

## Politique de sauvegarde et protection de l'enfant

Table des matières

<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCTION ET PUBLICATION.....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE 1 : CHAMP D'APPLICATION, PRINCIPES ET BUTS DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>3</b>
1.1 CHAMP D'APPLICATION.....	3
1.2 PRINCIPES FONDATEURS DE LA POLITIQUE.....	3
1.3 BUTS DE LA POLITIQUE.....	3
1.4 CADRE LÉGAL DANS LEQUEL S'INSCRIT LA POLITIQUE.....	4
<b>PARTIE 2 : PRÉVENTION.....</b>	<b>5</b>
2.1 RECRUTEMENT SÉCURISÉ DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET NON ENSEIGNANT.....	5
2.2 FOURNISSEURS TIERS.....	5
2.3 MEMBRES DU COMITÉ DE FLORIMONT ET MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ DES MISSIONNAIRES DE FRANÇOIS DE SALES .....	6
2.4. BÉNÉVOLES.....	6
2.5 EXCURSIONS ET VISITE.....	6
2.6 STAGES.....	6
2.7 FORMATION DU PERSONNEL.....	6
2.8 INFORMATION DES PARENTS.....	7
2.9 FORMATION ET INFORMATION AUX ÉLÈVES.....	7
2.10 LIENS ENTRE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE ET DE PROTECTION ET D'AUTRES POLITIQUES, RÉGLEMENTATIONS ET PROCÉDURES EXISTANTES.....	7
<b>PARTIE 3 : PROCÉDURES DE SIGNALEMENT.....</b>	<b>8</b>
3.1 COMMENT GÉRER LA RÉVÉLATION D'UN ABUS PAR UN ÉLÈVE.....	8
3.2 ADRESSE ÉLECTRONIQUE UNIQUE.....	9
3.3 COMMENT SIGNALER.....	10
3.4 LES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE GRAVITÉ DES SIGNALEMENTS.....	10
3.5 PERSONNES DÉSIGNÉES DE LA PROTECTION DE L'ENFANT AU SEIN DE L'INSTITUT FLORIMONT ET CONSTITUTION DES CELLULES DE PROTECTION INTERNES.....	11
SCHÉMA 1 : FLUX DES TRAJECTOIRES D'UN SIGNALEMENT.....	13
3.6 ARCHIVAGE SÉCURISÉ DES CAS SIGNALÉS ET CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION.....	14
3.7 LANCEMENT D'ALERTE DANS LES CAS DE NON-RESPECT DES PROCÉDURES.....	14

## INTRODUCTION ET PUBLICATION

L'Institut Florimont souscrit à la Convention relative aux droits de l'enfant, dont le pays hôte, la Suisse, est un État partie, et s'engage à promouvoir et à défendre les droits de ses élèves au bien-être physique et psychologique.

Cette politique est mise à jour chaque année et est publiée à l'intention de tous les employés, bénévoles, fournisseurs, parents, bénévoles et élèves de l'Institut Florimont. Elle est mise à disposition sur le site web de l'école.

La Politique de sauvegarde et protection de l'enfant est composée de quatre documents :

- La Politique
- Les définitions et indicateurs de maltraitance et de négligence
- Le Code de conduite
- Les annexes (coordonnées de personnes désignées de la protection à l'Institut Florimont ainsi que des services externes, les lois régissant l'obligation de signaler les abus et la maltraitance)

Adoptée par le Comité de l'Institut Florimont le 14 juin 2023.

La prochaine révision de la politique actuelle est prévue pour le 01/06/2024.

\* L'utilisation du masculin a pour seul but celui d'alléger le texte.

## **PARTIE 1 : CHAMP D'APPLICATION, PRINCIPES ET BUTS DE LA POLITIQUE**

### **1.1 CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à toutes les personnes en contact avec les élèves de l'Institut Florimont, y compris le personnel enseignant et non enseignant, les membres du Comité de l'Institut Florimont, les membres de la Communauté des Missionnaires des Saint François de Sales (MSFS), les bénévoles, les visiteurs, les fournisseurs tiers et toute autre personne travaillant ou visitant l'Institut Florimont.

Cette politique s'applique à tous les élèves de l'Institut Florimont, âgés de moins de 18 ans (ci-après les élèves), y compris lorsqu'ils étudient à l'étranger et participent à des visites éducatives ou à des stages. Elle s'applique également aux élèves d'autres écoles qui sont accueillis par l'Institut Florimont. Elle vise tous les cas présumés et avérés de violence, d'abus et de maltraitance des élèves, survenant à l'école, en dehors de l'école et à la maison, commis par des adultes ou des élèves.

### **1.2 PRINCIPES FONDATEURS DE LA POLITIQUE**

La présente politique se fonde sur les principes suivants :

- Tous les élèves ont les mêmes droits d'être protégés contre les préjudices et les abus ;
- Chacun a la responsabilité de contribuer à la protection des élèves ;
- L'Institut Florimont a un devoir de diligence envers les élèves inscrits à l'école ;
- Toutes les mesures de sauvegarde et de protection des élèves seront prises dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

### **1.3 BUTS DE LA POLITIQUE**

L'Institut Florimont s'engage à prévenir et à répondre à toute forme de violence, d'abus, de maltraitance et de négligence dont ses élèves peuvent être victimes.

Par **sauvegarde** on entend la prévention et la réduction des risques d'abus physiques, sexuels et émotionnels, de négligence et de maltraitance.

Par **protection** on se réfère à l'obligation légale - découlant des réglementations fédérales et cantonales - d'agir afin de protéger un élève d'une situation qui lui porte ou risque de lui porter préjudice.

L'Institut Florimont estime que la protection et la promotion du bien-être des enfants relèvent de la responsabilité de chacun. L'Institut Florimont opère dans une culture d'ouverture et reconnaît que la maltraitance des enfants peut se produire dans n'importe quel contexte, y compris à la maison et dans les environnements éducatifs. A l'Institut Florimont, toutes les suspicions et tous les cas avérés d'abus envers les élèves doivent être signalés.

L'Institut Florimont s'acquitte de ses responsabilités en :

- Veillant à recruter des personnes aptes et appropriées pour travailler avec des enfants et qui ont une attitude positive en matière de protection ;
- Formant tous les employés aux procédures définies dans la présente politique et dans les documents qui l'accompagnent ;

- Assurant des cours adaptés à l'âge des élèves afin de les aider à comprendre leurs besoins et leurs droits en matière de sécurité personnelle et à identifier, réduire et gérer les risques ;
- Créant une atmosphère positive et digne de confiance à l'école, où les élèves se sentent en sécurité et sont encouragés à se confier et à demander de l'aide en cas de besoin ;
- Encourageant le personnel à discuter confidentiellement des problèmes de protection de l'enfant et de sauvegarde avec des personnes désignées au sein de l'Institut Florimont afin de s'assurer qu'ils ont confiance en leurs propres capacités à identifier et à traiter de manière appropriée les risques et les cas de maltraitance ;
- Apportant le soutien nécessaire aux élèves, à leurs familles et aux enseignants ;
- Garantissant une culture d'ouverture, de confiance et de transparence dans laquelle toute préoccupation concernant la conduite du personnel, des visiteurs et d'autres adultes à l'école sera partagée et traitée de manière appropriée et sensible ;
- Veillant à ce que les personnes qui signalent des cas de protection de l'enfant soient protégées contre la discrimination et les représailles.

#### 1.4 LE CADRE LÉGAL DANS LEQUEL S'INSCRIT LA POLITIQUE

La Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant définit les droits qui doivent être respectés pour que les enfants (tout être humain âgé de moins de 18 ans) puissent s'épanouir pleinement.

En particulier, l'article 19 de la Convention établit le droit des enfants à être protégés contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalités physiques ou mentales, d'abandon ou de négligence, de mauvais traitements ou d'exploitation, y compris la violence sexuelle.

Selon le droit fédéral suisse, les lois cantonales genevoises ainsi que les règlements et directives qui les appliquent<sup>1</sup>, tout collaborateur d'école privée (comprenant notamment les professionnels de la santé, les éducateurs et enseignants, les intervenants du domaine de la religion et du domaine du sport, les psychologues actifs en milieu scolaire et éducatif) a l'obligation de signaler aux autorités compétentes tous les cas suspects ou avérés de violence, d'abus et maltraitance dont les élèves seraient victimes. L'obligation de signalement est en tous les cas remplie quand elle est effectuée auprès du Directeur lui-même. Les procédures de signalement sont décrites en détails dans la partie 4 de la présente politique.

L'Institut Florimont reconnaît également que ses collaborateurs conservent le droit de signaler directement les cas de protection de l'enfant aux autorités externes de protection de l'enfant et, en particulier, s'ils ont des inquiétudes quant à une mise en œuvre médiocre ou inadéquate de la présente politique et des procédures, comme le prévoit le paragraphe 3.7 de la présente politique.

<sup>1</sup> Les lois et directives régissant l'obligation de signaler sont les suivantes : Code Civile Suisse, Article 314d entrée en vigueur le 1er janvier 2019 ; Article 34 de la Loi d'application du code civil suisse et d'autres lois fédérales en matière civile entrée en vigueur le 1 janvier 2013 ; Article 18, Al. 3 de la Loi sur l'enfance et la jeunesse du Canton de Genève (LEJ 12054, 2018 modifié en 2022 ; Service de l'enseignement privé Directive « Enfant en danger et écoles privées », 2023 (dans l'attente de sa validation). Les textes de ces lois et directives sont reproduits en annexe du présent document.

## **PARTIE 2 : PRÉVENTION**

L'engagement de l'Institut Florimont dans la prévention de toutes les formes de violence s'exerce au travers du recrutement sécurisé, la formation du personnel, la formation des élèves, l'information aux parents et l'établissement des liens entre la présente politique et d'autres règlements qui y sont indirectement liés.

### **2.1 RECRUTEMENT SÉCURISÉ DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET NON ENSEIGNANT**

La politique de sauvegarde et de protection de l'enfant et le code de conduite relatif à la sauvegarde et à la protection de l'enfant seront accessibles à partir des pages du site web consacrées à l'emploi.

Tous les candidats à des postes d'enseignants et de non-enseignants devront fournir des informations appropriées eu égard à d'éventuels antécédents judiciaires, ainsi que des certificats de bonne conduite. Les vérifications concernant l'existence de condamnations judiciaires seront répétées tous les trois ans pendant toute la durée de service d'un employé à l'Institut Florimont.

L'Institut Florimont prendra également un minimum de deux références formelles concernant l'aptitude des candidats à travailler avec des enfants.

Les exigences en matière de sauvegarde et de protection de l'enfant seront mentionnées dans les descriptions de poste. Les responsables de ressources humaines à l'Institut Florimont recevront une formation sur le recrutement sécurisé, afin de de suivre les bonnes pratiques dans ce domaine.

Une formation à la sauvegarde et à la protection de l'enfant sera proposée à tous les nouveaux employés par le biais d'une formation personnelle ou d'outils d'auto-apprentissage afin de garantir la compréhension de la politique et des procédures de sauvegarde et de protection de l'enfant. À la fin de cette formation, le membre du personnel devra signer le code de conduite relatif à la sauvegarde et à la protection de l'enfant.

### **2.2 FOURNISSEURS TIERS**

Les tiers fournisseurs sont des personnes ou des organisations qui fournissent des services au nom de l'Institut Florimont. Pour pouvoir travailler régulièrement avec des élèves, les fournisseurs tiers doivent signer et attester avoir fait signer par leurs propres employés et auxiliaires, le code de conduite de l'Institut Florimont spécifique pour les fournisseurs tiers<sup>2</sup>. Une copie du Code de conduite signée par le fournisseur tiers et de l'attestation procédée devra être transmise à l'Institut Florimont.

<sup>2</sup> Des versions adaptées du Code de conduite seront développées pour les fournisseurs tiers, les visiteurs et les employeurs accueillant des élèves pour des stages.

### 2.3 MEMBRES DU COMITÉ DE FLORIMONT ET MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ DES MISSIONNAIRES DE FRANÇOIS DE SALES

Les membres du Comité ainsi que les membres de la Communauté des MSFS doivent faire l'objet d'une vérification de leurs antécédents judiciaires. Ils doivent également connaître la politique de sauvegarde et de protection de l'enfant et signer le code de conduite relatif à la sauvegarde et à la protection de l'enfant.

### 2.4. BÉNÉVOLES

Les bénévoles doivent être âgés de 18 ans au moins. Les bénévoles qui ont accès à des petits groupes ou à des enfants individuellement (par exemple, les assistants de bibliothèque, les bénévoles après l'école, etc.) doivent faire l'objet d'une vérification de leurs antécédents judiciaires. Ils doivent également connaître la politique de sauvegarde et de protection de l'enfant et signer le code de conduite relatif à la sauvegarde et à la protection de l'enfant.

### 2.5 EXCURSIONS ET VISITES

Lorsqu'une excursion n'est pas chaperonnée par un employé de l'Institut Florimont, les bénévoles doivent faire l'objet d'une vérification de leurs antécédents judiciaires, avoir compris le sens et le contenu de la politique de sauvegarde et de protection de l'enfant et signer le code de conduite relatif à la sauvegarde et à la protection de l'enfant.

### 2.6 STAGES

Lorsque les élèves effectuent un stage en dehors de l'école, les personnes externes en charge doivent signer le code de conduite relatif à la sauvegarde et à la protection de l'enfant pour les employeurs au même titre et aux mêmes conditions que les fournisseurs tiers (art. 2.2).

### 2.7 FORMATION DU PERSONNEL

L'Institut Florimont veillera à ce que les personnes chargées de la protection des élèves acquièrent un niveau de connaissances suffisant en matière de sauvegarde et protection de l'enfant correspondant à leurs responsabilités.

Le Directeur général, qui est le responsable désigné de l'Institut Florimont, le Directeur général adjoint, qui est le co-responsable désigné de l'Institut Florimont, la Directrice de l'école maternelle et primaire, qui est la co-responsable désignée de l'Institut Florimont, les infirmières scolaires et les psychologues, ainsi que les responsables de la vie scolaire, les préfets et les doyens suivront une formation sur la protection de l'enfant, dispensée par des spécialistes externes de la sauvegarde et protection de l'enfant.

Les responsables désignés de la protection de l'enfant de l'Institut Florimont organiseront des sessions de formation annuelles, adaptées au rôle et aux groupes d'âge, pour tous les employés. Ils travailleront par ailleurs individuellement avec les enseignants quand cela est nécessaire.

## 2.8 INFORMATION DES PARENTS

Les documents et informations suivants seront accessibles sur le site web et l'intranet de l'Institut Florimont:

- La politique de sauvegarde et de protection de l'enfant ;
- Le code de conduite relatif à la sauvegarde et à la protection de l'enfant ;
- Les numéros d'urgence pour la protection de l'enfant et les coordonnées des autorités chargées de la protection de l'enfant.

Les parents seront informés d'éventuelles modifications, selon les modalités appropriées.

## 2.9 FORMATION ET INFORMATION AUX ÉLÈVES

L'Institut Florimont produira des versions adaptées aux groupes d'âge des élèves de la politique de sauvegarde et protection de l'enfant, des procédures de signalement et des coordonnées des personnes désignées pour la protection de l'enfant.

Les thèmes abordés dans la politique seront intégrés dans le programme scolaire extracurriculaire à tous les niveaux, selon des méthodes et des techniques pédagogiques adaptées à l'âge des élèves.

Les responsables désignés de la sauvegarde de l'enfant participeront à la coordination des thèmes des programmes extracurriculaires dans l'ensemble de l'Institut Florimont et travailleront également avec des classes et des groupes individuels si nécessaire.

## 2.10 LIENS ENTRE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE ET DE PROTECTION ET D'AUTRES POLITIQUES, RÉGLEMENTATIONS ET PROCÉDURES EXISTANTES

Les responsables désignés de la sauvegarde de l'enfant veilleront à établir des références explicites à la politique de sauvegarde et protection de l'enfant dans les politiques et règlements existants ou futurs qui sont directement ou indirectement liés à la sauvegarde et protection de l'enfant. En particulier, les règlements suivants incluront des références à la politique de sauvegarde et protection de l'enfant :

- Règlement Pikas ;
- Règlement des usages informatiques et numériques ;
- Règlement général ;
- Politique des besoins particuliers ;
- Règles de sécurité et MSST ;
- Règlement de l'infirmerie ;
- Règlement particulier de la gestion des risques et du système de contrôle interne ;
- Règlement du personnel ;
- Règlement sur l'utilisation d'Internet, des médias sociaux et de la messagerie électronique à l'Institut Florimont.

## **PARTIE 3 : PROCÉDURES DE SIGNALEMENT**

### **3.1 COMMENT GÉRER LA RÉVÉLATION D'UN ABUS PAR UN ÉLÈVE**

Les enfants sont mieux protégés lorsque les adultes qui en ont la charge savent clairement ce qu'on attend d'eux individuellement et comment ils doivent travailler en partenariat avec d'autres pour promouvoir l'intérêt supérieur des enfants et des familles. Aucune personne ne peut à elle seule avoir une vue d'ensemble des besoins et de la situation d'un enfant et, pour que les élèves et les familles reçoivent l'aide nécessaire au bon moment, tous ceux qui sont en contact avec eux ont un rôle à jouer dans l'identification des problèmes, le partage des informations et l'adoption de mesures rapides.

Si un collaborateur de l'Institut Florimont s'inquiète du bien-être d'un élève, le plus grand danger est qu'il ne fasse rien, ou qu'il suppose qu'un collègue agira. D'innombrables enquêtes sur des décès d'enfants ont montré que des personnes soupçonnaient l'existence d'un abus, mais qu'elles n'en étaient pas tout à fait sûres ou qu'elles craignaient de se tromper. Dans le doute, il est toujours préférable de signaler les faits plutôt que de ne rien faire, d'attendre et de garder le silence.

Les gens expriment souvent des doutes, surtout s'ils connaissent et apprécient l'agresseur présumé. Ils peuvent également craindre les conséquences d'une intervention de leur part, peu importe qu'ils aient eu finalement raison de s'inquiéter ou qu'ils l'aient fait à tort. L'Institut Florimont garantit le respect, la confidentialité et la protection à tous les collaborateurs qui signalent des cas suspects ou avérés d'abus conformément aux procédures décrites dans cette politique. Si les collaborateurs ont des questions et ne savent pas comment procéder, ils doivent contacter les responsables désignés au sein de l'Institut Florimont.

Les collaborateurs de l'Institut Florimont doivent toujours écouter un élève ou un adulte qui souhaite leur parler d'un problème. Si un élève se confie à un collaborateur de l'Institut Florimont et que celui-ci en vient à soupçonner une situation de maltraitance, le collaborateur doit :

- Rester calme et patient ;
- Trouver un endroit calme où la conversation ne sera pas interrompue, tout en restant visible;
- Se montrer accueillant, même si le moment n'est pas opportun. L'enfant ou l'adolescent a peut-être eu besoin de beaucoup de courage pour s'approcher de l'employé et il se peut qu'il ne le fasse plus ;
- Faire en sorte que l'enfant ou l'adolescent se sente en sécurité tout en le rassurant (il n'a rien fait de mal en s'en ouvrant) ;
- Écouter attentivement et prendre l'élève au sérieux ;
- Ne poser des questions que pour obtenir des éclaircissements nécessaires à apprécier la situation ;
- Expliquer ce qui sera fait de l'information et ce qui se passera ensuite ;
- Demander de l'aide si l'enfant se sent en détresse ;
- Noter ce qui a été dit dès que possible et transmettre aussitôt les informations ainsi recueillies à l'adresse électronique pour recueillir un tel signalement mentionné à l'art. 3.2.



Les collaborateurs ne doivent pas :

- Promettre la confidentialité si l'élève est en danger, ce qui serait contraire aux intérêts supérieurs de l'élève ;
- Poser des questions suggestives ;
- Avoir l'air paniqué, choqué ou en colère ;
- Demander à l'enfant ou à l'adolescent de répéter l'histoire ;
- Interrompre ;
- Donner une opinion sur les faits ;
- Informer les parents avant d'avoir signalé le cas ;
- Visionner des images ou prendre des photos de blessures ou de marques ;
- Suggérer que l'enfant est peut-être à blâmer.

Si une aide d'urgence est nécessaire, le collaborateur doit demander un soutien immédiat en s'adressant au responsable désigné au sein de l'Institut Florimont.

Les collaborateurs de l'Institut Florimont doivent rester libres de tout jugement. Ils doivent garantir qu'ils n'informeront personne qui n'a pas clairement besoin de savoir et qu'ils ne transmettront l'information de manière confidentielle qu'aux personnes qui doivent en être informées afin de s'assurer que les mesures appropriées seront prises. Tous les employés de l'Institut Florimont concernés prendront également toutes les mesures possibles pour protéger le collaborateur contre les représailles ou le stress inutile qui pourraient résulter d'une divulgation.

Si l'élève demande la confidentialité et qu'on lui dit qu'elle ne peut pas être garantie et qu'en conséquence il refuse de dire quoi que ce soit, le collaborateur doit immédiatement signaler le cas. Le responsable désigné au sein de l'Institut Florimont, en consultation avec le médecin répondant, a le devoir d'informer les parents de toutes les questions concernant la protection de leur enfant à moins que cela ne mette l'enfant en danger.

### 3.2 ADRESSE ÉLECTRONIQUE UNIQUE

Chaque cas présumé ou avéré de maltraitance des élèves doit être signalé par écrit en utilisant l'adresse électronique suivante : [protection@florimont.ch](mailto:protection@florimont.ch)

Les signalements anonymes ne seront pas acceptés.

L'adresse électronique peut être utilisée par le personnel, les élèves, les parents ainsi que les bénévoles et les membres du Comité. Les membres du personnel se conformeront à leur obligation légale de signalement en envoyant leurs préoccupations en matière de protection de l'enfant par l'intermédiaire de l'adresse électronique.

L'accès à l'adresse électronique est limité aux responsables désignés au sein de l'Institut Florimont. Seuls les membres des cellules de protection chargés de recevoir, d'évaluer, de traiter, de signaler à l'extérieur et de suivre les cas auront accès aux informations reçues à cette adresse.

### 3.3 COMMENT SIGNALER

Le message doit contenir :

- Le nom de l'enfant ;
- La classe ou l'année ;
- Le nom, la fonction et la relation avec l'école de la personne qui signale la préoccupation ;
- Les faits spécifiques et précis concernant la préoccupation (date, heure, lieu des faits, observations spécifiques) ;
- Les mots exacts utilisés par l'enfant/le collaborateur lorsque la préoccupation a été exprimée (dans la mesure du possible).

Un signalement n'est pas le résultat d'une enquête et afin d'éviter le risque de polluer les preuves d'une éventuelle enquête judiciaire et de transmettre du matériel illégal, le message e-mail ne doit PAS contenir :

- Des photos ;
- Des pièces jointes, quel qu'en soit le type ;
- Des interprétations, jugements, suppositions, etc.

**L'Institut Florimont ne se substitue pas aux parents en ce qui concerne leur responsabilité de signaler les cas suspectés ou avérés de mauvais traitements à l'égard d'autres élèves dont ils ont une connaissance ou une expérience directe.**

### 3.4 LES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE GRAVITÉ DES SIGNALEMENTS

L'Institut Florimont reconnaît trois niveaux de cas de protection de l'enfant, qui requièrent des procédures différentes et l'implication de divers responsables ou organes internes et externes. Le niveau de chaque cas est déterminé par les cellules de protection.

**Niveau 1 - Cas non urgents.** Préoccupations concernant l'attitude du personnel de l'Institut Florimont, des parents et/ou des pairs, qui peut placer les élèves dans une situation vulnérable, mais qui ne présente pas de danger ou de risque immédiat pour les élèves.

**Niveau 2 - Cas urgents.** Inquiétude grave ou signalement d'un comportement inapproprié répété de la part du personnel de l'Institut Florimont, des parents et/ou des pairs, ou d'un comportement qui met les élèves en danger significatif ou imminent, nécessitant un renvoi vers des professionnels de la santé, des autorités chargées de la protection de l'enfant et/ou la police.

**Niveau 3 - Cas impliquant un membre du personnel ou de nature criminelle.** Toute préoccupation ou allégation de faute grave de la part d'un employé de l'Institut Florimont ou toute préoccupation pouvant donner lieu à une enquête judiciaire. Les fautes graves sont les suivantes :

- Un préjudice causé à un élève (y compris les abus physiques, sexuels et émotionnels) ou une négligence entraînant un préjudice ;
- Un comportement et/ou des relations avec un élève jugés inappropriés (grooming, punition physique ou réprimande) ;
- Un comportement à l'égard d'un élève qui constitue une infraction au droit pénal suisse.

### 3.5 PERSONNES DÉSIGNÉES DE LA PROTECTION DE L'ENFANT AU SEIN DE L'INSTITUT FLORIMONT ET CONSTITUTION DES CELLULES DE PROTECTION INTERNES

L'Institut Florimont reconnaît la nécessité d'attribuer la responsabilité de la protection des élèves à chaque niveau de la hiérarchie. Les bonnes pratiques veulent que les responsabilités soient claires et qu'elles échoient à des personnes différentes, de sorte que les décisions idoines soient prises collectivement par des personnes provenant d'horizons professionnels multiples et assumées collectivement. Deuxièmement, il est important qu'il existe une structure de répartition de responsabilités interne pour garantir qu'aucun cas de protection n'est négligé et que chaque cas est traité de manière professionnelle et impartiale<sup>3</sup>.

Le Comité de l'Institut Florimont adopte, révisé et veille à la bonne mise-en-œuvre de la présente politique. Il reçoit les cas impliquant le Directeur Général et y donne suite.

**Le Directeur Général est le responsable désigné de la protection de l'enfant pour l'Institut Florimont.** Il consulte le médecin répondant sur les cas de niveaux 2 et 3 et les signale au Service de la Protection des Mineurs (SPMI) du Canton de Genève. Il consulte le Médecin répondant et/ou le Service de la santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) ainsi que d'autres services externes spécialisés en cas de nécessité et d'urgence.

**Le Directeur Général Adjoint et la Directrice de la Maternelle et du Primaire sont les responsables adjoints désignés de la protection de l'enfant** au sein de l'Institut Florimont. Ils remplacent le Directeur Général en cas d'absence ou empêchement dans ses fonctions de responsable désigné de la protection de l'enfant. Ils reçoivent et ont accès conjointement aux signalements internes, convoquent et président les réunions des cellules de protection. Ils sont responsables de l'archivage des cas signalés.

**Deux cellules de protection** sont constituées qui auront la responsabilité de donner suite aux signalements internes<sup>4</sup> : l'une pour les cas concernant les élèves de la maternelle et du primaire, l'autre pour les cas concernant les élèves du cycle et du secondaire.

Les cellules de protection sont convoquées par les responsables adjoints désignés de la protection de l'enfant dans les 24 heures qui suivent l'envoi d'un signalement interne via e-mail au sens de l'art. 3.2. Elles se réunissent de préférence en personne mais la participation en visioconférence sera possible dès lors que la situation l'exige.

Les cellules de protection accusent réception du signalement par e-mail, décident du niveau de gravité du cas (niveau 1, 2 ou 3), de la transmission au DG des cas appréciés comme de niveau 2 ou 3, de leur traitement et suivi. Les cellules de protection peuvent décider de consulter le représentant de la vie scolaire, le préfet/doyen et la personne qui a fait le signalement si nécessaire. Les responsables adjoints désignés de la protection de l'enfant peuvent aussi contacter informellement le Service de la protection des mineurs (SPMi) et/ou le médecin répondant ainsi que le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) en cas de doute sur l'appréciation d'un cas.

<sup>3</sup> Les noms et coordonnées des personnes désignées de la protection de l'enfant se trouvent dans l'annexe A2 de la présente politique

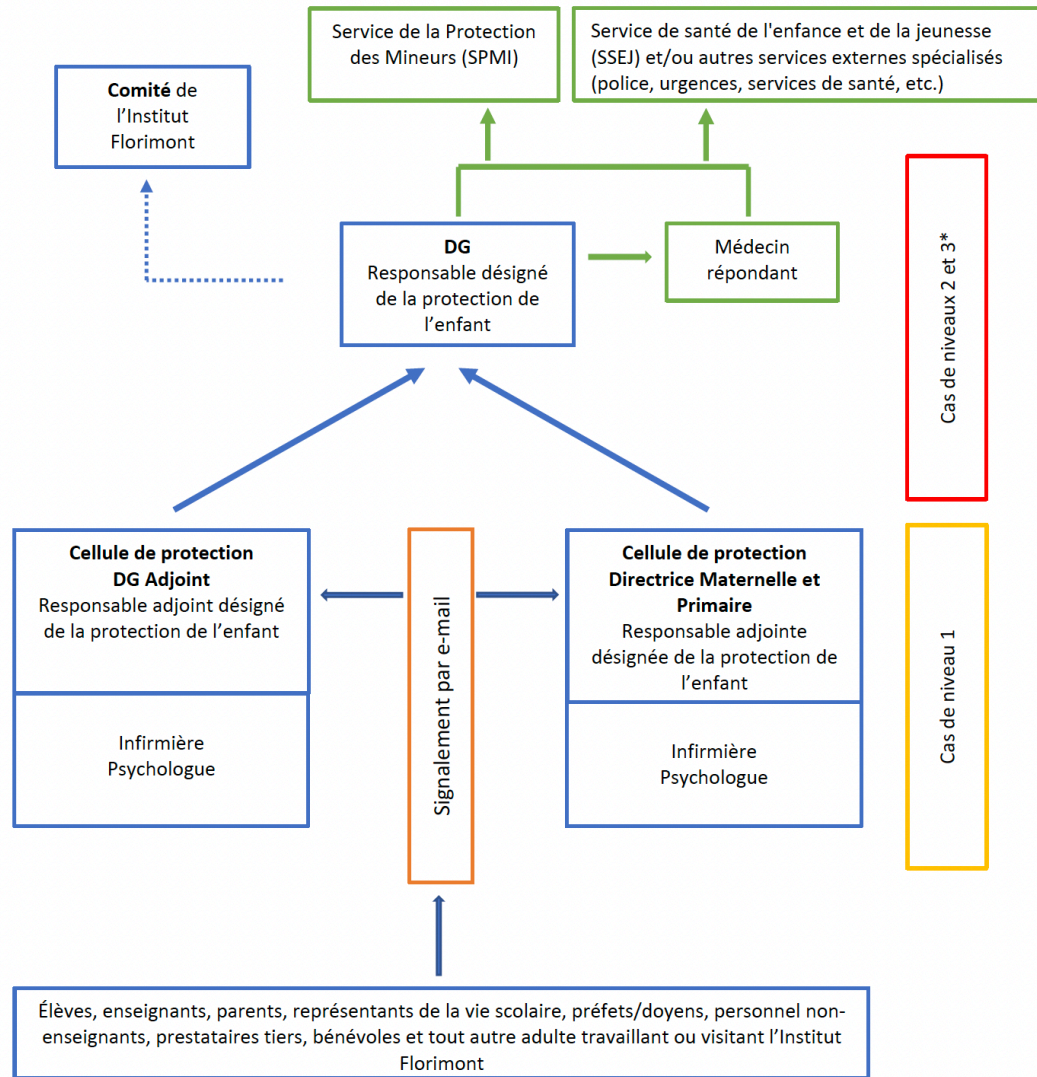
<sup>4</sup> Un manuel de mise-en-œuvre avec des outils nécessaires sera développé pour mieux définir le fonctionnement des cellules de protection.

La cellule de protection de la maternelle et du primaire est formée des personnes suivantes : Directrice Maternelle et Primaire, Infirmière et Psychologue. La Directrice de la maternelle et du primaire peut se faire remplacer par son Directeur Adjoint en cas d'absence ou empêchement.

La cellule de protection du secondaire est formée des personnes suivantes : Directeur Adjoint, Infirmière et Psychologue. Le Directeur Adjoint peut se faire remplacer par son Directeur Général en cas d'absence ou empêchement.



SCHÉMA 1 : FLUX DES TRAJECTOIRES D'UN SIGNALEMENT



**Explications**

Cas de niveau 1 : non urgents (voir définition à l'art. 3.4)

Cas de niveau 2 : urgents (voir définition à l'art. 3.4)

Cas de niveau 3 : cas impliquant un membre du personnel ou de nature criminelle (voir définition à l'art. 3.4)

→ Signalements internes

→ Signalements externes

⋯→ Ligne hiérarchique

\* La suite à donner aux cas de niveaux 2 et 3 demandent toujours l'implication du DG et du médecin répondant, selon l'art. 3.5)

### 3.6 ARCHIVAGE SÉCURISÉ DES CAS SIGNALÉS ET CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION

L'Institut Florimont conserve une archive électronique de tous les cas signalés. L'archive est sécurisée et l'accès aux données est limité au personnel désigné pour la sauvegarde et la protection de l'enfant et n'est autorisé que sur la base du besoin de savoir et à des fins spécifiques directement liées aux soins et à la protection de l'enfant. Les dossiers de protection de l'enfant sont conservés séparément du dossier scolaire de l'élève.

Les dossiers de protection de l'enfant sont conservés pendant 10 ans conformément à la loi fédérale sur la protection des données<sup>5</sup>.

L'Institut Florimont examinera toute demande d'accès au contenu du dossier de protection d'un élève émanant d'une famille. Les demandes doivent être adressées au délégué à la protection de l'enfant.

Conformément à la législation cantonale, les dossiers ne peuvent être communiqués qu'à la demande de l'autorité de protection de l'enfant, du juge et de la police si une enquête a été ouverte.

### 3.7 LANCEMENT D'ALERTES DANS LES CAS DE NON-RESPECT DES PROCÉDURES

Tous les collaborateurs de l'Institut Florimont sont encouragés à faire part de leurs préoccupations concernant des pratiques inappropriées en matière de sauvegarde et de protection des élèves.

Si un collaborateur estime que les procédures définies dans la présente politique ne sont pas respectées ou sont mal appliquées, il doit faire part de ses préoccupations au Directeur Général. Si les préoccupations concernent le Directeur Général, l'employé peut en référer au représentant de la protection de l'enfant désigné par le Comité de l'Institut Florimont.

L'employé peut en référer aux autorités chargées de la protection de l'enfant s'il estime que des pratiques inappropriées se poursuivent en dépit d'un lancement d'alerte opéré comme décrit aux deux paragraphes précédents.

Aucun employé ne sera licencié ou sanctionné pour avoir fait part d'une inquiétude réelle concernant une pratique dangereuse, à condition qu'il le fasse de bonne foi et qu'il suive les procédures de dénonciation.

De même, aucun employé ou élève ne peut être harcelé pour avoir dénoncé une pratique dangereuse, ni subir de désavantages personnels ou autres de quelque manière que ce soit. Toute forme de représailles constitue une faute grave. Toute personne qui menace un dénonciateur ou exerce des représailles à son encontre fera l'objet de mesures disciplinaires, demeurant par ailleurs réservée l'hypothèse d'une résiliation immédiate du contrat de travail de l'intéressé.

<sup>5</sup> La loi sur la protection des données stipule que les données personnelles ne doivent pas être conservée "plus longtemps que nécessaire". Il n'existe aucune directive spécifique sur les données concernant la protection de l'enfant. Ainsi, l'Institut Florimont a décidé de conserver les données concernant la protection de l'enfant pendant dix ans.