

Catégorie : ÉLÈVES

Publié le : 02/12/2010

Numéro : **A-750**

Objet : PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE DES ENFANTS

Page : 1 de 1

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Ce règlement actualise et supplante le Règlement du Chancelier A-750 daté du 6 août 2009.

Modifications :

- Ce règlement mis à jour reflète l'organisation actuelle du Département d'éducation, y compris les références aux réseaux Les Enfants d'Abord. (Voir Sections I.A.5, page 3 ; I.B.1, page 4 ; I.C.2, page 5 ; II.B.3.d-e, page 8 ; III.D, page 9 ; IV.A.1-2, page 9 ; IV.A.4-5, page 11 ; IV.B, page 10 ; VI.A, page 11 ; Pièce jointe n° 2).
- Ce règlement actualise l'adresse du site Web du Système de Documentation des Incidents en ligne (On-line Occurrence Reporting System ou OORS) - (voir Section VII, page 13).
- Ce règlement actualise l'adresse du site Web du formulaire LDSS 2221-A. (voir Pièce jointe n° 2).

Catégorie : **ÉLÈVES** Publié le : 02/12/2010 Numéro : **A-750**
Objet : PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE DES ENFANTS Page : 1 de 2

TABLE DES MATIÈRES

| Section | Sujet | Page(s) |
|---------|--|---------|
| I. | PROCÉDURES DE DÉNONCIATION DE LA MALTRAITANCE ET DE LA VIOLENCE AUX ENFANTS AU FICHER CENTRAL DE L'ÉTAT DE NEW YORK | 2 - 6 |
| | A. Signaler un cas | 2 – 4 |
| | B. Procédures dans les cas de danger imminent pour l'enfant | 4 |
| | C. Procédures quand le SCR refuse un signalement et/ou renvoie le signalement à la police | 4 – 5 |
| | D. Obligation de signaler un comportement inapproprié au Commissionnaire-Enquêteur Spécial | 5 |
| | E. Procédures pour signaler un cas de négligence éducative | 5 – 6 |
| II. | PROCÉDURES DE COOPÉRATION PENDANT LES ENQUÊTES SUR LES CAS DE MALTRAITANCE DES ENFANTS DES SERVICES DE PROTECTION DE L'ENFANCE (CPS) | 6 – 8 |
| | A. Enquêtes des CPS | 6 – 7 |
| | B. Transfert vers les Centres des Droits de l'enfant/Centre de Protection de l'Enfance pour des enquêtes effectuées par des équipes multidisciplinaires et retraits des Services de Protection à l'Enfance | 7 – 8 |
| III. | PROBLÈMES LÉGAUX POUR LES RAPPORTEURS AUTORISÉS | 8 – 9 |
| | A. Exonération de toute responsabilité et représentation légale | 8 – 9 |
| | B. Responsabilité et pénalité en cas de non-dénonciation | 9 |
| | C. Interdiction de toutes représailles | 9 |
| | D. Service d'assignation du personnel scolaire | 9 |
| IV. | ÉQUIPES D'INTERVENTION ET DE PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE DES ENFANTS | 9 - 10 |
| | A. Composition des équipes | 9 - 10 |
| | B. Responsabilité des Équipes de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'Action en faveur des Jeunes du CFN | 10 |
| | C. Responsabilité de l'Équipe d'Intervention et de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'école. | 10 |
| V. | PROGRAMMES DE FORMATION ET ÉDUCATION DES PARENTS ET DES | 11 |

Catégorie : ÉLÈVES Publié le : 02/12/2010 Numéro : **A-750**

Objet : PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE DES ENFANTS Page : 2 de 2

ÉLÈVES

| | | |
|-------|----------------------------------|---------|
| A. | Programmes de formation | 11 |
| B. | Participation des parents | 11 |
| C. | Éducation des élèves | 11 |
| VI. | AVIS | 11 - 12 |
| VII. | SIGNALEMENT AUPRÈS DU CHANCELIER | 12 |
| VIII. | ASSISTANCE TECHNIQUE | 13 |
| IX. | QUESTIONS | 13 |

PIÈCES JOINTES

1. Formulaire d'autorisation de l'Équipe Multidisciplinaire du Centre de Protection de l'Enfance (Child Protective Center ou CPC)
2. Grandes lignes du Règlement A-750" du Chancelier – (alias « Carte Bleue » - "Blue Card")

ABRÉGÉ

Ce règlement actualise et supprime le Règlement du Chancelier A-750 daté du 6 août 2009.

La Loi des Services Sociaux de l'État de New York, communément connue sous le titre Loi des Services de Protection de l'Enfance, autorise le personnel scolaire à signaler tous les cas de maltraitance ou de négligence suspectés directement au Fichier Central de l'État (State Central Register). Ce règlement actualise et définit les obligations du personnel scolaire de signaler et de coopérer avec les enquêtes conduites par les travailleurs des services de protection de l'enfance.

PRÉFACE

Il y a maltraitance ou violence envers un enfant, si l'enfant est âgé de moins de 18 ans (moins de 21 ans si placé en résidence) et qu'un parent ou toute autre personne légalement responsable du bien-être de l'enfant exerce une violence sur l'enfant, crée un risque substantiel de blessure, ou ne s'occupe pas et ne protège pas l'enfant de manière minimum.

Ci-dessous vous trouverez des définitions résumées sur les violences, négligences et maltraitances.

VIOLENCE PHYSIQUE

Quand le parent ou la personne légalement responsable du bien-être de l'enfant inflige ou laisse infliger à l'enfant des blessures physiques non accidentelles ou quand le parent ou la personne légalement responsable du bien-être de l'enfant crée ou laisse se créer un risque substantiel de blessures physiques non-accidentelles envers l'enfant. Le terme de blessure inclut, sans s'y limiter, les ecchymoses superficielles, marques, les fractures et autres blessures graves, blessures qui peuvent ou pourraient être la cause d'un handicap contracté, et les blessures qui entraînent un risque substantiel de décès ou causent le décès de l'enfant.

NÉGLIGENCE

Le refus ou l'incapacité d'apporter à l'enfant la nourriture, l'abri, l'habillement, l'hygiène, les soins médicaux et/ou surveillance nécessaire à sa croissance et à son développement.

VIOLENCE SEXUELLE

L'exploitation sexuelle d'un enfant par un parent, un tuteur, un membre de la famille, un surveillant ou toute autre personne ; cette exploitation sexuelle peut aller du délit sans attouchement, tel que l'exhibitionnisme, aux caresses, aux rapports sexuels ou à l'utilisation de l'enfant pour la production de matériels pornographiques.

VIOLENCE PSYCHOLOGIQUE

Actes ou omissions qui entraînent ou qui pourraient entraîner un dysfonctionnement intellectuel, comportemental ou psychologique sérieux en raison du comportement d'un parent ou de toute autre personne responsable de l'enfant. Négligence psychologique – le refus de contact physique ou émotionnel au détriment du développement psychologique normal de l'enfant. Doit être attribué au refus ou à l'incapacité du parent ou du tuteur d'exercer un niveau minimum de soins envers l'enfant.

NÉGLIGENCE ÉDUCATIVE

La négligence éducative est l'incapacité d'un parent ou de la personne légalement responsable de l'enfant à s'assurer que l'enfant va régulièrement à l'école ou qui empêche ce dernier d'aller à l'école sans raison valable, et ayant par conséquent un effet négatif sur les progrès scolaires de l'élève ou qui pourrait le devenir dans l'avenir proche.

I. PROCÉDURES DE DÉNONCIATION DE LA MALTRAITANCE ET DE LA VIOLENCE AUX ENFANTS AU FICHER CENTRAL DE L'ÉTAT DE NEW YORK**A. Signaler un cas**

1. Tous les personnels scolaires enseignant et non-enseignant sont autorisés à signaler les cas de maltraitance des enfants. Pour le signalement des Négligences éducatives, se référer à la Section I.E ci-dessous et au Règlement A-210 du Chancelier - Critères minimaux pour les Programmes de Lutte contre l'Absentéisme
 - a. Quand un enfant se présente devant une personne autorisée à signaler la maltraitance, le « Rapporteur », dans sa capacité éducative officielle ou professionnelle et que le rapporteur a de bonnes raisons de suspecter que l'enfant a subi des violences, est maltraité ou négligé (« maltraitance de l'enfant »), alors celui-ci a le devoir de faire part de ses soupçons au Fichier Central de l'État de New York (State Central Register ou SCR) pour la Maltraitance des Enfants à Albany en appelant le numéro d'appel gratuit 1-800-635-1522. Le rapporteur autorisé à signaler la maltraitance n'a pas besoin d'être sûr à cent pour cent du fait de maltraitance ou d'avoir parlé avec l'enfant avant qu'un rapport ne puisse être fait. Avoir un doute suffit.
 - b. Les rapporteurs autorisés ont aussi l'obligation de faire un compte-rendu si le parent, le tuteur, le gardien ou toute autre personne légalement responsable d'un tel enfant, se présente devant le rapporteur autorisé dans sa capacité éducative officielle ou professionnelle et déclare qu'à sa connaissance basée sur des faits, conditions ou circonstances, qui, s'ils s'avèrent corrects, font que l'enfant subit des violences ou est maltraité.
 - c. Le rapporteur autorisé doit donner au SCR les noms, les titres et les coordonnées de chaque membre du personnel qui pourrait avoir connaissance directement des allégations mentionnées dans son rapport, s'il est en possession de ces informations. Le rapporteur autorisé doit fournir des informations concernant la maltraitance présumée y compris si l'enfant bénéficie de services d'éducation spécialisée et la nature du handicap, au mieux de ses connaissances.
2. Lorsque le rapport est fait par oral, la personne qui appelle doit demander au SCR le numéro d'« Identification de l'appelant » (Call I.D.). Le numéro d'« Identification de l'appelant » doit être conservé et utilisé par les personnels scolaires pour remplir le Formulaire LDSS 2221-A du Bureau de l'État de New York des Services aux Affaires Familiale et de Documentation des Incidents en ligne (OORS) du DOE (voir la Section VII « Signalement auprès du Chancelier »). De plus, l'appelant devra demander au SCR les conclusions de l'enquête.
3. Après avoir fait un rapport au SCR, le rapporteur autorisée à signaler la maltraitance doit immédiatement prévenir (et au plus tard d'ici la fin de la journée scolaire) le directeur/représentant et lui donner le numéro d'« Identification de l'appelant ». Tel qu'utilisé dans ce règlement, le terme « directeur » renvoie aussi au chef de bureau de tout établissement non-scolaire. Au sein des établissements scolaires, le directeur/représentant doit être membre de l'Équipe d'Intervention et de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'école. Les responsabilités du directeur/représentant sont définies ci-dessous. Si le directeur choisit de déléguer ses responsabilités, il doit désigner un représentant chaque année.
4. Si le rapporteur autorisé a de bonnes raisons de suspecter qu'un enfant est maltraité et sait de manière directe qu'un rapport a déjà été soumis au SCR par un autre rapporteur autorisé de l'école, il doit immédiatement (1) faire part de ses soupçons au SCR directement comme cela est défini ci-dessus, ou (2) demander conseil au directeur/représentant. Si le directeur/représentant confirme qu'un autre rapport a été fait, il doit immédiatement fournir le numéro d'« Identification de l'appelant » au

rapporteur autorisé. Si le directeur/représentant ne donne pas au rapporteur autorisé le numéro d'« Identification de l'appelant » d'ici la fin de la journée scolaire, ou si le directeur/représentant ne confirme pas qu'un rapport a déjà été fait auprès du SCR, le rapporteur autorisé doit immédiatement appeler le SCR pour soumettre son rapport et suivre les procédures définies ci-dessus.

5. Le directeur/représentant ou le membre du personnel doit ensuite utiliser le formulaire LDSS 2221-A dans les 48 heures suivant l'appel au SCR. Ce rapport doit inclure les noms, les titres et les coordonnées de toutes les personnes du personnel qui peuvent avoir une connaissance directe du soupçon exprimé dans le rapport. Quand le rapport écrit de soupçon de maltraitance concerne un enfant handicapé, le rapport doit inclure une description du handicap de l'enfant et des services médicaux ou autres services associés fournis. Les copies du formulaire et les adresses e-mail peuvent être obtenues sur le site Web de Prévention de la Maltraitance des Enfants du DOE à:
<http://schools.nyc.gov/StudentSupport/NonAcademicSupport/ChildAbuse/default.htm>.

Le rapport doit inclure le numéro d'« Identification de l'appelant » donné par le SCR sur le formulaire de rapport. Ce rapport doit être envoyé par e-mail, courrier ou fax au bureau local des Services de Protection de l'Enfance (Child Protective Service ou CPS) du borough où l'enfant suspecté de maltraitance réside. Les rapports concernant les enfants habitant en résidence de soins devraient être envoyés à l'OCFS, P.O. Box 4480, Albany, New York 12204-0480, et les rapports concernant les enfants en famille d'accueil devrait être dirigés avec l'Office of Special Investigation, New York City Administration for Children Services, 127 West 127th Street – 3rd Floor, New York, New York 10027. Une copie de tous les rapports doit être conservée dans un fichier intitulé « Rapport sur les cas suspectés de maltraitance des enfants » (Reports of Suspected Child Abuse) et archivée en lieu sûr, et auquel seul le directeur ou son représentant ont accès. Une copie du rapport doit aussi être envoyée au Leader/représentant des Réseaux Les Enfants d'Abord (Children First Networks ou CFN).

6. Si le directeur/représentant reçoit des informations supplémentaires concernant le rapport écrit LDSS 2221-A précédemment effectué, le directeur/représentant doit mettre à jour ce rapport et inclure les nouvelles informations concernant le nom, le titre et les coordonnées de toute personne du personnel supplémentaire qui aurait des connaissances directes concernant les soupçons de maltraitance. Ce rapport actualisé doit être immédiatement transmis suivant les procédures définies à la section Section I.A.5. ci-dessus.
7. Si les rapports faits par les rapporteurs autorisés auprès du SCR sont confidentiels, ils ne peuvent, cependant, pas être anonymes (S.S.L. §422 (4)(a)). En conséquence de quoi, les rapporteurs autorisés doivent décliner leur identité au SCR. Cependant, les employés CPS locaux ont interdiction de dévoiler les noms des rapporteurs ou leur affiliation à l'école au parent ou à toute personne membre de la famille. De plus, les employés de l'école ont interdiction de dévoiler les noms des rapporteurs ou que confirmer que l'école a fait un rapport à la famille ou tout individu non autorisé. L'identité du rapporteur ne peut être dévoilée qu'au CPS local, au tribunal, au procureur, à la police ou à toute agence ayant droit de par la Loi sur les Services Sociaux.

Tout manquement au respect de la confidentialité de la part du travailleur du CPS quant à l'identité du rapporteur au bénéfice de la famille suspectée doit immédiatement être rapporté au Bureau des Services Juridiques du Département (Department's Office of Legal Services) au (212) 374-6888.

8. Si l'enfant sujet du signalement pour maltraitance est victime d'autres incidents de maltraitance ou de négligence, tel qu'un accident, ces derniers doivent aussitôt être rapportés, que des rapports aient été faits ou non dans le passé.

Les adresses des bureaux CSP respectifs des boroughs (où envoyer le formulaire LDSS 2221-A) sont :

Local Register

Manhattan Field Office

Applications Unit
55 West 125th Street - 3rd Floor
New York, NY 10027

Local Register

Brooklyn Field Office

Applications Unit
1274 Bedford Ave. - 2nd Floor
Brooklyn, NY 11216

Local Register

Bronx Field Office

Applications Unit
2501 Grand Concourse
5th floor
Bronx, NY 10468

Local Register

Queens Field Office

Applications Unit
165-15 Archer Avenue - 3rd Floor
Jamaica, NY 11433

Local Register

Staten Island Field Office

Applications Unit
350 St. Mark's Place - 3rd Floor
Staten Island, NY 10301

9. En signalant un cas de maltraitance, le directeur ou son représentant peut prendre ou être amené à prendre, aux frais de l'État, des photographies du traumatisme visible sur l'enfant sujet du signalement. Cela apportera des preuves pour l'enquête à venir. Les photographies prises doivent être envoyées en recommandé au bureau CPS local ou données au travailleur social enquêtant sur le cas.
 10. Le personnel de l'école n'est pas en droit de demander l'assistance ou de coopérer avec la Société de Prévention de la Cruauté aux Enfants (Society for the Prevention of Cruelty to Children ou SPCC) lors du signalement ou de l'enquête sur un cas de maltraitance ou de négligence envers un enfant. Bien que la SPCC soit encore en activité, son entité n'est plus sous contrat avec le CPS local pour conduire des enquêtes sur la maltraitance des enfants. Par conséquent, « le signalement à la Société privée de Prévention de la Cruauté aux enfants n'est pas une alternative acceptable et n'est pas en conformité avec les exigences légales de signalement ». **Tous les signalements de maltraitance suspectée doivent être faits auprès du Fichier Central de l'État.**
- B. Procédures dans les cas de danger imminent pour l'enfant
1. Si un employé CPS n'a pas répondu d'ici 15 heures et qu'il a été déterminé que la vie ou la sécurité de l'enfant est en danger immédiat si l'enfant rentre chez lui, le directeur ou son représentant doit appeler le 911 pour obtenir une aide de la police, après en avoir discuté avec le leader/représentant du réseau Les Enfants D'abord.
 2. Les services d'urgence médicale peuvent être sommés à tout moment, quand le cas le justifie.
- C. Procédures quand le SCR refuse un signalement et/ou renvoie le signalement à la police
1. Si un opérateur du SCR refuse d'accepter le signalement, l'appelant peut demander à ce qu'un supérieur examine le signalement. Dans certaines situations, une fois les faits réexpliqués, le signalement peut être accepté par le supérieur. Si un signalement n'est pas accepté, il est conseillé que le rapporteur obtienne les noms de l'opérateur et/ou du supérieur qui ont répondu au téléphone. Dans certains cas, le SCR effectuera un Renvoi auprès d'une agence de maintien de l'ordre (Law

Enforcement Referral ou LER) et renverra l'appel vers le Département de la Police de New York (New York City Police Department) quand le travailleur SCR détermine que la personne suspectée de la maltraitance est autre que le parent, le tuteur ou toute autre personne légalement responsable et ne peut être le sujet d'un rapport de maltraitance, mais détermine que l'acte suspecté ou les circonstances décrites constituent un crime ou constitue une menace immédiate quant à la sécurité de l'enfant.

2. Quand le SCR renvoie certains appels vers le Département de la Police de New York, les personnels scolaires doivent coopérer avec l'enquête de police et le bureau du procureur. Si le NYPD souhaite interroger un élève à propos d'une maltraitance suspectée causée par un parent, tuteur ou personne légalement responsable, le directeur doit permettre l'interrogatoire et ne doit pas prévenir les parents, le tuteur ou la personne responsable. Si la police souhaite interroger un élève à propos d'une maltraitance suspectée causée par une personne qui se trouve continuellement ou régulièrement au domicile de l'élève, le NYPD, après en avoir discuté avec le directeur, doit décider si le parent doit ou non être contacté avant que l'interrogatoire n'ait lieu et le directeur doit agir en conséquence. Dans tous les cas, le directeur, ou toute autre personne avec qui l'enfant se sent en sécurité, devrait être présent lors de l'interrogatoire, sauf si l'enfant ne le souhaite pas.

Le dossier de l'enfant peut être divulgué si la police ou le procureur informe l'école qu'ils enquêtent sur le cas de maltraitance ou de négligence suspecté. Les personnels scolaires doivent appeler le Leader/représentant du CFN avant de divulguer tout dossier à la police ou au procureur. Le consentement parental n'est pas obligatoire dans ces circonstances en raison de l'exception à la Loi sur les Droits Éducatifs de la Famille et la Loi sur la Confidentialité (Family Educational Rights and Privacy Act ou FERPA) de 1974 qui stipule qu'« une agence ou une institution scolaire peut divulguer des informations personnelles identifiables contenues dans le dossier scolaire d'un élève à toute partie appropriée en relation avec une urgence si l'accès à ces informations est nécessaire pour protéger la santé et la sécurité de l'élève ou d'autres individus ».

Quand la police souhaite interroger un élève et/ou avoir accès au dossier d'un élève à propos d'une maltraitance suspectée causée par une personne autre que le parent, tuteur ou personne légalement responsable qui se trouve continuellement ou régulièrement au domicile de l'élève, la procédure à suivre est celle édictée dans le Règlement A-412 du Chancelier.

- D. Obligation de signaler un comportement inapproprié au Commissionnaire-Enquêteur Spécial

Chaque employé ou officiel du Département d'éducation a l'obligation de signaler immédiatement au Commissionnaire-Enquêteur Spécial du District Scolaire de la ville de New York toute information de violence sexuelle et/ou comportement inapproprié impliquant des élèves et commis par des employés du Département d'éducation ou autres personnes associées aux programmes ou services scolaires, que les faits se soient produits au sein de l'établissement scolaire ou en-dehors de son périmètre.. La non-dénonciation d'un comportement inapproprié connu par un employé ou officiel peut entraîner un licenciement.

Le Commissionnaire-Enquêteur Spécial peut être joint au :

(212) 510-1400
80 Maiden Lane - 20th Floor
New York, NY 10038

- E. Procédures pour signaler un cas de négligence éducative

1. Un rapport de négligence éducative doit être rempli chaque fois qu'un parent faillit à son devoir de s'assurer que son enfant va régulièrement à l'école ou s'il empêche l'enfant d'aller à l'école sans avoir de bonnes raisons. Un rapport doit être rempli

quand les conditions suivantes existent :*

- de bonnes raisons de suspecter que les parents ont conscience ou devraient avoir conscience des absences de leur enfant ;
 - de bonnes raisons de suspecter que les parents contribuent au problème ou ne font rien pour résoudre le problème de manière efficace (par ex. ne fournissent pas un niveau minimum d'attention) ; et
 - de bonnes raisons de croire que cela a un effet négatif sur les progrès scolaires de l'élève ou que cela pourrait devenir un problème dans un futur proche (la preuve du danger éducatif réel n'est pas nécessaire tant que le danger peut être raisonnablement présumé).
2. Les procédures pour remplir un rapport de négligence éducative auprès du SCR sont définies dans le Règlement du Chancelier A-210 – « Critères minimaux pour les Programmes de Lutte contre l'Absentéisme ».
 3. Les personnels scolaires doivent coopérer avec les enseignants chargés du suivi des absences quant aux renvois pour négligence éducative et donner accès aux dossiers scolaires, y compris et sans s'y limiter, les dossiers permanents et les dossiers de présence de l'élève.
 4. Toute question concernant les renvois en matière de négligence éducative devraient être dirigées vers l'Office of Attendance, 52 Chambers Street, Room 218, New York, New York 10007. Le bureau peut être contacté par téléphone au (212) 374-6095.
 5. Les procédures définies dans le Règlement du Chancelier A-210, y compris une recherche poussée des raisons d'une absence, doivent être suivies par les officiels du Département d'éducation avant qu'un rapport pour négligence ne soit rempli.

Remarque : les directives établies dans le présent document n'empêche pas un rapporteur autorisé de faire un rapport auprès du SCR s'il a de bonnes raisons de suspecter que l'enfant est victime de négligence ou maltraitance, même si les conditions telles que définies ci-dessus ne sont pas remplies.

II. PROCÉDURES DE COOPÉRATION PENDANT LES ENQUÊTES SUR LES CAS DE MALTRAITANCE DES ENFANTS DES SERVICES DE PROTECTION DE L'ENFANCE (CPS)

A. Enquêtes des CPS

1. Le personnel scolaire est légalement tenu de coopérer dans toute enquête de maltraitance suspectée, que les soupçons émanent ou non du personnel scolaire. Les enquêtes peuvent être conduites par des travailleurs des services de protection de l'enfance locaux qui sont des représentants du Bureau des Services aux Affaires Familiales (Office of Children and Family Services) ou de l'Administration pour les Services à l'Enfance (Administration for Children's Services ou ACS) de la ville de New York (collectivement connu sous le terme Services de Protection de l'Enfance (Child Protective Services ou CPS)). En raison des restrictions sur la confidentialité imposées par les lois de l'État, les travailleurs CPS ne peuvent partager aucune des informations recueillies, quelle que soit l'entité, excepté pour celles spécifiées dans la Loi sur les Services Sociaux.

Les travailleurs CPS ont souvent l'interdiction de divulguer des informations au personnel scolaire. Cependant, les personnels scolaires ont obligation de coopérer avec les travailleurs CPS au mieux de leur capacité.

Quand un travailleur CPS souhaite interroger un élève à propos d'une maltraitance

* Si l'enfant est scolarisé à la maison, le Règlement §100,10, du Commissionnaire qui définit les exigences applicables à la scolarisation à la maison, devrait être consulté pour savoir si un rapport pour négligence éducative auprès du SCR est justifié. (Voir les Règlements et conseils SED à <http://schools.nyc.gov/StudentSupport/StudentAttendance/HomeSchooling/default.htm>)

suspectée causée par un parent, tuteur ou personne légalement responsable, le directeur ne doit pas prévenir les parents, le tuteur ou la personne responsable. Quand une maltraitance suspectée est causée par une personne qui se trouve continuellement ou régulièrement au domicile de l'élève, le directeur, après avoir en discuter avec l'employé CPS, doit décider si le parent doit ou non être contacter.

Les procédures suivantes doivent être suivies quand les enquêtes du CPS sont conduites au sein de l'établissement scolaire :

- a. Vérifier le titre du travailleur CPS en lui demandant une pièce d'identité avec photo et en appelant son supérieur. Cependant, les personnels scolaires ne sont pas autorisés à faire une photocopie de la pièce d'identité avec photo du travailleur.
 - b. Permettre aux travailleurs CPS d'avoir accès à tous les rapports scolaires liés à l'enfant et à ses frères et sœurs. Le consentement parental n'est pas requis pour autoriser les travailleurs CPS conduisant l'enquête à consulter les dossiers scolaires de l'enfant.
 - c. Permettre aux travailleurs CPS d'interroger et d'examiner, au sein de l'établissement lui-même, les enfants qui ont fait l'objet d'un signalement de maltraitance ou leurs frères ou sœurs, quelle que soit la source du signalement. Un membre du personnel scolaire familier de l'enfant peut être présent pendant l'interrogatoire si l'enfant ne se sent pas à l'aise, seul, avec l'assistant social.
 - d. Les travailleurs CPS sont autorisés à retirer les vêtements de l'enfant, si selon leur opinion professionnelle, cela est nécessaire pour déterminer la nature et l'étendue de la maltraitance. Dans aucun cas un enfant ne peut retirer ses vêtements devant un travailleur CPS sans qu'un second travailleur CPS ou un employé de l'école ne soit présent. Si les sous-vêtements de l'enfant doivent être retirés pour un examen, alors ce dernier doit être conduit dans un hôpital ou dans Centre des Droits de l'Enfant pour un tel examen.
- B. Transfert vers les Centres des Droits de l'enfant/Centre de Protection de l'Enfance pour des enquêtes effectuées par des équipes multidisciplinaires et retraits des Services de Protection à l'Enfance

Selon les circonstances individuelles, l'enquête sur la maltraitance suspectée de l'enfant peut résulter dans le retrait de l'élève de l'école pour une action suivie appropriée. Cela peut arriver quand : (1) un travailleur CPS retire l'enfant et le place en détention par mesure de protection ; ou quand (2) l'élève est transféré vers un Centre des Droits de l'Enfant (Child Advocacy Center ou CAC) ou un Centre de Protection de l'Enfance (Child Protective Center ou CPC) pour que l'enquête soit conduite par un équipe multidisciplinaire dans un cadre accueillant pour l'enfant/les enfants. Les éléments suivants définissent les procédures que les écoles doivent suivre dans de telles situations :

1. Élève placé en détention par mesure de protection
Dans certaines situations, les travailleurs CPS/NYPD peuvent retirer un élève de l'école et le placer en détention par mesure de protection afin d'assurer la sécurité de l'enfant.
2. Transfert de l'élève vers un Centre des Droits de l'Enfant/Centre de Protection de l'Enfance
Dans certains cas impliquant des violences physiques, des violences sexuelles et une maltraitance grave suspectées et infligées par un parent ou une personne légalement responsable, les personnels de l'ACS, du département de la police de New York (NYPD) et le bureau du procureur (District Attorneys' Offices ou DA) travailleront ensemble en tant qu'équipe multidisciplinaire afin d'atteindre les objectifs suivants :
 - a. s'assurer que les preuves sont rassemblées dans les plus brefs délais, de manière efficace et coordonnée ; et

- b. réduire au maximum le traumatisme pour l'enfant/les enfants pendant le processus de l'enquête en réduisant au maximum le besoin d'interrogatoires répétitifs et en organisant des interrogatoires communs des victimes dans un cadre convivial, tel que le CAC ou CPC, quand cela est possible ; et
 - c. fournir un accès dans les plus brefs délais à un examen médical et à un traitement effectués par des professionnels qualifiés pour les victimes de violences sexuelles au CAC/CPC quand cela est possible, après obtention des autorisations et consentements appropriés ; et
 - d. fournir un accès aux services psychologiques, de droits des victimes et d'intervention en cas de crise aux enfants victimes et à leurs proches non-suspectés.
3. Le directeur ou son représentant doivent suivre les procédures suivantes quand des travailleurs CPS se présentent au sein de l'établissement scolaire avec pour intention de placer les enfants en détention par mesure de sécurité, ou quand un ou plusieurs membres d'une Équipe multidisciplinaire (Multidisciplinary Team ou MDT) se présentent pour placer les enfants en CAC/CPC:
- a. L'école doit permettre aux travailleurs CPS de placer les enfants en détention par mesure de sécurité, sur présentation d'une injonction du tribunal, du consentement parental ou d'une déclaration par écrit de l'ACS (Formulaire 701-C) indiquant que des conditions d'urgence existent mettant en danger ou posant un risque immédiat pour l'enfant ou les enfants. Toute déclaration écrite doit être signée par l'assistant social ou son supérieur, stipulant leur intention de placer un enfant en particulier ou plusieurs enfants désignés conformément à leurs compétences légales. Si le travailleur CPS ne montre pas l'ordre du tribunal ou le formulaire 701-C, le directeur/représentant doit confirmer avec le supérieur du travailleur CPS que l'enfant doit être placé en détention par mesure de protection.
 - b. L'école doit permettre à un membre de la MDT de placer un enfant en CAC/CPC sur présentation du Formulaire d'autorisation de l'Équipe multidisciplinaire du Centre des Droits de l'Enfant (Child Advocacy Center ou CAC) ou du Centre de Protection de l'Enfance (Child Protective Center ou CPC) (Pièce jointe n°. 1) disponible à : <http://schools.nyc.gov/StudentSupport/NonAcademicSupport/ChildAbuse/default.htm>.
La déclaration écrite doit être signée par le membre CPS/MDT désigné déclarant son intention de transférer un enfant ou des enfants en particulier vers un CAC/CPC conformément à ses compétences légales.
 - c. L'école doit vérifier le titre du membre CPS/MDT en lui demandant une pièce d'identité avec photo. et en appelant son supérieur. Cependant, les personnels scolaires ne sont pas autorisés à faire une photocopie de la pièce d'identité avec photo du membre MDT/ travailleur CPS.
 - d. L'école doit immédiatement informer et faire parvenir une copie du formulaire ou de l'injonction du tribunal autorisant le retrait ou le transfert au Leader/représentant CFN.
 - e. Chaque Leader/représentant CFN doit conserver une trace de chaque cas de retrait d'un enfant de l'école ou de placement en CAC/CPC. Une copie du formulaire ou de l'injonction du tribunal autorisant le retrait ou le placement doit être conservée par le Leader/représentant CFN en lieu sûr.
 - f. Quand l'enfant est emmené pour être interrogé au CAC/CPC, un membre du personnel scolaire peut accompagner ce dernier et l'assistant social si l'enfant ne semble pas à l'aise avec l'assistant social ou si l'enfant demande à ce qu'un membre du personnel scolaire l'accompagne. Cependant, aucun personnel scolaire n'est autorisé à être présent dans la pièce d'interrogatoire pendant

l'enquête, ou ne peut observer l'interrogatoire.

- g. Dans le cas où un employé CPS place l'enfant en détention par mesure de sécurité et retire l'enfant de l'école, l'école doit prévenir le parent, tuteur ou personne à appeler en cas d'urgence par téléphone immédiatement après que l'enfant ait été retiré de l'école par l'assistant social CPS. Si le parent ou tuteur n'est pas joignable par téléphone avant la fin de l'école, les personnels scolaires DOIVENT AVERTIR la police du « precinct » de résidence de l'enfant au cas où l'enfant soit signalé comme ayant disparu par le parent et que la police puisse ainsi l'informer de la situation.
- h. Dans le cas où un membre MDT emmène un enfant dans un CAC/CPC, le membre MDT doit avertir le parent, tuteur ou personne à appeler en cas d'urgence que l'enfant a été transporté vers un CAC/CPC et doit en fournir les coordonnées au parent.
- i. Dans le cas où le parent contacte l'école, le personnel de l'école doit avertir le parent que l'élève a été emmené dans un CAC/CPC et doit en fournir les coordonnées au parent.
- j. Les membres MDT sont responsables du transport de l'enfant ou des enfants vers le CAC/CPC et de le ou les ramener à l'école, à la maison ou toute autre destination appropriée.

III. PROBLÈMES LÉGAUX POUR LES RAPPORTEURS AUTORISÉS

A. Exonération de toute responsabilité et représentation légale

Selon la Loi sur les Services Sociaux, tout employé d'une école participant de bonne foi dans le signalement, la prise de photographies, ou le retrait ou la garde d'un enfant, sera exonéré de toute responsabilité, civile ou pénale, qui pourrait autrement résulter d'une telle action. La bonne foi du rapporteur est présumée, attendu qu'une telle personne agisse dans le cadre de l'accomplissement de ses fonctions, de leur emploi et que la responsabilité ne résulte pas en un comportement entêté ou une négligence grave de cette personne. Le signalement malveillant d'un cas est strictement interdit et n'est pas protégé par la loi. Une représentation légale sera accordée à tout rapporteur de bonne foi qui est assigné en justice pour signalement d'un cas suspect de maltraitance des enfants.

B. Responsabilité et pénalité en cas de non-dénonciation

Selon la Loi des Services Sociaux, la non-dénonciation malveillante et/ou en connaissance de cause peut résulter en une procédure civile ou pénale si l'employé avait une bonne raison de suspecter la maltraitance. Cela peut aussi résulter en des mesures disciplinaires contre l'employé au niveau du Département d'éducation.

C. Interdiction de toutes représailles

Les personnels scolaires et/ou autres personnels du DOE ne peuvent faire preuve de représailles contre un rapporteur autorisé qui avait de bonnes raisons de suspecter la maltraitance de l'enfant et qui a donc fait un signalement en conformité avec les procédures décrites dans le présent document.

D. Service d'assignation du personnel scolaire

Les personnels scolaires doivent se conformer aux assignations légalement émises. Si un membre du personnel reçoit une assignation à comparaître ou doit fournir des documents en relation avec le cas de maltraitance d'un enfant, il/elle doit immédiatement contacter le Leader/représentant CNF et le Bureau des Services Juridiques au (212) 374-6888 pour plus d'information et obtenir une assistance.

Si l'assignation provient d'une agence gouvernementale, le membre de personnel devrait contacter l'avocat dont le nom apparaît sur l'assignation et demander à être placé en astreinte en attendant sa comparution. L'astreinte permet au membre du personnel de continuer à travailler à l'école jusqu'au jour de sa comparution. Il est recommandé que le membre du personnel discute avec le procureur avant le jour de sa comparution pour

savoir à quoi s'attendre lors de sa comparution. Le membre du personnel peut aussi demander à ce que le procureur s'arrange pour qu'il/elle puisse attendre dans une salle séparée privée avant son témoignage.

IV. ÉQUIPES D'INTERVENTION ET DE PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE DES ENFANTS

A. Composition des équipes

1. Équipe de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'Action en faveur des Jeunes du CFN - Chaque Leader ou représentant du Réseau les Enfants d'Abord (Children's First Network ou CFN) doit mettre en place une Équipe de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'Action en faveur des Jeunes du CFN (CFN Youth Development "Child Abuse Prevention Team"). L'Équipe devrait inclure, sans s'y limiter : le Leader CFN, l'administrateur pour l'Éducation Spécialisée, le Superviseur de l'Absentéisme CFN, les élèves en logement précaire ; Conseiller ; Santé ; Prévention et Intervention de lutte contre l'alcoolisme et la drogue ; l'Administrateur de la sécurité et l'infirmier en chef ; représentants du Conseil des superviseurs et des administrateurs (Council of Supervisors and Administrators, CSA) et de la Fédération des Enseignants ; Directeur du Borough du Bureau pour la participation des familles et le soutien (Office for Family Engagement and Advocacy) ; Représentants des parents ; en tant que membre d'office, le représentant CPS local. Cette équipe examinera, évaluera et approuvera les plans de prévention de la maltraitance des enfants de chaque école.
2. Chaque Leader CFN doit désigner un membre de l'Équipe de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'Action en faveur des Jeunes du CFN pour servir d'agent de liaison avec le Coordinateur de la ville du DOE pour la Prévention de la maltraitance et de la Négligence des enfants, le SCR, le CPS local et les fournisseurs de services.
3. L'Équipe d'Intervention et de Prévention de la Maltraitements des Enfants de l'école – Chaque école doit mettre en place une Équipe d'Intervention et de Prévention de la Maltraitements des Enfants. En plus du directeur/représentant, l'Équipe de l'école devrait inclure, sans s'y limiter, un membre de l'administration, un conseiller scolaire, un représentant UFT, un parent, et un autre représentant du service du personnel aux élèves et un représentant de l'Équipe de Leadership de l'école.
4. Chaque directeur doit désigner un membre du personnel de l'Équipe d'Intervention et de Prévention de la Maltraitements des Enfants de l'école pour servir d'agent de liaison avec l'Équipe de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'Action en faveur des Jeunes du CFN. L'agent de liaison désigné doit faciliter la communication entre les agences et le partage des informations entre l'école, le CPS local et les agences de placement.
5. Toutes les équipes doivent recevoir une formation pour apprendre à identifier et signaler les cas de maltraitance et de violence envers un enfant et connaître les protocoles de signalement du Département d'éducation. Le CFN et son représentant doivent en collaboration avec le Coordinateur de la ville du DOE pour le Programme de Prévention de la Maltraitance et de la Négligence des Enfants développer et mettre en place la « Formation annuelle des agents Liaisons Désignés ».

B. Responsabilité de l'Équipe de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'Action en faveur des Jeunes du CFN

L'Équipe de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'Action en faveur des Jeunes du CFN doit :

1. développer et mettre en place un plan de prévention et d'intervention de la maltraitance des Enfants pour l'année scolaire à venir. Ce plan doit être revu chaque année et soumis au Bureau de l'Action en faveur des Jeunes dans les Écoles - Programme de Prévention de la Maltraitance et de la Négligence des Enfants avant le 1 avril. Le Bureau doit recommander toutes modifications appropriées d'ici le 1er mai. Les copies du plan peuvent être obtenues sur le site Web de Prévention de la

Maltraitance des Enfant du DOE listé ci-dessus.

2. mettre en place une relation de travail avec le CPS local, les agences de la communauté et les fournisseurs de services pour améliorer la communication et les services pour les personnels scolaires, les parents et les élèves.
 3. recevoir les rapports des directeurs pour tous les cas signalés au SCR et maintenir une communication ouverte avec le CPS local.
 4. fournir une assistance continue et une formation sur la prévention de la maltraitance des enfants au niveau des personnels administratifs et enseignants des écoles. Cette formation devrait inclure la préparation des écoles en vue d'une journée de développement du personnel qui devrait avoir lieu chaque année avec le 30 novembre.
- C. Responsabilité de l'équipe d'Intervention et de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'école.

L'équipe d'Intervention et de Prévention de la Maltraitance des Enfants de l'école doit :

1. développer, mettre en place et actualiser chaque année le plan d'intervention et prévention de la maltraitance des enfants qui doit inclure des programmes éducatifs sur la prévention de la maltraitance des enfants destinés aux personnels scolaires, aux parents et aux élèves. Le plan doit faire partie du plan d'« Action en faveur des Jeunes dans les Écoles » qui doit être soumis au 31 octobre de chaque année scolaire. Ce plan doit être soumis en ligne sur le Portail du Directeur du DOE.
2. faciliter le signalement en offrant formation, matériels et conseils sur la prévention et l'intervention en matière de maltraitance des enfants aux personnels de l'école. Le représentant de l'école doit assister à la « Formation annuelle de l'agent de Liaison désigné » pour prendre connaissance des derniers protocoles, mises à jour et meilleures pratiques. Les équipes peuvent organiser et utiliser, à la seule discrétion du directeur, des réunions et des temps de préparation, en accord avec les exigences contractuelles, pour préparer et présenter les problèmes pertinents en matière de maltraitance des enfants.
3. assister à la planification et à la présentation du programme annuel sur la prévention de la maltraitance des enfants ou les problèmes liés à la santé mentale. Ce programme doit avoir lieu avant le 30 novembre de chaque année.
4. utiliser les agences de services sociaux pour apporter des services/formations aux personnels, élèves et parents sur la prévention de la maltraitance des enfants.

V. PROGRAMMES DE FORMATION ET ÉDUCATION DES PARENTS ET DES ÉLÈVES

A. Programmes de formation

Les programmes de formation sur la prévention de la maltraitance des enfants et les interventions doivent être fournis à tous les personnels scolaires, accompagnés de toutes les informations nécessaires pour leur permettre de signaler un cas de manière appropriée. La formation doit inclure des informations sur :

1. les signes révélateurs de violences physiques et sexuelles, de négligences physiques et de violences psychologiques.
2. comment faire un signalement et de quelle manière coopérer avec les enquêtes CPS locales.
3. les caractéristiques révélatrices d'un agresseur ou d'une famille violente.
4. les techniques pour gérer et travailler avec les élèves et les parents, avant, pendant et après le signalement d'une maltraitance envers un enfant.
5. comment comprendre la famille : les facteurs culturels, religieux et socio-économiques.
6. les aspects légaux et les implications découlant du signalement de la maltraitance.

B. Participation des parents

1. Tous les plans doivent inclure une composante éducative des parents. Les parents devraient être informés de la loi concernant le rôle de l'école dans la prévention et l'intervention en cas de maltraitance des enfants, et plus particulièrement, l'obligation qu'a l'école de signaler tout cas suspect de maltraitance ou de négligence. Une telle composante doit inclure l'établissement d'un groupe d'entre-aide parent-école et des activités pour développer les compétences éducatives des parents.
2. Les activités éducatives des parents devraient être présentées de manière positive et expliquer ce que l'école est prête à entreprendre pour protéger les enfants et aider les familles.
3. Les ressources de l'école et de la communauté devraient être utilisées pour offrir une aide à la fois directe et indirecte aux parents et aux élèves.

C. Éducation des élèves

Tous les plans doivent comprendre une composante éducative destinée aux élèves à travers des programmes de santé et de sécurité, comprenant au minimum :

- des informations et des activités appropriées à l'âge des enfants sur les violences physiques, les violences sexuelles et les agressions.
- diverses approches pour le développement de stratégies de prévention et de compétences de sécurité personnelle - pour aider à la mise en place une composante éducative pour l'élève, un curriculum sur la prévention des violences a été développé par le Département d'éducation. Saisons de Paix (Seasons of Peace) - des programmes pour l'éducation à la prévention de la maltraitance de la Petite Maternelle au Lycée ont été développés pour aider les élèves à se défendre et à trouver de l'aide afin de surmonter la maltraitance et la négligence, un enlèvement, la violence familiale et la violence dans les relations amoureuses. Ces curriculums permettent aux élèves de savoir où rechercher une aide et comment intervenir dans le cas où ils, ou quelqu'un qu'ils connaissent, subiraient des violences ou souffriraient d'une sorte de violence familiale. Des copies de Saisons de Paix peuvent être obtenues en contactant le Programme de Prévention de la Maltraitance et de la Négligence des Enfants auprès du Bureau Central.

VI. AVIS

- A. Le Leader CFN doit fournir une copie de ce Règlement à chaque membre de l'Équipe de Prévention de la Maltraitance des Enfants et de Développement de la Jeunesse CFN de sa juridiction.
- B. Chaque école doit avoir une copie bien en vue des « Grandes Lignes du Règlement du Chancelier A-750 » révisées – (alias « Carte Bleue (Blue Card) (Pièce jointe n° 2). Une copie peut être obtenue sur le site Web de Prévention de la Maltraitance des Enfants du DOE à : <http://schools.nyc.gov/StudentSupport/NonAcademicSupport/ChildAbuse/default.htm>.
- C. Chaque directeur doit fournir à tout le personnel une copie des Grandes Lignes révisées du Règlement du Chancelier A-750 (alias « Carte Bleue » - Blue Card).
- D. Une copie du règlement du Chancelier A-750 doit être remise à tout employé qui en fait la demande.

VII. SIGNALEMENT AUPRÈS DU CHANCELIER

Système de Signalement en ligne de Maltraitance des Enfants (Child Abuse On-line Occurrence Reporting System ou OORS)

Le directeur/représentant doit aller en ligne sur la page du Département d'éducation, accéder au Système de Signalement en ligne de Maltraitance des Enfants (Child Abuse On-line Occurrence Reporting System ou OORS) et entrer le numéro d'« Identification de l'appelant » (Call I.D.) fourni par le Fichier Central de l'État de New York (State Central Register ou SCR) (Hotline de la

maltraitance des Enfant - Child Abuse Hotline). Aucune information concernant la « source » du signalement doit être entrée car cette information est confidentielle. Le rapport de l'OORS de maltraitance de l'enfant doit être soumis dans les 24 heures après que le directeur/représentant est averti le SCR du signalement et reçu le numéro d'identification de l'appelant .

Le site Web OORS du DOE est accessible à t: <https://ats.nycboe.net/safety/portal/>

Le Bureau de l'Action en faveur des Jeunes dans les Écoles propose un service d'assistance pour vous aider en cas de problèmes techniques. Le service d'assistance est disponible de 7 h à 19 h du lundi au vendredi. Pour contacter le service d'assistance, composez le (718) 935-5004 et demandez le support Web OSYD.

VIII. ASSISTANCE TECHNIQUE

Le Bureau de l'Action en faveur des Jeunes dans les Écoles (Office of School and Youth Development) peut apporter son assistance concernant ce règlement, développer un plan de prévention de la maltraitance des enfants, offrir des formations et fournir des matériels éducatifs sur la prévention de la maltraitance des enfants. Des ressources et matériels supplémentaires sur la prévention de la maltraitance des enfants sont à disposition des personnels scolaires à :

<http://portal.nycboe.net/sites/FinanceAdmin/OSYD/SchoolPortal/StudentSupportServices/Childabuse/default.aspx>

Pour une assistance technique, veuillez contacter le Coordinateur de la ville pour les Programmes de Prévention de la Maltraitance des enfants/Programmes de Négligence (Citywide Coordinator of Child Abuse/Neglect Prevention Program).

IX. QUESTIONS

Toutes questions concernant ce règlement doivent être envoyées à l'adresse suivante :

| | | |
|--------------------|---|--------------|
| <u>Téléphone</u> : | <i>Citywide Coordinator</i> | <u>Fax</u> : |
| (212) 374-0805 | <i>Child Abuse/Neglect Prevention Program</i> | 212-374-5751 |
| | N.Y.C. Department of Education | |
| | 52 Chambers Street – Room 218 | |
| | New York, NY 10007 | |