Safeguarding children
Protection de l'enfance

Obligations et procédures – VERSION POUR LES BENEVOLES

Petite Ecole d'Ealing 2018

The child's welfare is paramount.

Le bien-être de l'enfant est le plus important.

A la fin de cette présentation vous saurez:

1. Ce que demande la loi britannique en matière de protection de l'enfance pour les structures accueillant des enfants
2. Reconnaître les différents types de maltraitances
3. Quoi faire en cas de soupçon de maltraitance ("concern")
4. Quoi faire en cas de confidence d'un enfant ("disclosure")
5. Comment limiter les situations pouvant prêter à des accusations de maltraitance. ("Allegation against staff" & "Good practice")

Les obligations des écoles

- La loi britannique impose aux structures accueillant des enfants qu'elles garantissent leur sécurité. Elles doivent :
- avoir un membre désigné responsable des problèmes de protection de l'enfance : **Le Nominated Safeguarding Person ou NSP.**
- rédiger un document communiqué à tous (parents, enseignants, bénévoles, dirigeants) indiquant les engagements pris à l'égard de la protection de l'enfance : notre « **Safeguarding policy** ».
- mettre en place **une procédure** en cas de problème de maltraitance en accord avec les procédures locales: dans notre cas, nous suivons les procédures du « **Ealing Safeguarding Children Guidance** » aussi appelé « **Yellow Book** ».

« DBS checks »

- Une de ces obligations consiste également à vérifier le casier judiciaire (« DBS check ») des personnes en contact avec les enfants sous certaines conditions.
- Un « DBS certificate » (extrait de casier judiciaire britannique) est requis, entre autres, pour les personnes :
  - exerçant une **activité d'enseignement ou de surveillance auprès d'enfants de manière fréquente* et sans supervision**
  - ou ayant **l'opportunité de contacts fréquents** * avec les enfants sans supervision
  - ou exerçant une **activité liée aux soins du corps** auprès d'enfants.
- *fréquent est défini par « au minimum une fois par semaine ou quatre fois par mois » [extrait de « HM Government factual note on Regulated activity in relation to children - scope » : https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/550197/Regulated_activity_in_relation_to_children.pdf

DBS checks (suite)

- En conséquence, à la Petite Ecole d'Ealing, nous exigeons un certificat DBS

- pour **notre équipe d'enseignants réguliers et remplaçants** (activité d'enseignement sans supervision),
- pour **l'équipe de direction ainsi que les membres du Comité** (opportunité de contacts fréquents, accès aux coordonnées des familles),
- pour **les bénévoles assistant les enseignants dans nos classes de maternelle** (activité potentiellement liée aux soins du corps).

- Si la personne ne possède pas de certificat DBS, nous prenons en charge la demande auprès d'un organisme agréé .

- Si vous êtes bénévoles à la Petite Ecole d'Ealing **en tant qu'assistant de classe (en primaire et secondaire) ou bibliothécaire ou au stand café de manière ponctuelle (au maximum trois fois par mois), un DBS n'est pas nécessaire** puisque vous exercerez une activité supervisée et considérée comme peu fréquente.

Nominated Safeguarding Person

- Le « Nominated Safeguarding Person » (NSP) est une personne clairement désignée au sein de la structure.
- Sa responsabilité est de gérer les problèmes relatifs à la protection de l'enfance au sein de la structure.
- Il doit être capable de conseiller les enseignants, bénévoles et autres membres de l'équipe en cas de suspicion d'un cas de maltraitance.
- Un suppléant (« deputy ») doit être aussi désigné.

A la Petite Ecole d'Ealing

Nominated Safeguarding Person : Pascale Szwagrzak
Contact tel : **07957 436 981**

Deputy N S P (adjoint) : **Sophie Dumont**
Contact tel: **07867 142 733**

Email: safeguarding@petiteecoledealing.co.uk

Que faire si vous pensez qu'un enfant est maltraité

- Immédiatement avertir le « Nominated Safeguarding Person » (NSP) au sein de la structure
- N'en parler à personne d'autre (ni collègue, ni parent)
- Suivant la gravité des informations, le NSP décide, soit de simplement garder une trace écrite de l'incident, soit de prendre immédiatement contact avec les Services Sociaux (ou la Police en cas d'urgence).
- Les Services Sociaux ont ensuite l'obligation légale d'effectuer une enquête.
- Chaque jour compte. Ne pensez pas que d'autres personnes vont s'en occuper ou sont au courant…Elles pensent peut-être comme vous.
- Seuls la Police, les Services Sociaux et le NSPCC (National Society for the prevention of cruelty to children) sont habilités à effectuer une enquête concernant d'éventuelles maltraitances.

Les différents types de maltraitance

- La maltraitance physique
  - Coups, agressions, brûlures, mutilations, …
- Les abus psychologiques ou émotionnels
  - Rabaissement, intimidation, enfermement, …
- La négligence
  - Malnutrition, absence de soins, absence de protection, …
  - Elle peut être volontaire ou involontaire (par manque de moyens financiers par exemple)
- Les abus sexuels
  - Peuvent être sans contact et sans violence apparente
  - L'agresseur peut être un homme, une femme ou… un enfant

Les signes de maltraitances sont détaillés dans les chapitre suivants du **Ealing Safeguarding Children Guidance 2014 ("the Yellow Book")** disponible en cliquant sur ce lien:

- *www.**ealing**cvs.org.uk/documents/134/**Ealing Yellow Book** October **2014**.pdf*

Chapter 10: Types and indicators of abuse
Chapter 13: Children in specific (or special) circumstances
Chapter 14: Online/e-safety
Chapter 15: Domestic violence and abuse
Chapter 16: Child sexual exploitation
Chapter 17: Violence against women and girls
Chapter 18: Safeguarding children in minority ethnic, culture and faith communities

N'OUBLIEZ PAS : EN CAS DE SOUPCON DE MALTRAITANCE, PARLEZ-EN IMMEDIATEMENT AU NSP, CE N'EST PAS A VOUS DE MENER UNE ENQUETE.

Risque de radicalisation

- Pour information, depuis juillet 2015, le plan « Prevent » vise à prévenir la radicalisation d'un individu, en repérant les personnes vulnérables et en travaillant avec les communautés, les associations, les services sociaux et la police.

- Il s'agit, pour les établissements scolaires et organisations en contact avec des enfants ou adolescents enregistrées auprès d'OFSTED **(***ce qui n'est pas notre cas car nous offrons une activité linguistique pour une durée inférieure à 4 heures à des enfants de plus de trois ans)*, de signaler un individu fragilisé et de le diriger vers le programme de déradicalisation appelé «Channel».

- **Pour information, si vous le souhaitez**, vous pouvez accéder à une formation en ligne gratuite mise au point par le Ministère de l'Intérieur britannique (durée : environ 45 minutes, possibilité de recevoir un certificat) : https://www.elearning.prevent.homeoffice.gov.uk/edu/screen1.html

L'enregistrement de l'information

- Le NSP doit conserver un cahier confidentiel dans lequel toute personne peut consigner les détails de tout incident révélant un potentiel risque de maltraitance.
- Ces incidents doivent être consignés même s'il est décidé de ne pas informer les Services Sociaux.
- Parmi les informations à conserver:
  - Les nom, prénom, âge et adresse de l'enfant
  - Le témoignage de l'enfant exactement tel qu'il l'a exprimé
  - Le témoignage de l'adulte témoin
  - Toute information pertinente sur l'environnement familial
  - Les actions entreprises, y compris la communication avec les parents
  - La date et l'heure, les nom et signature de l'adulte témoin

En cas de confidence de l'enfant

- L'écouter avec sérieux, respect et calme
- Ne pas réagir avec émotion
- Ne pas lui promettre de garder un secret
- Ne pas l'interrompre, ni lui poser de questions sur ce qu'il a dit
- Ne pas critiquer l'agresseur
- Ne pas prendre de photos de blessures supposées
- L'informer de ce que vous allez faire pour l'aider, c'est-à-dire contacter immédiatement le NSP
- Ne pas laisser l'enfant seul jusqu'à ce que le NSP soit mis au courant
- Transcrire immédiatement par écrit exactement ce qu'il a dit, sans changer un seul mot, rapidement pour que l'enregistrement soit le plus fidèle possible.

Que faire si l'agresseur est un enseignant, un bénévole ou un dirigeant de l'école

- Toute plainte ou suspicion à l'égard d'un membre de l'équipe enseignante, bénévole ou dirigeante doit être consignée sous la responsabilité du NSP (ou de son adjoint si le NSP est le sujet de la plainte).
- Le NSP doit garder tout élément de preuve et s'assurer que l'enfant est en sécurité.
- Le « Local Authority Designated Officer » (LADO) est contacté par le NSP. Le LADO est le contact officiel du NSP avec les autorités locales.
- Le traitement immédiat de la situation de la personne incriminée est spécifique et décidé en relation avec le LADO.

Code de conduite des bénévoles

- Vous ne devez **en aucun cas** vous retrouver **seul avec un ou plusieurs enfants dans une pièce fermée.**
- Pour ceux qui sont assistants de classe, vous travaillez sous l'autorité de l'enseignant. Celui-ci garde la responsabilité de tous ses élèves à tout moment.
- Veillez **à ne pas discuter d'informations confidentielles** dont vous pourriez disposer, ou même tout simplement **des progrès des élèves que vous aidez, avec d'autres personnes que l'enseignant.** Seul l'enseignant est habilité a discuter avec les parents de l'enfant.
- Garder à l'esprit que **tout contact physique avec l'enfant doit être initié à la demande de l'enfant** (pour le réconforter par exemple).
- Pour ceux qui sont assistants de classe, si vous accompagnez des élèves aux toilettes, cela doit se faire avec plusieurs enfants. Vous devez **rester dans le couloir** en encourageant les enfants à se débrouiller seul – si une aide est vraiment nécessaire, vous devez prévenir l'enseignant.
- **Informer l'enseignant de tout incident*** et celui-ci le communiquera aux parents. Par exemple, si l'enfant est sur le point de se blesser, de blesser un autre ou d'abimer du matériel une intervention physique restrictive est appropriée mais elle doit rester proportionnelle à la conduite de l'enfant. *Dans le cas où vous soupçonnez une maltraitance ou si l'élève vous fait une confidence, en référer immédiatement et uniquement au NSP.
- Ne jamais avoir de contacts personnels avec les élèves par téléphone, par email ou sur les réseaux sociaux. Ne pas prendre de photo d'un élève.

Quiz!

1. Quel est le rôle d'un NSP ?
2. Qui sont les 2 NSP à la Petite Ecole d'Ealing?
3. Qu'est-ce que le "Yellow Book"?
4. Pendant la matinée, vous remarquez qu'un des élèves a des gros bleus dans le cou et est anormalement réservé. Que faites-vous?
5. Un des élèves veut vous dire quelque chose si vous jurez de ne le répéter à personne. Que faites-vous?
6. Citez 3 bonnes pratiques pour limiter les situations pouvant prêter à accusation (code de conduite).