

Procédure de déclaration des dysfonctionnements et évènements graves

Établissements, services, lieux de vie et d'accueil de la protection de l'enfance

DASES- SDPPE

Bureau des établissements et partenariats associatifs
Bureau de l'accueil familial parisien
Bureau des territoires
Bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion
Bureau des droits de l'enfant et de l'adoption
Bureau des établissements parisiens
Bureau des ressources
Cellule de recueil des Informations Préoccupantes

DASES- Sous-Direction des Ressources

Bureau de Prévention des Risques Professionnels

Le code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit, en son article L.331-8-1, un principe général d'information des établissements et services et lieux de vie et d'accueil à leurs autorités administratives de tout « dysfonctionnements graves dans leur gestion ou leur organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées ». Cette information devant être effectuée « sans délai ». Les articles R 331-8 et suivants du code de l'action sociale et des familles et l'arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales précisent ce principe.

Le présent protocole concerne

- Comme le prévoit la réglementation l'ensemble des établissements, services et lieux de vie et d'accueil accueillant des mineurs et jeunes majeurs confiés par le département de Paris au titre de la protection de l'enfance quel que soit leur statut.
- Ainsi que les services d'accueil familiaux parisiens et associatifs accueillant des mineurs et jeunes majeurs confiés par le département de Paris au titre de la protection de l'enfance quel que soit leur statut.

Cet ensemble sera désigné sous la terminologie « structures d'accueil » dans le reste du document.

Les évènements et dysfonctionnements graves déclarés sont :

- Ceux se déroulant dans les locaux des structures d'accueil ou sous leur responsabilité
- Et les évènements graves, dont les structures d'accueil ont connaissance, qui concernent tout bénéficiaire d'une prise en charge à l'ASE de Paris et qui ont nécessité une action de leur part.

Cette procédure ne s'applique pas aux évènements graves survenant dans les locaux des secteurs de l'aide sociale à l'enfance. Ces derniers sont invités à informer le pôle parcours (bureau des territoires et le cas échéant bureau des droits de l'enfant et de l'adoption ou bureau de l'Accompagnement vers l'Autonomie et l'Insertion) et à compléter le cas échéant une fiche ESPRI.

Le présent protocole de déclaration est mis en œuvre à compter du 22 juin 2020, il annule et remplace le précédent.

I. Définition des dysfonctionnements et évènements graves

Les dysfonctionnements et évènements graves sont :

1. Les sinistres et évènements météorologiques exceptionnels
2. Les accidents ou incidents liés à des défaillances d'équipement techniques de la structure et les évènements en santé environnement ;
3. Les perturbations dans l'organisation du travail et la gestion des ressources humaines ;
4. Les accidents ou incidents liés à une erreur ou à un défaut de soin ou de surveillance ;
5. Les situations de perturbation de l'organisation ou du fonctionnement de la structure liées à des difficultés relationnelles récurrentes avec la famille ou les proches d'une personne prise en charge, ou du fait d'autres personnes extérieures à la structure ;
6. Les décès accidentels ou consécutifs à un défaut de surveillance ou de prise en charge d'une personne
7. Les suicides et tentatives de suicide, au sein des structures, de personnes prises en charge ou de personnels ;
8. Les situations de maltraitance à l'égard de personnes accueillies ou prises en charge ;
9. Les disparitions de personnes accueillies en structure d'hébergement ou d'accueil, dès lors que les services de police ou de gendarmerie doivent être alertés ;
10. Les comportements violents de la part d'usagers, à l'égard d'autres usagers ou à l'égard de professionnels, au sein de la structure, ainsi que les manquements graves au règlement du lieu d'hébergement ou d'accueil qui compromettent la prise en charge de ces personnes ou celle d'autres usagers ;
11. Les actes de malveillance au sein de la structure.

Ces définitions sont valables sur l'ensemble du territoire national. Elles se substituent aux cinq définitions antérieures qu'elles précisent, dans la majorité des cas.

II. Transmission de l'information, délai et format

Transmission à l'autorité compétente

La réglementation nationale prévoit :

Le directeur de l'établissement, du service, du lieu de vie ou du lieu d'accueil, ou à défaut le responsable de la structure transmet à l'autorité compétente les informations relatives aux dysfonctionnements graves et événements.

Cette transmission d'information :

- est effectuée **sans délai, et par tout moyen**.
Il est précisé que si cette information est transmise oralement, elle doit être confirmée par messagerie électronique ou, à défaut, par courrier postal dans les 48 Heures
- elle est effectuée au moyen du modèle de formulaire ci-après, complété informatiquement, et non de manière manuscrite.
- l'information transmise est anonyme sauf lorsqu'elle concerne un bénéficiaire d'une prise en charge à l'ASE de Paris
- Toute information complémentaire relative au dysfonctionnement ou à l'évènement déjà déclaré fait l'objet des mêmes conditions de transmissions

Le protocole applicable aux établissements, services, lieux de vie et d'accueil au titre de la protection de l'enfance de la Ville de Paris

Pour la Sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance (SDPPE), vous effectuerez cette transmission par mail :

- **Systematiquement** au bureau des ressources à dases-caec@paris.fr
- **Selon le statut de votre structure au bureau référent du Pôle Accueil de l'Enfant:**
 - o Au Bureau des établissements et des partenariats associatifs (BEPA ex BAE) à dases-bepa-suiviEG@paris.fr
OU
 - o Au Bureau des établissements parisiens (BEP ex BED) à dases-bep-suiviEG@paris.fr .
OU
 - o Au bureau de l'accueil familial parisien (BAFP) à dases-bafp-suiviEG@paris.fr.
- **Au secteur ASE dont relève le mineur ou le majeur :**
 - o **ASE hors Paris**
 - o **ASE de Paris avec une transmission effectuée**
 - Au bureau des droits de l'enfant et de l'adoption, à Evelyne.roche@paris.fr lorsqu'il s'agit d'un enfant pupille
OU
 - Au Bureau des territoires à corinne.varnier@paris.fr et dorothee.lamarche@paris.fr lorsqu'il s'agit d'un mineur non pupille

Et lorsqu'il s'agit d'une situation complexe qu'elle suit à prisca.rousset@paris.fr

OU
 - Au Bureau de l'Accompagnement vers l'Autonomie et l'Insertion (B2AI) à mathieu.savariau@paris.fr; annaick.denis-le-fer@paris.fr; lorsqu'il s'agit d'un jeune majeur (moins de 21 ans), d'un Mineur Non Accompagné (MNA) ou d'un jeune parent avec enfants accueilli en centre parental.

Et au secteur ASE qui suit le jeune concerné (RS, adjoint et TS référent) ainsi qu'à la conseillère technique du PPE à nathalie.lafargue@paris.fr

Le suivi d'un événement peut être effectué par le bureau dont dépend la structure déclarante, par le bureau des droits de l'enfant et de l'adoption, par le Bureau des territoires ou par le bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion. Ce choix est fait en opportunité.

Dans le cadre de ce suivi, le bureau de la SDPPE chargé du suivi pourra solliciter auprès de la structure d'accueil la transmission de données nominatives en sus de celles du bénéficiaire d'une prise en charge à l'ASE de Paris.

Les établissements, services et lieux de vie et d'accueil co-autorisés effectuent la transmission à leurs différentes autorités (ASE, ARS, PJJ).

Les autres transmissions nécessaires selon l'évènement ou le dysfonctionnement

La présente fiche de déclaration se substitue

- **Au remplissage d'une fiche ESPRI pour les évènements en EPASE et SAF de la Ville de Paris** concernant les agents ou les locaux et biens ou lorsque l'évènement a un impact sur le fonctionnement du service.
- **Au remplissage d'une fiche d'information préoccupante** lorsque l'évènement grave constaté constitue également une information sur un mineur dont l'établissement estime qu'elle doit être transmise à la CRIP.

Dans ces deux cas, la déclaration d'évènement grave comporte des éléments spécifiques (prévus dans le formulaire) **et doit être transmise par le déclarant** :

	A qui	Conditions
Pour une fiche ESPRI	Au bureau de Prévention des Risques professionnels Dases-bprp@paris.fr	La transmission au BPRP s'effectue <u>dans un second envoi, sans données nominatives.</u>
Pour une IP	A la CRIP crip75@paris.fr	L'EG qui est également une IP est transmis <u>simultanément</u> aux destinataires rappelés en page 3 et à la CRIP Ajouter un bordereau de transmission précisant pour chaque mineur, pour lequel une IP est faite, son nom et les éléments d'alerte particuliers liés à l'évènement.

Rappel sur les Informations préoccupantes (L226-2-1 et suivants du CASF).

- Tous les évènements graves n'ont pas vocation à faire l'objet d'une IP.
- L'IP est une information transmise à la cellule départementale pour alerter sur la situation d'un mineur pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

La transmission d'une fiche évènement grave à l'autorité administrative et/ou d'une information à la CRIP ne se substitue pas au signalement direct à la justice.

L'obligation de signalement à la justice est encadrée par l'article 40 du Code de procédure pénale pour les délits et crimes dont les agents publics acquièrent la connaissance, et par l'article 434-3 du CPP pour tout citoyen (rappelés ci-après).

Le signalement à la justice doit être effectué dans un document distinct de cette fiche évènement grave qui comprend les informations utiles à la justice.

Lorsque le signalement porte sur des infractions relatives à un ou des mineurs et qu'une saisine de la justice est faite, la CRIP compétente doit en être informée. A cet effet, il est demandé :

- D'inscrire dans la partie « suites administratives ou judiciaires » de la présente fiche de déclaration de l'évènement grave l'existence d'un signalement à la justice.
- Au moment du signalement à la justice, de mettre en copie la CRIP compétente.

Rappel de l'article 40 du Code de Procédure Pénale et de l'organisation pour la Ville de Paris:

« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

L'agent qui a connaissance d'un crime ou d'un délit est donc dans l'obligation de faire un signalement au titre de l'article 40 du CPP au nom des fonctions qu'il exerce pour la Ville de Paris. Il est rappelé que dans l'esprit du texte, il n'est pas attendu de l'agent qu'il apporte la preuve des crimes ou délits mais qu'il fournisse l'ensemble des éléments à sa disposition.

Une note du 16 juin 2014 précise que ces signalements au nom de la Ville de Paris sont de la compétence exclusive de la direction des affaires juridiques. Chaque agent effectue donc la transmission des éléments à son encadrement hiérarchique qui transmet à la direction des affaires juridiques pour saisine du parquet.

Rappel de l'article 434-3 du Code de Pénal:

« Le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Lorsque le défaut d'information concerne une infraction mentionnée au premier alinéa commise sur un mineur de quinze ans, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et 75 000 euros d'amende.

Sauf lorsque la loi en dispose autrement, sont exceptées des dispositions qui précèdent les personnes astreintes au secret dans les conditions prévues par [l'article 226-13](#). »

Le code pénal condamne la non assistance à personne en danger. L'obligation de signalement incombe donc à tout citoyen et, par conséquent, également à tout professionnel exerçant dans un établissement, un service ou un lieu de vie et d'accueil de l'aide sociale à l'enfance, au risque d'engager sa responsabilité personnelle. L'employeur doit par ailleurs informer son salarié lorsqu'une organisation particulière est mise en place pour effectuer ces signalements. Cette organisation ne peut néanmoins pas conduire à limiter la saisine de la justice.

De manière générale, l'article L313-24 du Code de l'action sociale et des familles pose le principe d'une protection du salarié et de l'agent ayant témoigné de mauvais traitements

« Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande. »

Les autres transmissions prévues par la réglementation

La réglementation prévoit également la transmission des fiches de dysfonctionnements et événements graves au conseil de la vie sociale ou à son équivalent dans la structure.

Considérant la particulière fragilité du public de l'aide sociale à l'enfance, la transmission au CVS sera, de manière générale, précédée d'un échange avec le bureau chargé du suivi de l'établissement ou du service afin d'échanger sur la plus-value et le format de la transmission d'information. Cette transmission sera strictement anonyme.

L'échange avec le bureau chargé du suivi de l'établissement ou du service pourra également porter sur l'opportunité et la temporalité d'un élargissement de l'information au-delà du CVS. En effet, la transparence sur les dysfonctionnements ou événements ayant impacté la prise en charge et les décisions prises participent du rétablissement d'un climat favorable.

III. ANNEXES

ANNEXE 1- Formulaire de transmission de l'information aux autorités administratives

Rappel. - En application de l'article L.331-8-1 du code de l'action sociale et des familles, fait l'objet d'une information aux autorités administratives compétentes « tout dysfonctionnement grave dans leur gestion ou leur organisation [des structures sociales et médico-sociales] susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées ».

Chaque structure informe les autorités administratives compétentes des faits qui relèvent de son périmètre d'activité et renseigne les items qui lui sont adaptés et pertinents au regard de ses missions et de son mode d'intervention. Le formulaire est rempli de manière numérique.

La transmission de ces informations aux autorités administratives ne dispense en aucune manière de signaler, le cas échéant, le dysfonctionnement ou l'événement mentionnés à l'article L. 331-8-1 du code de l'action sociale et des familles aux autorités judiciaires compétentes.

Le directeur ou le responsable de la structure actualisera ou complétera ces informations en cas de nouveaux développements.



Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé
Sous-Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance

Dysfonctionnements et évènements graves
Formulaire de transmission de l'information aux autorités administratives

Etablissement d'accueil, service d'accueil, lieu de vie, lieu d'accueil	
Date et heure de la déclaration :	Téléphone n° :
Nom de la structure d'accueil :	
Adresse de la structure d'accueil :	Courriel :
	Fax n° :
Nom et qualité du déclarant :	
Si accueil chez un assistant familial	

Nom et Prénom de l'Assistant Familial	
Adresse de l'Assistant Familial	

Cette déclaration fait-elle également office de (cocher si oui) :

Il appartient au déclarant d'effectuer la transmission

FICHE ESPRI (pour les agents de la Ville de Paris, locaux et biens, impact sur le fonctionnement du service)

Transmission à Dases-bprp@paris.fr faite le

Transmission d'une information préoccupante à la CRIP

Transmission à crip75@paris.fr faite le

Créer le bordereau de transmission précisant pour chaque enfant, pour lequel une IP est faite, son nom et les éléments d'alerte particuliers liés à l'évènement

Ce document constitue l'annexe 1 de la procédure de déclaration des dysfonctionnements et évènements graves dans les établissements, services et lieux de vie et d'accueil de l'aide sociale à l'enfance de la Ville de Paris. La procédure doit être consultée en ce qui concerne les modalités de transmission et de remplissage.

Partie nominative à conserver pour toute transmission

- **À la SDPPE** pour les mineurs et jeunes majeurs relevant de la ville de Paris
- **A la CRIP 75** pour les mineurs relevant de la ville de Paris
- **Au département** concerné pour les mineurs qui lui sont confiés (secteur ASE, CRIP du département, PMI du département)

Un tableau par mineur ou jeune majeur (le cas échéant)

Nom et prénom de la personne bénéficiaire d'une prise en charge à l'aide sociale à l'enfance	
Date de naissance :	
Secteur :	
Lorsque la déclaration fait également office de transmission d'une information préoccupante à la CRIP, il est demandé au déclarant de compléter les éléments suivants	
Mesure en cours	
Nature de la mesure	
Date de début	
Date de fin	
Détenteurs de l'autorité parentale (ne remplir que les cases appropriées)	
Nom et Prénom	
Coordonnées téléphoniques	
Adresse	
Parents	
Nom et Prénom	
Coordonnées téléphoniques	
Adresse	
Nom et Prénom	
Coordonnées téléphoniques	
Adresse	
Si Accueil familial	
Nom-Prénom-Date de naissance –département compétent pour les autres enfants confiés	
(1 ligne par enfant)	
Nom-Prénom-Date de naissance –département compétent pour les autres enfants confiés	
(1 ligne par enfant)	

Nature des faits :

Les exemples cités dans les catégories ci-après ne constituent pas une liste exhaustive, mais ont vocation à aider la structure à identifier les dysfonctionnements et les événements qui relèvent de l'article L. 331-8-1 du code de l'action sociale et des familles. L'appréciation de la gravité de l'évènement et par conséquent le seuil à partir duquel celui-ci est transmis à l'autorité appartient à l'établissement, au service et au lieu d'accueil déclarant.

Date de l'évènement	
Tranche horaire de l'évènement ou heure	

<p>1. Sinistre ou événement météorologique</p> <p><i>(par exemple : inondation, tempête, incendie, rupture de fourniture d'électricité, d'eau...)</i></p>	
<p>2. Accident ou incident lié à une défaillance technique</p> <p><i>(par exemple : pannes prolongées d'électricité, de chauffage, d'ascenseur...)</i></p> <p>et événement en santé environnementale</p> <p><i>(par exemple : épidémie, intoxication ; légionelles ; maladies infectieuses...)</i></p>	
<p>3. Perturbation dans l'organisation du travail et la gestion des ressources humaines</p> <p><i>(par exemple : vacance de poste prolongée, notamment d'encadrement, difficulté de recrutement, absence imprévue de plusieurs personnels, turn over du personnel, grève..., mettant en difficulté l'effectivité de la prise en charge ou la sécurité des personnes accueillies).</i></p>	
<p>4. Accident ou incident lié à une erreur ou à un défaut de soin ou de surveillance</p> <p><i>(par exemple : erreur dans la distribution de médicament, traitement inadapté, retard dans la prise en charge ou le traitement apporté...)</i></p>	
<p>5. Perturbation de l'organisation ou du fonctionnement liée à des difficultés relationnelles récurrentes avec une famille ou des proches ou du fait d'autres personnes extérieures à la structure</p> <p><i>(par exemple : conflit important sur la prise en charge d'une personne, menaces répétées, demandes inadaptées, défiance à l'encontre du personnel, activités illicites...)</i></p>	
<p>6. Décès accidentel ou consécutif à un défaut de</p>	

<p>surveillance ou de prise en charge d'une personne</p> <p><i>(par exemple : suite à une chute, un accident de contention...)</i></p>	
<p>7. Suicide ou tentative de suicide</p>	
<p>8. Situation de maltraitance envers les usagers</p> <p><i>(par exemple : violence physique, psychologique ou morale, agression sexuelle, négligence grave, privation de droit, vol, comportement d'emprise, isolement vis-à-vis des proches, défaut d'adaptation des équipements nécessaires aux personnes à mobilité réduite...)</i></p>	
<p>9. Disparition inquiétante dont fugues</p> <p><i>(disparition entraînant la mobilisation des services de police ou de gendarmerie pour rechercher la personne)</i></p> <p><i>L'Article 26 de la loi N°95-73 s'applique à la « disparition d'un mineur ou d'un majeur protégé, ou à celle d'un majeur dont les services de police et de gendarmerie estiment qu'elle présente un caractère inquiétant ou suspect, eu égard aux circonstances, à son âge ou à son état de santé ».</i></p>	
<p>10. Comportement violent de la part des usagers envers d'autres usagers ou du personnel, au sein de la structure,</p> <p><i>(par exemple : agressivité, menaces, violence physique, agression sexuelle...)</i></p> <p><i>ainsi que manquement grave au règlement de fonctionnement</i></p> <p><i>(par exemple : non-respect des règles de vie en collectivité, pratiques ou comportements inadaptés ou délictueux...)</i></p>	
<p>11. Actes de malveillance au sein de la structure</p> <p><i>(par exemple : détérioration volontaire de locaux, d'équipement ou de matériel, vol...)</i></p>	

Circonstances et déroulement des faits :

(Préciser notamment la date et l'heure des faits et de leur constatation, la fonction de la personne ayant constaté ou recueilli les faits. Il est possible de faire figurer des initiales.)

Lorsque la déclaration fait également office de transmission d'une information préoccupante à la CRIP, préciser :

- L'identité de la personne ayant constaté ou recueilli les faits
- Les témoins éventuels
- Le lieu de commission des faits (notamment pour déterminer le Parquet compétent)

Personnes victimes ou exposées

Nombre de victimes (total)	
Dont Mineurs / Jeunes Majeurs	
Professionnels	
Autres	

Uniquement lorsque la déclaration fait également office de fiche ESPRI, il est demandé au déclarant de compléter les éléments grisés suivants concernant les victimes et les auteurs

Nombre de victimes (reprendre le total)		Âges estimés
<i>Dont Professionnel homme</i>		
<i>Dont professionnelle femme</i>		
<i>Dont usager masculin</i>		
<i>Dont usagère féminine</i>		

Auteur connu de la structure (Oui/Non)		
Nombre d'auteurs (total)		Âges estimés
Dont Professionnel homme		
<i>Dont professionnelle femme</i>		
<i>Dont usager masculin</i>		
<i>Dont usagère féminine</i>		

Conséquences constatées au moment de la transmission de l'information

Si la déclaration fait office de fiche ESPRI, préciser:

- le cas échéant le nombre d'heures d'interruption de service
- le cas échéant si demande de droit d'alerte ou de droit de retrait

<p>Pour la ou les personnes prises en charge</p> <p>(par exemple : décès, hospitalisation, blessure, aggravation de l'état de santé, changement de comportement ou d'humeur...)</p>	
<p>Pour les personnels</p> <p>(par exemple : empêchement de venir sur le lieu de travail, arrêt maladie, réquisition...)</p>	

<p>Pour l'organisation et le fonctionnement de la structure</p> <p>(par exemple : difficulté d'approvisionnement, difficulté d'accès à la structure ou sur le lieu de prise en charge de la personne, nécessité de déplacer des résidents, suspension d'activité...)</p>	
---	--

Demande d'intervention des secours

(pompiers, SAMU, police, gendarmerie...)

<p>Oui (préciser)</p> <p>Non</p>

Mesures immédiates prises par la structure

<p>Pour protéger, accompagner ou soutenir les personnes victimes ou exposées</p>	
<p>Pour assurer la continuité de la prise en charge, le cas échéant</p>	
<p>A l'égard des autres personnes prises en charge ou du personnel, le cas échéant</p> <p>(par exemple : information à l'ensemble des usagers, soutien psychologique...)</p>	

Information des personnes concernées, des familles et des proches sous réserve de l'accord de la personne concernée et selon la nature des faits.

A noter : une information des titulaires de l'autorité parentale est obligatoire et doit être effectuée en lien avec le secteur de l'ASE. Pour les pupilles : cette information est faite à la tutrice de l'Etat et au Bureau des droits de l'enfant.

Dispositions prises ou envisagées par la structure d'accueil au moment de la déclaration (éléments pouvant servir d'échanges avec le bureau compétent le cas échéant)

<p>Concernant les personnes accompagnées (mineurs, jeunes majeurs)</p> <p>(par exemple : adaptation des soins ou de la prise en charge, révision du projet de soins, soutien, transfert, fin de prise en charge...)</p>	
<p>Concernant le personnel (et ses proches dans le cadre d'un accueil familial)</p> <p>(par exemple : formation, sensibilisation, soutien, mesure conservatoire, mesure disciplinaire...)</p>	

Concernant l'organisation du travail (par exemple : révision du planning, des procédures...)	
Concernant la structure (par exemple : aménagement ou réparation des locaux ou équipements, information ou communication interne et/ou externe, demande d'aide ou d'appui, notamment à l'autorité administrative, activation d'une cellule de crise, activation d'un plan...)	

Suites administratives ou judiciaires

(Indiquer les coordonnées des institutions saisies et la date)

Rappels :

Chaque direction de structure d'accueil informe les autorités administratives compétentes des faits qui relèvent de son périmètre d'activité et renseigne les items qui sont adaptés et pertinents au regard de ses missions et de son mode d'intervention.

La transmission d'une fiche événement grave à l'autorité administrative et/ou d'une information à la CRIP ne se substituent pas au signalement direct à la justice. Lorsque ce signalement porte sur des infractions relatives à un ou des mineurs et qu'une saisine de la justice est faite, la CRIP est en copie du signalement.

Enquête de police ou de gendarmerie	
Dépôt de plainte	
Transmission d'une information préoccupante à la CRIP	Transmettre directement la présente fiche à la CRIP en ayant complété les cadres spécifiques et joint un bordereau pour chaque enfant pour lequel une IP est faite.
Signalement au procureur de la République	

Évolutions prévisibles ou difficultés attendues (indiquer la cas échéant les besoins d'échange avec le bureau chargé du suivi à la SDPPE (bureau compétent au titre de la structure notamment)).

Répercussions médiatiques

Le dysfonctionnement ou l'événement mentionnés à l'article L. 331-8-1 du code de l'action sociale et des familles peut-il avoir un impact médiatique ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Les médias sont-ils déjà informés de ces faits ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Communication effectuée ou prévue ? oui/non Si oui, préciser :	