

Présentation de l'Unité de Prévention Primaire :

AS secteur : Service Social en Faveur des Elèves

Mail : UPP.HG12-13-25@ac-toulouse.fr

- Sabrina Vizcay (plus vers St Gaudens) 06 26 70 00 21
- Florence Zerbib (plus sur le Volvestre) 06 03 64 76 27.

De sa place, chacun a un rôle à jouer pour : prévenir, repérer, alerter.

L'école est un lieu d'observation, de repérage, d'évaluation des difficultés des élèves.

Le travail d'AS est un travail réalisé à plusieurs. Les conclusions sont validées par l'IA.

Les missions de l'UPP sont définies à travers les saisines par le biais de la fiche recueil : soit auprès des médecins scolaires, soit auprès des AS en précisant le type de danger.

I - Présentation générale.

La protection de l'enfance.

Déf : La 1^{ère} protection est apportée par la famille. Si on repère des défaillances, des difficultés, on saisit l'autorité administrative et judiciaire.

Place de l'école : lieu de prévention, de repérage, de recueil de la parole de l'enfant. 1 signalement sur 2 émane de l'EN. Forte hausse des violences sexuelles.

Comment **repérer** les situations ? Chacun a le devoir d'agir. Solliciter les médecins scolaires ou les AS selon le cas. Signaux faibles ou forts. Article 40 : obligation de toute autorité de signaler les crimes et délit sur mineur. En tant que fonctionnaire on ne fait pas le 119, on doit compléter la fiche recueil, c'est le protocole.

Comment **alerter** ? Le PE fait juste remonter la parole de l'enfant.

[Les captures d'écran émanent du dernier protocole interne DSDEN 31 en date de 2021.](#)

II-Prévenir.

Que peut faire un directeur qui voit une situation familiale se dégrader ? Rôle dans le volet **prévention**.

La volonté d'inscrire l'intervention de l'UPP dans le champ de la prévention est réaffirmée

Les confidences de l'enfant peuvent suivre **un travail en classe** sur les violences... On peut le provoquer en faisant une information à toute la classe. Mise en place d'actions collectives : droit de l'enfant, climat scolaire, éducation sexuelle, égalité filles, garçons ? Si des langues se délient, relever tous les indices que l'on perçoit.

Dans le cadre d'un fort **absentéisme**, quel est le rôle du directeur ?

Deux missions ciblées relèvent de la compétence du dispositif UPP du Service social en faveur des élèves:
- contribuer à la protection de l'enfance et des mineurs en danger dans le cadre du protocole interne de la DSDEN 31 en matière de Protection de l'Enfance et apporter tout conseil à l'institution dans ce domaine ;
- contribuer à la prévention de l'absentéisme en agissant sur les facteurs sociaux et éducatifs à l'origine des difficultés

Il s'agit de situations dont les difficultés sociales sont à la base de cet absentéisme. Après la phase 2 de signalement d'absentéisme on peut faire une fiche recueil.

III – Repérer.

4 formes de mise en danger : information relayée à la protection judiciaire : procureur.

Lorsque la famille n'est plus en mesure de protéger son enfant.

- **Négligences lourdes** : privation de nourriture, sommeil, hygiène c'est l'ensemble de ces éléments en corrélation qui vont alerter.
- **Violence psychologiques** : rejet, dénigrement indifférence etc ... que l'on perçoit par de la tristesse, la crainte de l'adulte, le désinvestissement scolaire, les troubles alimentaires...
- **Violences physiques** : prévenir le médecin scolaire pour un constat de coups. Les signes : agressivité, mutisme, peur des adultes, troubles du sommeil, absentéisme, alopecie.
- **Violences sexuelles** : visualisation d'actes obscènes + pénétration, masturbation. Les signes : refus de se dévêtir à la piscine, simulation des gestes sexuels dans le jeux, automutilation, encoprésie.

Les mineurs en risque de danger : information relayée à la protection administrative : CD 31 sous la forme d'une Information Préoccupante.

Conditions d'existence qui compromettent sa santé, sa sécurité, sa moralité, ainsi que son éducation ou son développement physique, affectif, intellectuel et social. Il faut plusieurs signes d'alerte. C'est une accumulation de petits signes qui amène à s'inquiéter. Il faut prendre le temps de la concertation, du partage pour relever le maximum d'éléments avec d'autres partenaires.

Ne pas hésiter à joindre les AS si vous avez des questions sur la rédaction de la fiche recueil, la pertinence de faire une fiche recueil ou pas.

IV – Alerter.

Par la fiche recueil : Ne garder que la dernière en date à trouver dans la lettre hebdo du directeur.

Veiller à renseigner la date de transmission, le nom de l'IEN, les coordonnées de l'école. L'envoyer à l'UPP ET à l'IEN.

Doivent être reportés **sur la fiche recueil**, les propos de l'enfant. Afin d'éviter la subjectivité.

Quand il y a un entretien, relever la parole de l'enfant :

Questions ouvertes : Parle-moi de ce qui t'est arrivé, Que s'est-il passé après ?...

Noter l'attitude de l'élève : agité, mutique, l'élève pleure, tremble, observer son regard (fixe ou fuyant) ...

Ne pas multiplier les interlocuteurs. Recueillir la parole sans faire de commentaires ni interprétation et sans faire répéter.

Prendre des notes aussi après l'entretien.

Si l'enfant se confie à une AESH ou une ATSEM, c'est l'adulte à qui il s'est confié qui dirige l'enfant vers le directeur.

Ne pas chercher à vérifier la véracité des propos, ni à mener une enquête et ne surtout pas confronter l'enfant à l'adulte mis en cause

Pendant le temps ALAE, la 5C a son protocole. Si on a connaissance de faits qui se déroulent à l'extérieur, il faut les noter. Ce sont des éléments qui se rajoutent.

Dans quels cas ne doit-on pas informer les parents de la rédaction de la fiche recueil ? Dans les cas de violence sexuelle ou physique avérée par constat médical.

Que doit-on faire à ce moment-là ? Joindre l'AS.

Dans quels cas inviter une AS de l'UPP aux EE ? On téléphone et on demande.

Comment faire du lien entre la famille l'AS de MEN et l'école, et ce, afin que toutes les parties entendent la même chose.

A la rentrée 2021, un nouvel outil est établi : la Fiche Recueil. Cette fiche est commune au service social et au service médical.

Concernant l'UPP :

- Toute saisine de l'UPP doit donner lieu à la rédaction et à la transmission d'une Fiche Recueil via l'adresse mail unique.
- Les responsables légaux de l'élève concerné doivent être informés par le directeur/ la directrice d'école de la saisine de l'UPP.
- Toute saisine de l'UPP entraîne une évaluation sociale de la situation. Dans ce cadre, l'assistante de service social :
 - établit les liaisons nécessaires avec les professionnels l'école, la famille ou les partenaires intervenant dans la situation.
 - peut participer aux réunions d'équipes éducatives.
 - peut rencontrer l'élève et/ou sa famille dans les situations le nécessitant.
 - peut concourir à l'élaboration d'une réponse adaptée à la situation de l'élève, en lien avec les professionnels de l'Ecole, les partenaires extérieurs et la famille. L'intervention des assistantes sociales de l'UPP ne donne pas systématiquement lieu à la transmission d'un écrit au titre de la Protection de l'Enfance.
 - peut rédiger un rapport social à destination des services de Protection de l'Enfance ou de l'autorité judiciaire.

Quel est le devenir des fiches de saisie elles-mêmes ? Sont-elles transmises aux parents ?

- Les suites données sont validées par la Conseillère Technique Adjointe à la Responsable Départementale, en charge du premier degré.
- A l'issue du traitement d'une Fiche Recueil, une réponse systématique est adressée à l'IEN pour information et diffusion à l'école.

Il est à noter que cette Fiche de Recueil pourra être transmise aux autorités administrative ou judiciaire, dans le cas où la situation de l'élève serait qualifiée en Protection de l'Enfance, au titre de l'article 40 du Code de Procédure Pénale.

Si l'information est relayée auprès des service du CD 31, le contenu est diffusé à l'AS et aux parents.

V - Conseils

Rôle et procédure en matière de conseils ?

Evolution à la rentrée 2021 :
Tous les personnels dépositaires de la parole de l'enfant sont accompagnés pour consigner par écrit, sur un document dédié, toute révélation de faits pénalement qualifiables.

Joindre les AS pour tout aide et conseil.

Ne pas répondre à un appel téléphonique quand un éducateur appelle pour avoir des renseignements. Prendre les coordonnées et vérifier.

AEMO ils sont mandatés, on peut les inviter aux Équipes Éducatives. Faire une fiche recueil même si suivi AEMO quand il y a des faits nouveaux. L'école informe l'éducateur qu'il y a une EE. Il faut ensuite que la famille accepte que l'éducateur soit présent.

VI - En résumé :

1. Un enseignant observe des faits graves (voir ci-dessus)
2. Il informe le directeur et rédige une fiche recueil. Il peut demander conseil à l'AS de l'UPP.
3. Il informe les parents de l'envoi de cette fiche, il fait son métier.
4. Il informe l'IEN.
5. Il transmet la fiche recueil à l'UPP ou à la médecine scolaire qu'il peut également appeler.
6. La fiche recueil est étudiée par : soit l'AS de l'UPP, soit le médecin scolaire.
7. Elle est transmise aux autorités compétentes en fonction des données (voir ci-dessus).