » à envoyer à Sandrine Dell'unto.

L'entretien est confidentiel. Il est très important de mettre l'élève en confiance (« *ce que tu vis est inadmissible* »), de le rassurer sur la prise en compte de sa parole. Il est nécessaire de lui expliquer qu'une personne de « l'équipe bien-être » (terme à privilégier avec les enfants) va venir à l'école s'entretenir avec quelques élèves, sans que ces derniers sachent que l'élève cible s'est confié. Ainsi, il n'y a pas de risque de représailles, l'élève peut se sentir en sécurité. L'entretien se termine en fixant une prochaine date avec l'élève pour réaliser un second entretien cible, quelques jours après la venue du membre de l'équipe ressource.

Les pièges à éviter : -donner des conseils rapides (comme « *ne fais pas attention à eux* »)

- minimiser la souffrance
- culpabiliser (comme « *tu n'exagères pas un peu ?* »)

3. Entretien parents élève cible



Cet entretien peut avoir lieu en début de protocole, si ce sont eux qui informent de la situation, ou bien après que le premier entretien avec l'élève cible ait eu lieu.

Le Directeur pratique ce qu'on appelle l'écoute active, il prend note (« Fiche entretien parents ») et montre sa compréhension pendant que les parents s'expriment. Il est important d'instaurer une relation d'alliance, leur donner le rôle juste : en tant que parents, ils continueront d'observer et d'écouter leur enfant, sans questionner ou induire de réponse. Il sera important de communiquer autant que nécessaire au cours du protocole pour qu'ils tiennent le Directeur informé. Il est judicieux de fixer dès ce premier entretien un autre rendez-vous, pour faire le point au bout d'une dizaine de jours. Le Directeur assure qu'il sera leur interlocuteur privilégié.

Le caractère non blâmant de la méthode doit être expliqué : l'intervenant adopte volontairement une attitude empathique. Il ne blâme pas les intimidateurs, ne les punit pas, ne les culpabilise pas. Il montre qu'il est préoccupé par la situation de l'élève cible.

L'intérêt de cette méthode :

--> si sanction immédiate, leur enfant est en danger, il risque des représailles.

--> les intimidateurs ne s'en sortent pas en toute impunité, il leur est demandé de trouver des solutions et sont mis en situation de réparation.

La sanction n'est pas abandonnée, si elle s'avère nécessaire malgré le protocole, elle sera organisée par l'équipe pédagogique, en accord avec la coordonnatrice PHARe.

ATTENTION : Ne pas contacter les parents de l'élève intimidateur !

S'ils prennent contact, leur dire :

- L'aide de leur enfant a été sollicitée, comme pour d'autres, dans le cadre du protocole PHARe, prévu dans les écoles pour améliorer la situation d'un camarade.
- L'équipe est contente de sa participation.

4. Entretien élève(s) intimidateur(s)

Entretiens de 2,3 minutes réalisés par un membre de l'équipe ressource (cf le tableau page 1)



3- Elève intimidateur

Un échantillon d'élèves a été judicieusement choisis par l'équipe pédagogique et la coordonnatrice PHARe de circonscription. Il est constitué d'environ 5 à 8 élèves, dont le/les intimidateurs présumés, des élèves témoins ou suiveurs et des élèves susceptibles d'être alliés avec l'élève cible.

Les entretiens sont individuels, un temps de récréation est à privilégier.

Le membre se présente comme faisant partie de « l'équipe bien-être » pour les élèves et informe de sa préoccupation pour l'élève cible. Il le nomme mais n'évoque pas les faits.

- Durant l'entretien, l'élève reconnaît : on lui demande ce qu'il compte faire pour que l'élève qui nous préoccupe aille mieux et on l'informe du fait qu'on le reverra pour en discuter.
- Il ne reconnaît pas : on lui demande de faire attention à cet élève gentiment, que l'on reviendra dans quelques jours pour qu'il puisse dire ce qu'il a observé, que l'on veut réellement que la situation pour cet élève s'améliore.

5. Situation résolue

Le Directeur réalise un entretien de bilan avec l'élève cible et complète la « Fiche entretien bilan », qu'il envoie à Sandrine Dell'unto. La coordonnatrice de circonscription se charge de communiquer sur la fin du protocole avec la coordonnatrice départementale, Catherine De Saint Loup.

Lors de l'entretien, le Directeur s'assure que l'élève cible s'exprime sur l'amélioration de sa situation et sur son bien-être retrouvé.

Il garantit à l'élève qu'il reste attentif pour lui et qu'il sera toujours à son écoute si besoin.

Il est nécessaire d'informer l'équipe ressource du collège lors du passage en 6^e de l'élève cible.

6. Situation non résolue

Si la situation ne se résout pas à l'issue du protocole, le Directeur organise une réunion d'Équipe Éducative afin de faire le point avec la famille. Plusieurs possibilités sont à explorer :

- Intervention du RASED
- Demande de ressources en Circonscription (Pôle ressource)
- Sanction à envisager pour l'intimidateur, avec l'attention renforcée pour sécuriser l'élève cible