

## ANNEXES

ANNEXE n°1	Vaccinations obligatoires	<b>1</b> - 2 <sup>1</sup>
ANNEXE n°2	Autorisation de diffusion de l'image et/ou de la voix de l'enfant	<b>3</b> - 5
ANNEXE n°3	Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement et responsabilité juridique des écoles - Charte d'hébergement des sites web sur le serveur de l'Académie de Strasbourg	<b>3</b> - 6
ANNEXE n°4	Armoire à pharmacie	<b>7</b> - 1
ANNEXE n°5	Trousse de secours pour sortie	<b>7</b> - 1
ANNEXE n°6	Registre des soins	<b>7</b> - 1
ANNEXE n°7	Fiche d'urgence à l'intention des parents	<b>7</b> - 1
ANNEXE n°8	Principales maladies contagieuses Mesures à prendre en milieu scolaire	<b>7</b> - 2
ANNEXE n°9	Déclaration d'accident	<b>8</b> - 1
ANNEXE n°10	Dossier d'accident - élève	<b>8</b> - 1
ANNEXE n°11	Rapport d'informations enfance en danger	<b>8</b> - 2

---

<sup>1</sup> Le premier chiffre en gras renvoie au titre ; le second indique la page à l'intérieur du titre.

## ANNEXE n°1 VACCINATIONS OBLIGATOIRES

Il convient de rappeler aux directeurs d'école la nécessité, lors de l'inscription, du contrôle qui portera, conformément aux dispositions du code de la santé publique et du décret ministériel du 5 septembre 1996, sur les vaccinations comportant un caractère obligatoire. Ce contrôle se fera en demandant aux parents, soit la production d'attestations médicales, soit une photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Polio.<sup>1</sup> Les personnes titulaires de l'autorité parentale ou qui ont la charge ou la tutelle des mineurs sont tenues personnellement à l'exécution de cette obligation.

Sont dispensés de l'obligation vaccinale les enfants et autres personnes pour lesquels un certificat médical atteste que cette vaccination est contre-indiquée. Les dérogations à l'obligation de vaccination ne peuvent être accordées qu'au vu de ce certificat médical de contre-indication à un vaccin précis.

Lorsque les parents ne produisent ni carnet de vaccination, ni certificat médical de contre-indication vaccinale précise lors de l'admission de leurs enfants, l'article 12 du décret n°52-247 du 28 février 1952 prévoit que les vaccinations réglementaires sont effectuées dans les trois mois qui suivent.

---

<sup>1</sup> L'obligation de vaccination par le BCG des enfants et des adolescents est suspendue. Circulaire DGS/R/1/2007/318 du 14 août 2007

ANNEXE n°2  
**AUTORISATION DE DIFFUSION DE L'IMAGE ET/OU  
DE LA VOIX DE VOTRE ENFANT**

**Inspection de l'Éducation nationale**

Circonscription de : \_\_\_\_\_

Ecole : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**A l'attention des parents**

*L'article 9 du code civil donne à tout individu le droit absolu à la protection de son image (ce droit concerne également une photographie collective, dans la mesure où l'intéressé est identifiable).*

*Cette autorisation fera partie du dossier de votre enfant durant toute sa scolarité dans une école primaire du Bas Rhin.*

*Vous pourrez à tout moment modifier les choix faits ci-dessous.*

L'école peut être sollicitée par la **presse** (journal, radio, télévision) dans le cadre de la réalisation d'un reportage.

Par ailleurs, les **sites internet** (d'une école, d'une commune...) sur lesquels des photographies ou des films illustrent une activité scolaire se multiplient.

L'enseignant de la classe et la direction de l'école sont attentifs à la qualité de l'organe de diffusion, au contenu du thème, au message véhiculé et au traitement, notamment numérique, des informations (image, interview...) fournies.

Votre attention est particulièrement attirée sur le « droit à l'image et au son (voix) » de l'enfant mineur qui nécessitent votre assentiment pour toute diffusion.

Deux types de demande peuvent se présenter pour lesquelles vous voudrez bien compléter le document ci-dessous :

- **Valorisation d'une action menée dans la classe ou l'école**

j'autorise

je n'autorise pas *(rayer la mention inutile)*

- **Événement ponctuel, sujet d'actualité**

j'autorise

je n'autorise pas *(rayer la mention inutile)*

la diffusion d'une image et/ou de la voix de mon enfant par lesquelles il serait reconnaissable.

- **Prénom et nom de l'enfant** : .....

- **Date et signature** : .....

agissant en qualité de : parent(s) – tuteur *(rayer la mention inutile)*

## **Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement (T.I.C.E.) et responsabilité juridique des écoles**

Un nombre croissant d'écoles consulte, diffuse ou crée des informations accessibles grâce au réseau Internet. Il semble donc nécessaire d'apporter un premier éclairage sur les aspects juridiques propres à cette utilisation.

### **Droits d'édition et de reproduction :**

Les documents créés par les écoles, sans l'apport ou l'emprunt d'éléments extérieurs (images, photos, textes, musique, voix peuvent être diffusés librement, avec l'accord de parents dès lors, qu'ils représentent le résultat d'un travail propre à l'école.

En revanche, cette liberté de diffusion ne s'applique pas aux œuvres produites par des tiers, quel qu'en soit le support (logiciels, cédéroms, œuvres écrites, musicales, radiophoniques, audiovisuelles...) lorsque les droits de reproduction et de diffusion n'ont pas été, au préalable, acquis auprès de l'éditeur ou de l'organisme gestionnaire des droits d'auteur.

Quant aux documents élaborés par d'autres écoles, sans l'apport d'éléments extérieurs, ils pourront être réutilisés avec leur autorisation.

En tout état de cause, il est recommandé aux directeurs de prendre l'attache du CRDP qui représente, en matière de droits d'auteur et de diffusion, le centre de ressources de l'Éducation Nationale et qui sera, également, en mesure de fournir des œuvres audiovisuelles ou informatiques, librement diffusables.

### **Engagement au respect du droit à l'image :**

L'utilisateur doit s'abstenir de diffuser des œuvres qui contiennent des éléments susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou au droit à l'image d'autrui. Ceci est particulièrement vrai pour les enfants mineurs. Il faut demander l'accord explicite des parents avant tout affichage d'élèves identifiables.

### **Engagement au respect de la loi qui interdit certains comportements :**

Incitation à la violence, à la haine raciale, révisionnisme, antisémitisme, diffamation, propagation de fausses nouvelles.

## Charte d'hébergement des sites web sur le serveur de l'Académie de Strasbourg

### La présente charte a pour but :

- de définir les conditions de l'hébergement de sites créés par les établissements d'enseignement et les structures pédagogiques et administratives de l'académie de Strasbourg sur le serveur académique,
- de rappeler le cadre juridique et déontologique général s'appliquant à la diffusion d'informations sur l'internet,
- de définir les règles particulières applicables à tout service, au sens défini ci-dessus, installé sur le serveur de l'académie de Strasbourg.

### Cadre juridique général

L'ouverture et l'activité d'un site sont régies par l'ensemble de la réglementation relative à la diffusion d'oeuvres de création intellectuelle. En milieu scolaire, ceci implique plus particulièrement le respect des obligations suivantes (sans que cela constitue une liste limitative) :

- l'obligation d'obtenir auprès des sociétés des droits d'auteur, le droit de reproduire et de diffuser les oeuvres écrites ou musicales protégées par le droit d'auteur et les droits annexes.
- le respect des droits de la personne (droit à l'image, à la protection de la vie privée),
- le respect du principe de neutralité du service public et du caractère non lucratif des activités scolaires,
- le respect des exigences de la loi "*Informatique et Libertés*" et de celles applicables à la diffusion audio-visuelle.

Une attention toute particulière doit être portée sur :

- **le respect du principe de neutralité commerciale du service public éducatif** : le site web d'établissement scolaire ne peut offrir aucun espace publicitaire, ni s'ouvrir à des pratiques de nature commerciale. Toutefois, les établissements peuvent mettre à disposition des informations de la part d'entreprises avec lesquelles ils ont établi un partenariat. Ces informations seront en relation avec la formation des élèves et auront une portée pédagogique.
- **la mise en ligne de photos d'élèves** : elles sont considérées comme des informations nominatives. A ce titre, elles sont subordonnées à l'autorisation de la CNIL, à l'accord des élèves et, en outre, à celui des parents si l'élève est mineur . Le ministère recommande néanmoins de ne pas mettre en ligne des photos d'élèves, permettant de les identifier nommément.
- **la mise en ligne d'oeuvres d'élèves** : on ne peut publier une oeuvre sans l'autorisation de son auteur. Un élève qui réalise seul un travail est titulaire de son oeuvre : avant toute publication, il est nécessaire d'obtenir son accord et celle de ses parents s'il est mineur. S'il s'agit d'une oeuvre

réalisée en commun par plusieurs élèves (oeuvre de collaboration), l'accord de chacun des coauteurs est nécessaire. S'il s'agit d'une oeuvre réalisée par la classe, sous la direction d'un enseignant (oeuvre collective), l'accord de l'enseignant de la classe est suffisant. *Nota : le nom des auteurs doit figurer sur le site ; l'autorisation de publication précisera l'utilisation pour laquelle elle est donnée.*

## **Rappel**

Toute ouverture d'un site est subordonnée aux formalités administratives suivantes :

- délibération du conseil d'administration qui autorise la création et la mise en oeuvre du site
- soumission du projet détaillé à l'avis de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (<http://www.cnil.fr>), dès lors que le site comporte le traitement de données nominatives,
- décision de création du site prise par le chef d'établissement.

Règles techniques particulières relatives à l'hébergement de sites web dans l'académie de Strasbourg :

- le possesseur d'un droit d'accès FTP s'engage à ne pas divulguer les paramètres qui permettent l'accès à son compte sur le site académique.
- le gestionnaire de site s'engage à signaler au service informatique toute anomalie dont il aura connaissance.

La page d'accueil de tout site doit comporter les éléments suivants :

- un titre permettant d'identifier l'établissement ou la structure à l'origine du site (nom et adresse postale),
- le nom du directeur de la publication et celui du responsable de la rédaction,
- une adresse électronique de contact,
- un lien vers une page présentant la liste exhaustive des personnes participant (ou ayant participé) à la réalisation du site. Si des élèves participent à l'élaboration du site, un nom générique (par exemple, celui de la classe) accompagné du nom de l'enseignant responsable est suffisant. L'affichage du nom complet d'un élève mineur et/ou de sa photo est soumis à l'autorisation parentale et à l'accord de l'élève,
- le logo de l'académie de Strasbourg comportant un lien vers la page d'accueil du site web académique (<http://www.ac-strasbourg.fr/>) ; le logo officiel est disponible par mail à l'adresse : [ce.communication@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.communication@ac-strasbourg.fr),
- la date de la dernière mise à jour.

En outre, chaque page doit comporter l'identification de l'établissement ou de la structure à l'origine du site.

## Directeur de publication

- pour les sites mis en oeuvre par le rectorat : le Recteur d'académie,
- pour les sites mis en oeuvre par l'inspection académique : l'Inspecteur d'Académie (directeur des services départementaux de l'Éducation nationale),
- pour les sites des établissements d'enseignement secondaire ou supérieur et ceux des établissements de formation : le chef d'établissement,
- pour les sites des écoles : le directeur de l'école

Le directeur de publication peut désigner un ou plusieurs secrétaires de rédaction (webmestre). Chaque site est une publication autonome. Le directeur de la publication assure la pleine responsabilité des contenus mis en ligne, même s'il charge le responsable de la rédaction des modalités pratiques de mise en oeuvre du site. Le directeur de publication est l'interlocuteur institutionnel de l'hébergeur.

## Caractéristiques du service

Le service informatique du rectorat assure la bonne marche du serveur d'hébergement mais n'assure pas le support des développements ni des produits utilisés. Les demandes d'évolution des configurations ne pourront pas être traitées individuellement mais seront prises en compte dans le cadre d'une évolution globale. Pour nous contacter, veuillez utiliser l'adresse électronique : [webmaster@ac-strasbourg.fr](mailto:webmaster@ac-strasbourg.fr)

Un serveur est mis à disposition des établissements afin d'héberger leurs sites web. La mise à jour du contenu du site se fait par FTP.

L'utilisation de ce service sera soumise à l'ouverture d'un compte. La demande d'ouverture devra être faite à cette URL : <http://hebergement.ac-strasbourg.fr/inscription>

Seul le numéro d'établissement sera demandé. Les paramètres relatifs au compte ftp et à l'accès à une base de données seront communiqués par courrier électronique à l'adresse officielle de l'établissement à savoir : ***ce.rne@ac-strasbourg.fr*** La transmission des codes d'accès se fait sous la responsabilité du chef de l'établissement, directeur de publication.

La demande d'hébergement du site vaut engagement au respect de la charte.

Un plan de nommage, conforme aux préconisations nationales est également mis en place :  
<http://www.<type etablissement>.<nom>.<commune>.ac.strasbourg.fr>  
exemple : <http://www.lyc-kleber-strasbourg.ac-strasbourg.fr>

**Protocole national d'organisation des soins et des urgences.**

BO hors série du 6 janvier 2000

- ◆ Eau de mélisse, sucre
- ◆ Flacon de savon de marseille
- ◆ Antiseptique pour la désinfection des plaies
  - ~ Chlorhexidine aqueuse 0,05 %
  - ~ Biseptine (flacons unidose)
- ◆ Compresses individuelles purifiées
- ◆ Pansements adhésifs hypoallergiques (tricostéрил...)
- ◆ Pansements compressifs
- ◆ Sparadrap
- ◆ Bandes de gaz de 5 cm, 7 cm, 10 cm
- ◆ Gants à usage unique
- ◆ Coussins réfrigérants
- ◆ Les médicaments concernant les enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

**RECOMMANDATIONS :**

- Le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés régulièrement.
- Préférer les petits conditionnements pour éviter le stockage prolongé et la péremption
- Avant tout soin, **faire un lavage soigneux des mains et mettre des gants à usage unique.**
- Ne pas utiliser de coton qui risque d'adhérer à la plaie, ni d'antiseptique coloré qui masque les lésions.
- **L'armoire à pharmacie doit fermer à clef.**



**Protocole national d'organisation des soins et des urgences.**

BO hors série du 6 janvier 2000

- ◆ Consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence
- ◆ Les médicaments concernant les enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- ◆ Un antiseptique non coloré : Biseptine® - Chlorhexidine®
- ◆ Des compresses
- ◆ Des pansements adhésifs hypoallergiques (tricostérils de tailles différentes)
- ◆ Du sparadrap
- ◆ Des bandes
- ◆ Une paire de ciseaux droits
- ◆ Des gants à usage unique
- ◆ Du sucre



ANNEXE n°7  
**FICHE D'URGENCE À L'INTENTION DES PARENTS**

Nom de l'école : ..... Année scolaire : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....

2. N° du travail du père : ..... poste : .....

3. N° du travail de la mère : ..... poste : .....

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

**En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. *Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.***

w Date du dernier rappel de **vaccin antitétanique** : .....  
 (Pour être efficace, cette vaccination nécessite **un rappel tous les 5 ans**)

w **Observations particulières** que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : .....

w **NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant** : .....

*N.B. : Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin scolaire.*

**PRINCIPALES MALADIES CONTAGIEUSES**  
**Mesures à prendre en milieu scolaire (arrêté du 3 mai 1989).**

Maladies	Durée d'éviction du sujet porteur	Mesures à prendre pour la collectivité
<b>COQUELUCHE</b>	30 jours à compter des premières quintes ou 5 jours à compter du début du traitement.	Pas d'éviction. Pas de désinfection des locaux.
<b>DIPHTERIE</b>	30 jours d'éviction à compter de la guérison clinique.	Pas d'éviction.
<b>FIEVRES TYPHOÏDES et PARATYPHOÏDES</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction. Renforcement des règles d'hygiène individuelle et collective.
<b>GALE</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction. Désinfection de la literie.
<b>HEPATITE A</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique.	Renforcement des mesures d'hygiène rigoureuses collectives et individuelles.
<b>IMPETIGO</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique	Pas d'éviction. Renforcement des règles d'hygiène individuelle (mains - ongles).
<b>INFECTION PAR LE VIH (VIRUS DU SIDA) OU LE VIRUS DE L'HEPATITE B</b>	Pas d'éviction.	Pas d'éviction. Utilisation systématique de gants à usage unique pour toute plaie soignée à l'école.
<b>MENINGITE CEREBRO-SPINALE</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction scolaire. Prophylaxie médicamenteuse des sujets au contact. Si méningite du groupe A ou C, vaccination des sujets ayant des contact fréquents. Pas de fermeture de l'école ou de désinfection des locaux.
<b>MENINGITE VIRALE</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction.
<b>PEDICULOSE (POUX)</b>	Pas d'éviction <u>si traitement.</u>	Pas d'éviction. Désinfecter la literie, laver les draps et les taies d'oreiller.
<b>ROUGEOLE OREILLONS RUBEOLE</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction. Vaccination recommandée chez les personnes non vaccinées et n'ayant pas eu antérieurement la maladie. Dès qu'un cas de rubéole se déclare, les <b>femmes en âge de procréer</b> doivent être informées et le signaler à leur médecin.
<b>SCARLATINE</b>	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant du traitement.	Pas d'éviction. Si épidémie (3 cas en 8 jours dans la même classe), prélèvement de gorge et traitement antibiotique à l'initiative des autorités sanitaires.
<b>TEIGNE</b>	Éviction jusqu'à la présentation d'un certificat attestant qu'un examen microscopique a montré la disparition de l'agent pathogène.	Dépistage systématique. Surveillance et traitement si nécessaire.
<b>TUBERCULOSE</b>	Éviction jusqu'à la présentation d'un certificat attestant la non contagiosité.	Pas d'éviction. Dépistage systématique.
<b>VARICELLE SYNDROME GRIPPAL</b>	Éviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction.

ANNEXE n°9  
**DECLARATION D'ACCIDENT**  
 Fiche à transmettre à l'I.E.N

Circonscription							
Commune							
Nom de l'école							
Code RNE (7 chiffres + 1 lettre)							
<b>Circonstances et nature de l'accident</b>							
Nom et Prénom(s) de l'élève accidenté							
Sexe (1)		féminin		masculin			
Date de naissance							
Classe fréquentée (1)		PS		CE1		Initiation	
		MS		CE2		Adaptation	
		GS		CM1		CLIS	
		CP		CM2			
L'élève est-il assuré? (1)		oui		non			
Nom et Prénom du représentant légal							
Adresse du représentant légal							
Nom et Prénom du deuxième représentant légal (le cas échéant)							
Adresse du deuxième représentant légal							
Date de l'accident (jour)					heure		minutes
Situation (1)		situation habituelle					
		sortie scolaire sans nuitée					
		sortie scolaire avec nuitée(s)					
		rencontre sportive					
		autres (à préciser)					
Gravité (le cas échéant) (1)		consultation médicale ou soins hospitaliers					
		hospitalisation					
Lieu de l'accident (1) (à préciser éventuellement ci-dessous)		salle de classe		gymnase			
		cours, terrain de récréation		piscine/ bassin			
		couloirs		piscine/ abords			
		escaliers		terrain de sport			
		salle de jeu		pleine nature			
		sanitaires		centre équestre			
		transports sur le trajet de l'école		abords de l'école			
		autres (à préciser)					

(1) cocher la case appropriée

Nature de l'activité (1)	activités pédagogiques	activités sportives à préciser obligatoirement :	
	récréation		
	passage aux toilettes	salle de motricité	
	entrée ou sortie	autres (à préciser) :	
Dommages corporels (1) & (2)	Crâne	doigts	
	visage (à préciser)	tronc	
	yeux	jambes	
	dent	genou	
	épaule	cheville	
	bras	orteils	
	coude	autre (à préciser) :	
	poignet		
Nature de la blessure			
Nom et prénom du/des maîtres chargés du service de surveillance			
Déclaration du maître quant aux circons- tances et à la nature de l'accident			
Mesures prises	Les parents ont-ils été joints?		
Date et signature du maître	oui		<input type="checkbox"/>
	non		<input type="checkbox"/>
A quelle heure ?			
<b>Conclusions du directeur(trice) de l'école (surveillance, mesures prises, caractère de l'accident...)</b>			
A	le	Signature du Directeur	
<b>Avis de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale (1):</b>			
surveillance assurée normalement	<input type="checkbox"/>		
défaut de surveillance	<input type="checkbox"/>		
mesures prises efficaces	<input type="checkbox"/>		
mesures prises inappropriées	<input type="checkbox"/>		
accident fortuit, imprévisible	<input type="checkbox"/>		
accident dû à un défaut des mesures de sécurité	<input type="checkbox"/>		
autre (à préciser)	<input type="checkbox"/>		
A	le	Signature de l'IEEN	

(1) cocher la case appropriée

(2) indiquer gauche ou droit, le cas échéant



ANNEXE n°10  
**DOSSIER ACCIDENT – ELEVE**

**Déclaration d'accident établie le :** \_\_\_\_\_

*à envoyer par la voie hiérarchique dans la semaine qui suit les faits en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de nécessité.*

Ecole:

Adresse:

Code postal :

Ville :

Nom et prénom de la victime.	
Date de naissance et classe	

Nom et adresse du médecin qui a examiné l'élève *	
---	--

**\* joindre le certificat médical initial indiquant avec précision le dommage corporel constaté.**

Renseignements concernant la victime	
L'élève est-il couvert par une assurance individuelle ?  Indiquer le nom et l'adresse de la compagnie d'assurance	

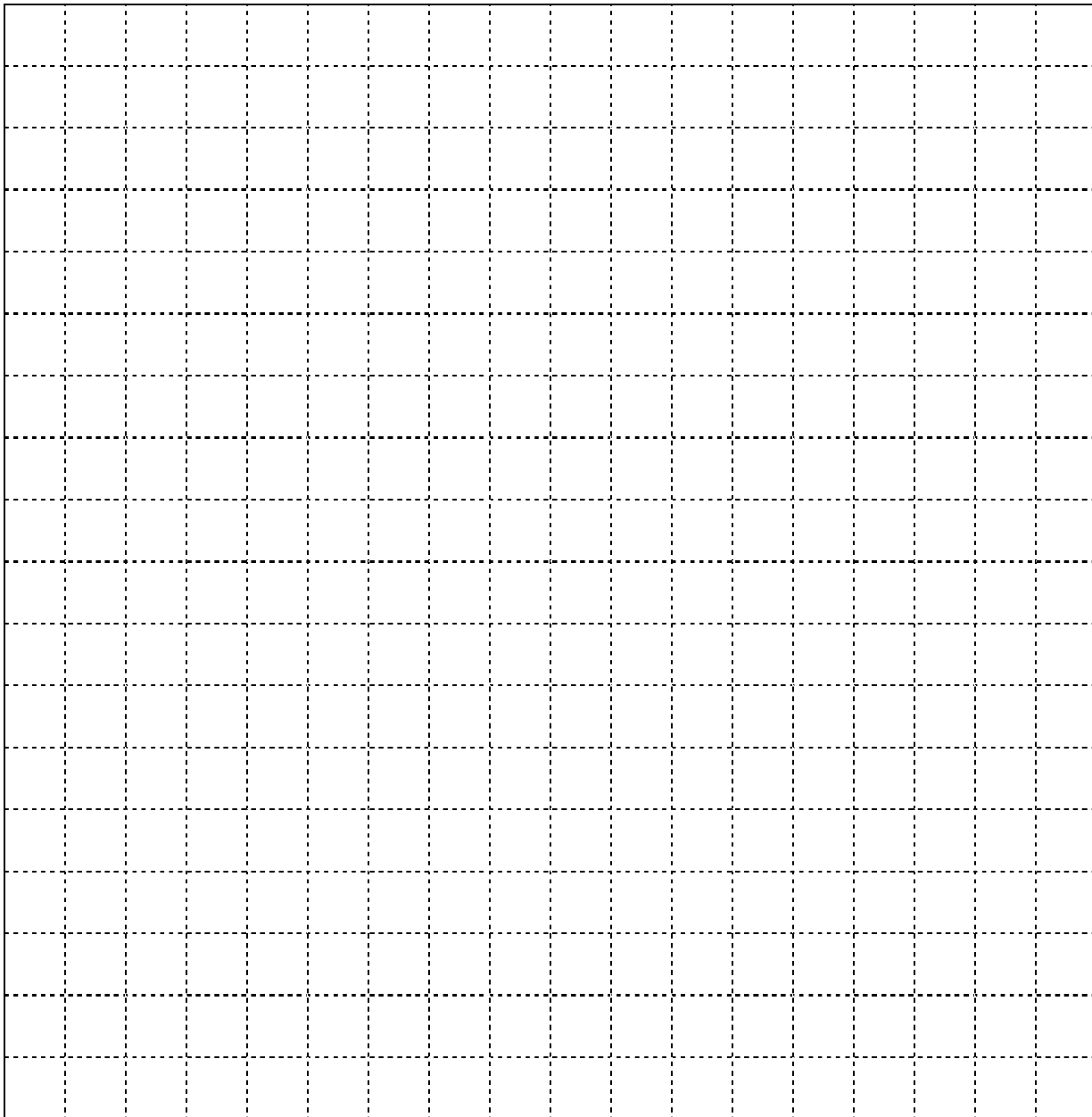
<b>Rapport de l'enseignant responsable de l'activité ou de la surveillance</b>	
Nom et qualité de l'enseignant chargé de la surveillance ou de l'activité	
Jour, heure, lieu de l'accident:	
L'accident a-t-il été causé par un tiers? Si oui, nom, adresse, profession du tiers. Celui-ci est-il assuré en responsabilité civile? (Nom et adresse de la compagnie d'assurance)	
Compte rendu de l'enseignant indiquant avec précision les causes et les circonstances de l'accident	
Place de l'enseignant au moment de l'accident	
L'enseignant a-t-il vu l'accident se produire?	
La victime pratiquait-elle un exercice prévu aux programmes?	
L'élève a-t-il été soigné immédiatement? Par qui?	
Où a-t-il été conduit ? Par qui?	
L'accident a-t-il été causé par un état défectueux apparent des installations, du local, du terrain?	
Qui est propriétaire des installations, du local, du terrain?	



**Croquis à dresser ci après en indiquant :**

La disposition générale des lieux, le lieu de l'accident, la place de l'enseignant, de la victime, de l'auteur éventuel de l'accident, des témoins.

Joindre éventuellement une ou plusieurs photographies des lieux.





**RAPPORT D'INFORMATIONS**

L'original parviendra au coordinateur enfance en danger à l'Inspection Académique du Bas-Rhin<sup>1</sup>,  
La copie sera transmise par voie hiérarchique.

**AUTEUR(S) DU RAPPORT :** \_\_\_\_\_ **DATE DU RAPPORT** \_\_\_\_\_

Nom – Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse professionnelle : .....

.....

Tél. : .....

**IDENTIFICATION DE L'ENFANT SIGNALÉ :**

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Adresse : .....

.....

Nom et adresse de l'établissement fréquenté :

.....

.....

Classe fréquentée : .....

Ce document peut être utilisé tel quel pour la rédaction de votre écrit ou comme guide si vous préférez un autre support. Pour l'écrit, vous pouvez vous faire aider par le personnel médical, infirmier ou social si vous le souhaitez.

Il ne s'agit pas de remplir toutes les rubriques, mais de fournir le maximum d'informations utiles qui permettront d'apporter l'aide la plus appropriée à l'enfant concerné

<sup>1</sup> **Service Social en faveur des Elèves**

65, avenue de la Forêt-Noire  
67083 STRASBOURG Cedex  
**Télécopie : 03.88. 45.92.94**

**COORDINATION ENFANCE EN DANGER**

**IDENTIFICATION DU COUPLE AVEC QUI VIT L'ENFANT :**

>à remplir selon les renseignements dont vous disposez directement (ne pas faire d'enquête)

Identité	Monsieur	Madame
Nom et Prénom : Date de naissance : Adresse : Lien de parenté avec l'enfant : Profession : Etat civil (célibataire, marié, divorcé, concubin, veuf, ...) :		

**2 - ENFANTS DE MONSIEUR ET/OU MADAME :**

(Nom, prénom, date de naissance, situation : scolarisé, apprenti, autre...)

>à remplir selon les renseignements en votre possession

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3 - DATE OU PERIODE A PARTIR DE LAQUELLE ON A EU CONNAISSANCE DE LA SITUATION ET L'AUTEUR DES INFORMATIONS INITIALES** (nom, fonction, coordonnées s'il en est d'accord) :

.....

.....

.....

**4 - NATURE DES FAITS QUI MOTIVENT LE RAPPORT :**

- situer les faits présumés dans le temps (dates), dans la durée (fréquence des actes de maltraitance présumés), dans un lieu. Décrire la situation de danger (violences physiques, carences éducatives, conditions matérielles déficientes, ...)
- préciser les éléments qui permettent de soupçonner que le ou les enfants sont maltraités ou en situation de risque (paroles rapportées d'une tierce personne, cris du ou des enfants, marques sur le corps ...)
- attitudes et comportements du ou des enfants : inhibition, agressivité, changement de comportement, ...

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5 - LES ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX**

dont vous avez connaissance et qui permettent éventuellement de mieux comprendre la situation actuelle (décès, déracinement, incarcérations, mesures antérieures...) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6 - ATTITUDES ET COMPORTEMENTS DE L'ENFANT :**

(assiduité, cursus scolaire, résultats, orientation, comportement général...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7 - ATTITUDES OU POSITION DES PARENTS DEVANT L'ÉVÉNEMENT :**

(N.B. : les parents doivent être informés du problème, du rapport d'informations sauf en cas d'abus sexuel intra-familial)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**8 - AUTRES PERSONNES AYANT CONNAISSANCE DE LA SITUATION :**

(RASED, service médical, service social, municipalité, autres personnes auprès desquelles des démarches ont été entreprises)

➤ **préciser les noms et les fonctions**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**9 - AUTRES ELEMENTS :**

(qui n'ont pu être évoqués précédemment : signalement antérieur, ...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**10 - AVEZ-VOUS DES PROPOSITIONS PARTICULIÈRES A FORMULER QUI POURRAIENT PARTICIPER A LA RÉOLUTION DE LA SITUATION ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**SIGNATURE**

**P.J.** : s'il y a lieu le certificat médical ou toute autre pièce permettant de mieux comprendre la situation (ex. : bulletins, relevés d'absences, lettre d'exclusion...)

➤ En cas **d'extrême gravité**, le **rapport** est à adresser **directement au procureur du Tribunal** compétent et une copie au supérieur hiérarchique et au coordonnateur Enfance en danger à l'Inspection Académique.