



**GERSON**  
Ecole - Collège - Lycée

## **Protocole de circulation de l'information et de signalement en cas d'incident, d'atteinte à l'intégrité physique ou morale des élèves et des personnels**

### **Conformément au décret n°2025-542 du 16 juin 2025 relatif au recueil et au traitement des signalements des faits de violence dans les établissements d'enseignement privés**

#### **1. Objet du protocole**

Le présent protocole a pour objet de définir les modalités de repérage, de signalement, de circulation de l'information, de traitement et de suivi de tout incident ou fait susceptible de constituer une atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale des élèves et des personnels de Gerson.

Il vise à :

- garantir la protection des personnes ;
- assurer un traitement rapide, confidentiel et proportionné des signalements ;
- sécuriser la chaîne d'information et de décision ;
- respecter les obligations légales et réglementaires en vigueur.

#### **2. Champ d'application**

Le protocole s'applique à :

- l'ensemble des élèves, quel que soit leur âge ;
- l'ensemble des personnels (enseignants, personnels éducatifs, administratifs, de service, bénévoles) ;
- tous les faits survenant :

dans l'enceinte de l'établissement ;

lors des activités scolaires et périscolaires ;

lors des sorties, voyages et stages organisés par l'établissement ;

dans les situations de cyberviolence ayant un lien avec la vie scolaire.

### **3. Définitions**

#### **3.1 Incident**

Tout événement inhabituel ou conflictuel susceptible de porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou à la sécurité des personnes.

#### **3.2 Atteinte à l'intégrité**

Toute violence ou menace de violence :

- physique (coups, blessures, agressions sexuelles, contraintes) ;
- psychologique ou morale (harcèlement, humiliations, menaces, propos discriminatoires, pressions, cyberviolence).

#### **3.3 Signalement**

Transmission formalisée d'une information relative à un fait de violence ou à un risque d'atteinte à l'intégrité, réalisée de bonne foi.

### **4. Principes généraux**

Le traitement des signalements repose sur les principes suivants :

- primauté de la protection des victimes ;
- confidentialité et respect de la vie privée ;
- absence de représailles à l'encontre de l'auteur du signalement ;
- traçabilité des informations ;
- proportionnalité des mesures prises ;
- coopération avec les autorités compétentes lorsque la situation l'exige.

### **5. Acteurs et responsabilités**

#### **5.1 Tout membre de la communauté éducative**

- Repère et signale sans délai tout fait préoccupant ou incident.
- Peut effectuer un signalement même en l'absence de certitude.

#### **5.2 Le chef d'établissement**

- Est le référent principal du dispositif de signalement.
- Centralise les signalements.
- Évalue la gravité des faits.
- Décide des suites à donner et des transmissions aux autorités.

- Garantit la protection des personnes concernées.

### **5.3 Le référent « faits de violence » (le cas échéant)**

- Assiste le chef d'établissement.
- Contribue à l'analyse des situations.
- Participe au suivi des mesures mises en œuvre.

### **5.4 Les personnels de santé, sociaux et éducatifs**

- Apportent une expertise spécifique.
- Contribuent à la prise en charge et à l'accompagnement des victimes.

## **6. Modalités de signalement**

### **6.1 Qui peut signaler ?**

- Tout élève ;
- Tout personnel ;
- Toute personne ayant connaissance de faits graves ou préoccupants.

### **6.2 Comment signaler ?**

Le signalement peut être effectué :

- oralement auprès d'un adulte de l'établissement ;
- par écrit (courriel professionnel, formulaire interne, courrier) ;
- via le dispositif interne dédié au recueil des signalements.

### **6.3 Contenu du signalement**

Dans la mesure du possible, le signalement précise :

- la nature des faits ;
- la date, le lieu et les circonstances ;
- les personnes concernées ;
- les témoins éventuels ;
- les éléments matériels disponibles.

## **7. Circulation de l'information**

### **7.1 Réception et enregistrement**

- Tout signalement est transmis sans délai au chef d'établissement du 1<sup>er</sup> degré ou du directeur.
- Il fait l'objet d'un enregistrement confidentiel.

### **7.2 Partage interne de l'information**

- Les informations sont strictement limitées aux personnes dont la connaissance est nécessaire au traitement de la situation.
- Le partage respecte le principe du besoin d'en connaître.

### **7.3 Information des responsables légaux**

- Les responsables légaux des élèves sont informés, sauf si cette information est susceptible de mettre l'élève en danger ou de nuire à l'enquête.

## **8. Traitement du signalement**

### **8.1 Évaluation**

Le chef d'établissement procède à :

- l'analyse de la gravité ;
- l'évaluation du risque immédiat ;
- l'identification des mesures de protection nécessaires.

### **8.2 Mesures immédiates**

Le cas échéant :

- mise à l'abri des personnes ;
- mesures conservatoires ;
- accompagnement médical, psychologique ou éducatif.

### **8.3 Suites disciplinaires ou éducatives**

- Mise en œuvre des procédures internes prévues par le règlement de l'établissement.

### **8.4 Signalement externe**

Lorsque la situation le justifie, transmission aux :

- autorités académiques compétentes ;
- autorités judiciaires ou administratives ;

- services sociaux ou de protection de l'enfance.

### **9. Suivi et accompagnement**

- Mise en place d'un suivi individualisé des victimes.
- Accompagnement éducatif et/ou disciplinaire des auteurs.
- Évaluation régulière de l'efficacité des mesures prises.

### **10. Conservation et protection des données**

- Les données issues des signalements sont conservées de manière sécurisée.
- L'accès est strictement limité aux personnes habilitées.
- La durée de conservation respecte les obligations légales.

### **11. Information et formation**

- Le protocole est porté à la connaissance de l'ensemble de la communauté éducative.
- Des actions de formation et de sensibilisation sont organisées régulièrement.

### **12. Entrée en vigueur et révision**

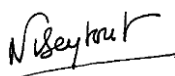
Le présent protocole entre en vigueur à compter de sa validation par le chef d'établissement du 1<sup>er</sup> degré et du Directeur.

Il fait l'objet d'une révision régulière afin de tenir compte de l'évolution du cadre juridique et des pratiques professionnelles.

**Fait à Paris**

**Le 1<sup>er</sup> septembre 2025**

**Le chef d'établissement du 1<sup>er</sup> degré**



**Le Directeur**

