

CIRCUIT D'UNE NOTE D'INFORMATION PREOCCUPANTE – POLE ENFANCE

PROTOCOLE PTC ADM-035-V1

Date de création : 15/07/2019

Date de révision : /

Date de diffusion : 02/09/2019

Date prévue d'évaluation : /

REDACTION

Josepha **GOLAIN**, Dominique **ORTELLI**, assistantes sociales

(Visa)

VALIDATION

Christine **PAGE**, Nathalie **GENIN**, Amélie **TEIXEIRA MARTINS** Directrices

(Visa)

APPROBATION

Michel **CAPPE**, Directeur Général

(Visa)

OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION :

Ce protocole a pour but de définir le circuit d'élaboration d'une note d'information préoccupante concernant les personnes mineures accompagnées à la Ligue Havraise.

Ce protocole s'adresse à tous les établissements et services du Pôle Enfance de la Ligue Havraise

DOCUMENTS DE REFERENCE :

- Article L112-3 du Code l'action sociale et des familles,
- Loi du 5 mars 2007
- Guide de l'enfance en danger
- Loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant

MOTS CLES :

INFORMATION PREOCCUPANTE - NOTE - SOCIAL - MINEUR - SIGNALEMENT

CIRCUIT D'UNE NOTE D'INFORMATION PREOCCUPANTE – POLE ENFANCE

PROTOCOLE PTC ADM-035-V1

I - DEFINITIONS

La loi du 5 mars 2007 distingue l'information préoccupante du signalement des enfants en danger.

NOTE INFORMATION PREOCCUPANTE (NIP) : C'est une information transmise pour alerter le Président du Département sur l'existence d'un danger ou d'un risque de danger pour un mineur ou un majeur vulnérable. Il est entendu dans la notion de danger ou de risque de danger le fait que la santé, la sécurité, la moralité, l'éducation, le développement physique, affectif, intellectuel, physique et social puissent être compromis ou en risque de l'être.

Pour les adultes de **moins de 21 ans**, nous pouvons rédiger une note d'information préoccupante (NIP) et la transmettre à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP, ex Cellule Enfance en Danger, CED). Il est important d'argumenter la NIP. Nous avons la possibilité de nous mettre en relation avec un cadre de l'ASE qui pourra nous aider dans la démarche. La CRIP transmet à l'ASE ou à l'UTAS s'il y a besoin d'une évaluation par le service social de secteur. (cf. article L112-3 du Code l'action sociale et des familles pour la NIP des jeunes majeurs).

Pour les personnes de plus de 21 ans, on peut informer au titre de la « personne vulnérable ». Quand il y a besoin d'une mesure de protection (curatelle, tutelle) et que la famille ne nous semble pas être apte à être tutrice et qu'elle refuse de déléguer cette fonction on peut saisir le Procureur qui classe l'affaire ou saisit le Juge des Tutelles.

Finalité de la Note d'Information Préoccupante : évaluer la situation et déterminer les actions de protection et d'aide dont le mineur et sa famille peuvent bénéficier.

SIGNALEMENT : « Le signalement est un acte professionnel écrit présentant, après évaluation pluridisciplinaire et si possible pluri-institutionnelle, la situation d'une personne en danger qui nécessite une protection judiciaire ». Le terme « signalement » est réservé à la saisine de l'autorité judiciaire.

II – LE RECUEIL DES FAITS ET L'INFORMATION VERS LES REPRESENTANTS LEGAUX

1.1 LES FAITS PREOCCUPANTS

Le professionnel qui recueille les éléments de nature préoccupante **provoque l'organisation d'un temps de concertation en équipe pluridisciplinaire en lien avec le cadre intermédiaire de l'établissement ou de service.**

La constitution de ce groupe de concertation réuni autour de la situation est variable en fonction des interlocuteurs privilégiés autour du projet personnalisé du mineur concerné.

L'équipe pluridisciplinaire doit pouvoir répondre à la « pertinence » de réunir des compétences professionnelles spécifiques, au regard de la singularité de la situation à traiter et des problématiques qu'elle soulève. L'assistant(e) de service social, le référent de projet personnalisé et le(a) psychologue sont présents a minima, avec le cadre intermédiaire.

CIRCUIT D'UNE NOTE D'INFORMATION PREOCCUPANTE – POLE ENFANCE

PROTOCOLE PTC ADM-035-V1

Le groupe de concertation constitué autour de la situation :

- **Partage** un certain nombre **d'informations strictement nécessaires et indispensables à la compréhension de la situation en tenant compte de la notion de confidentialité**
- **Fait état des éléments préoccupants** (constats et/ou indicateurs) et **les situe dans la dynamique de l'accompagnement proposé**
- Echange sur le(s) **questionnement(s) soulevé(s)**
- **Vérifie et décline** de quelle façon les **notions de « danger » ou de « risque de danger » interviennent dans la situation**
- **Envisage les possibilités d'interventions** qui resteraient à exploiter
- **Se détermine** sur la **nécessité et la nature de l'écrit professionnel à rédiger**
- **Se positionne sur le(s) professionnel(s) qui se chargeront d'informer la famille**

L'intégralité des échanges provoqués devront respecter le principe de confidentialité du groupe composé. Lequel se déterminera, à chaque séance, sur la personne chargée de la prise de notes. Un compte-rendu de séance écrit fera apparaître succinctement toutes les options arrêtées et retenues par le groupe de travail. Ce compte-rendu sera rangé dans le volet « social » du dossier unique informatique du mineur concerné « IMAGO-DU »

1.2 L'INFORMATION A LA FAMILLE

La famille est invitée par la Direction à venir au sein de l'établissement pour rencontrer les professionnels chargés de les informer de la transmission de la NIP et des inquiétudes qu'elle comporte. Cette rencontre doit avoir lieu dans les 15 jours qui suivent la décision du groupe de concertation. Si la famille ne se présente pas, elle doit être informée par courrier avec accusé de réception, de la transmission de celle-ci. L'information préalable à la transmission est obligatoire.

La NIP ne doit pas être lue ni remise à la famille, qui peut la demander au Président du Département. Quand il n'y a pas de judiciarisation, la famille peut y avoir accès uniquement à partir du moment de la prise de décision du Département. Dans le cadre d'une judiciarisation seul un avocat peut demander au Juge des Enfants d'avoir accès au signalement.

II - LA TRANSMISSION ET LE TRAITEMENT DE LA NIP OU DU SIGNALEMENT

2.1 REDACTION ET TRANSMISSION DE L'ECRIT

La note d'information préoccupante ou le signalement est rédigé par l'assistant(e) de service social qui exerce sur l'établissement ou le service concerné par la situation et, le cas échéant, conjointement avec le référent de projet personnalisé en fonction de la situation.

Après information à la famille, le document original, signé par l'assistant(e) de service social et le cas échéant par le référent de projet personnalisé, relu par le(a) Directeur(rice) d'établissement ou de service est transmis aux autorités compétentes.

CIRCUIT D'UNE NOTE D'INFORMATION PREOCCUPANTE – POLE ENFANCE

PROTOCOLE PTC ADM-035-V1

La secrétaire se charge de la transmission administrative du document sur consigne de l'assistant(e) de service social selon les circuits suivants :

- **La note d'information préoccupante à destination de la CRIP** (courrier + fax + mail)

*Hôtel du Département
Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes
Bâtiment F – Quai Jean Moulin
76001 ROUEN Cedex
Tel : 02.35.03.51.15 – Fax : 02.35.03.51.00
crip76@seinemaritime.fr*

- **Le signalement à destination du Tribunal de Grande Instance** (Fax + Appel) + CRIP

Tel TGI : 02.32.92.58.78 - Fax TGI : 02.32.92.57.14

Au préalable à l'envoi, il est impératif de contacter par téléphone la permanence du Parquet afin d'obtenir le nom du procureur d'astreinte ce jour-là puis, suite à l'envoi pour s'assurer de la réception du fax.

2.2 LE SUIVI DE LA TRANSMISSION DE LA NIP/DU SIGNALEMENT

Le secrétariat redonne l'original du document à l'assistant(e) de service social qui le range dans le volet « social » du dossier informatique de l'utilisateur « IMAGO-DU ». Au bout d'un mois, si l'accusé de réception n'a pas été transmis à l'établissement/service, l'assistant(e) de service social contacte la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes ou le tribunal de Grande Instance afin d'obtenir des informations. Les informations sont retransmises aux professionnels concernés par la situation lors d'une réunion clinique.