



DISPOSITIF INTERNE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

La présente procédure a pour objectif de **définir les étapes à suivre pour traiter toute situation de harcèlement, de violences ou d'abus** au sein de notre Centre scolaire. Elle vise à **protéger les élèves, les membres du personnel et à garantir un environnement scolaire sain et respectueux pour tous**.

Nos Etablissements doivent être des **lieux sûrs** où les élèves, le personnel et toute la communauté scolaire peuvent évoluer sans craindre d'être confrontés à des situations de violences.

Le dispositif d'alerte interne permet aux personnes auxquelles il est ouvert de signaler au Centre scolaire Saint-Thomas d'Aquin des faits entrant dans son champ d'application et d'assurer un traitement efficace et confidentiel des signalements reçus.

Il repose sur des principes de bonne foi, de loyauté ainsi que sur le respect des droits de la défense.

Ce dispositif d'alerte ne se substitue pas à la possibilité offerte à chacun de saisir directement ou à tout moment les autorités compétentes.

1. Dans quel cas faire un signalement ?

Vous pouvez faire un signalement pour les situations suivantes :

- **Violences physiques ;**
- **Violences verbales ;**
- **Violences psychologiques ;**
- **Violences sexuelles ;**
- **Agissements sexistes.**

2. Qui peut faire un signalement ?

Vous pouvez faire un signalement si :

- Vous avez-vous-même été **directement victime** d'une de ces situations ;
- Vous avez été **directement témoin** d'une de ces situations ;
- **On vous a rapporté** une de ces situations concernant quelqu'un d'autre.

SITE OULLINS

Collège et Lycée Saint-Thomas d'Aquin
SUP'Saint-Thom, Enseignement Supérieur

SITE SAINT-GENIS-LAVAL

Collège Saint-Thomas d'Aquin

SITE MORNANT ET COTEAUX-DU-LYONNAIS

Ecole, Collège et Lycée Saint-Thomas d'Aquin (Mornant)
Ecoles Floryce Blanchery et Arc-en-Ciel (Chabanière)

SITE GIVORS

Pôle Petite Enfance, Ecole et Collège Saint-Thomas d'Aquin

DIRECTION GENERALE

56/70 rue du Perron – 69600 Oullins
04 72 66 33 66 – contact@saint-thom.fr
www.saint-thom.fr

ETABLISSEMENTS CATHOLIQUES D'ENSEIGNEMENT PRIVES, SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT
TUTELLE DU DIOCESE DE LYON ET CONVENTION AVEC LA PROVINCE DOMINICAINE DE FRANCE
ETABLISSEMENTS HABILITES A PERCEVOIR LE SOLDE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE

En tant que :

- **Élève actuel** du Centre scolaire Saint-Thomas d'Aquin et **son parent et/ou représentant légal** ;
- **Anciens élèves** du Centre scolaire Saint-Thomas d'Aquin et **son parent et/ou représentant légal** ;
- **Salarié**, quel que soit votre statut¹, du Centre scolaire Saint-Thomas d'Aquin ;
- **Enseignant** ;
- **Collaborateur externe ou occasionnel**² du Centre scolaire Saint-Thomas d'Aquin.

3. Le signalement peut-il être anonyme ?

Un signalement anonyme est possible mais son traitement est souvent difficile.

Pour enquêter correctement, il est nécessaire de pouvoir poser des questions complémentaires et mieux comprendre la situation. **Lorsqu'un signalement est totalement anonyme, cela peut empêcher d'agir efficacement.**

C'est pourquoi il est **recommandé de s'identifier au moment du signalement.**

Votre identité sera protégée : seuls les membres habilités à traiter les signalements y auront accès. Le traitement est fait dans un cadre **strictement confidentiel**.

Tout est mis en œuvre pour garantir la confidentialité et votre sécurité tout au long du traitement du signalement.

4. Comment faire un signalement ?

Vous pouvez faire un signalement :

- Via la plateforme interne : <https://saint-thom.wissel.fr> ;
- **A l'oral**, en vous confiant à un adulte de votre choix qui devra informer le Directeur général du Centre scolaire Saint-Thomas d'Aquin, M. Xavier Gouët ;
- Par **mail** : signalement@saint-thom.fr ;
- Par **courrier** à l'adresse suivante :
Centre scolaire Saint-Thomas d'Aquin
M. Xavier Gouët
Directeur général
56/70 rue du Perron
69600 Oullins-Pierre Bénite

¹ CDI, CDD, alternants, stagiaires

² Intérimaires, prestataires

Le signalement doit décrire des faits précis, qui peuvent être vérifiés, et qui sont en lien direct avec le problème signalé.

Il est important de donner des informations claires pour permettre d'évaluer la situation : comprendre sa nature, son ampleur et son urgence

Si possible, il faut appuyer le signalement avec des éléments concrets (par exemple, des documents ou des messages écrits).

5. Qui va recevoir le signalement ?

Tous les signalements sont reçus **uniquement par M. Xavier Gouët**, Directeur général, **et Mme. Faustine Roche**, adjointe au Directeur général : ce sont les **référénts-alertes**.

6. Que se passe-t-il après l'envoi d'un signalement ?

Étape 1 : Les référénts-alertes reçoivent et analysent le signalement

Les référénts-alertes accusent réception de l'alerte reçue dans un délai maximum de 72h à compter de sa réception.

Ils analysent le signalement et décident des suites à y donner :

- Si le signalement est irrecevable, ils écrivent à son auteur pour l'en informer et/ou demander des précisions ;
- Si le signalement est recevable, ils mettent en place l'étape 2.

Étape 2 : Les référénts-alertes proposent un entretien exploratoire à la personne qui a fait le signalement

Un **entretien exploratoire confidentiel** est proposé à l'auteur de l'alerte. Il peut avoir lieu sur un des sites du Centre scolaire, par visio ou par téléphone.

L'entretien sert à explorer :

- Expliquer le fonctionnement et les étapes de l'enquête interne ;
- Recueillir les faits (date, lieu, faits précis, personnes impliquées) ;
- Informer la personne de ses droits.

L'entretien exploratoire permet aux référénts-alertes de décider les suites à donner à l'alerte :

- S'il existe des éléments sérieux : déclenchement d'une enquête interne (étape 3) ;
- Si les faits dénoncés ne concernent pas ce dispositif d'alerte : pas de déclenchement d'une enquête interne mais d'autres mesures peuvent être mises en place au cas par cas.

Étape 3 : L'enquête interne

Après avoir recueilli les premières informations, les référents-alertes décident de faire une enquête interne.

L'enquête interne peut être menée soit par les deux référents-alertes soit par les référents VHSS désignés par les référents-alertes.

Les référents VHSS sont : le responsable Vie scolaire de chaque site.

L'enquête interne sert à **comprendre ce qu'il s'est réellement passé, de manière juste et précise**.

Pour cela, plusieurs actions peuvent être menées, par exemple :

- **Entendre les témoins** qui auraient assisté aux faits ou qui peuvent apporter des informations ;
- **Recueillir des preuves** si elles existent (documents, messages, vidéos, etc.) ;
- **Interroger la personne mise en cause**, afin qu'elle puisse donner sa version des faits.

Ces actions sont menées de manière confidentielle soit par les référents-alertes soit par les référents VHSS, spécialement formés à cela.

Étape 4 : Les décisions

Les VHSS rendent compte de l'enquête menée aux référents-alertes qui décident des suites à donner au signalement :

- **Si les faits sont confirmés par l'enquête**, les suites peuvent être :
 - o Mesures disciplinaires ;
 - o Action en justice ;
 - o Rupture de la relation contractuelle ;
 - o Mesures de remédiation interne (rappel au règlement, formation, action de communication, etc.) ;
- **Si l'enquête interne n'a pas permis de confirmer les faits**, l'alerte est classée sans suite.

Dans tous les cas, la personne qui a fait le signalement est informée par les référents-alertes et par écrit que son signalement est clôturé et de la décision prise, quelle qu'elle soit.

La personne mise en cause est également informée par les référents-alertes des suites données au signalement.

Si un salarié est concerné, les règles prévues par le Code du travail s'appliquent.