

SDJES 31

Fiche réflexe – organisateur

Déclaration d'événement grave – Le cadre

Dans le cadre d'un accueil de mineurs défini à l'article L227-4 du code de l'action sociale et des familles, tout événement (incident ou accident), répondant à un ou plusieurs des critères de définition d'un « événement grave », doit être porté à la connaissance du SDJES du département du lieu d'accueil, **sans délai, par courriel.**

Dans le cas d'un séjour à l'étranger, l'organisateur s'adresse au SDJES du département d'origine.

Rappel du texte de référence : article R227-11 du code de l'action sociale et des familles :

« Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenues d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil, de tout accident grave ainsi que de toute situation ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.

Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux des mineurs. »

Un événement est considéré comme grave dans les cas suivants :

- ⇒ Les accidents corporels qu'ils soient ou non le fait d'un tiers sur le lieu d'accueil, d'hébergement, dans le cadre d'une activité ou d'un transport : décès ; accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours ; accident individuel susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée ;
- ⇒ Incident mettant en péril la sécurité physique ou morale de mineurs :
 - Les violences physiques, verbales, à caractère sexuel impliquant un majeur ou entre mineurs, les faits de bizutage, les faits de maltraitance, les affaires de mœurs, les situations de harcèlement entre jeunes ou impliquant des encadrants, les révélations de violences intrafamiliales ou d'agressions antérieures ;
 - D'autres faits considérés comme étant une mise en danger de la santé ou de la sécurité : négligences des encadrants (ex : oubli d'un mineur lors d'une sortie), défaut de surveillance, fugue, carence dans l'organisation des activités et de l'accueil, infraction, intrusions y compris nocturnes, introduction de substances dangereuses, pratiques ou jeux dangereux, incidents sanitaires, naturels ou technologiques ; ruptures d'alimentation électrique rendant inopérants les systèmes de sécurité et le fonctionnement des établissements concernés ;
- ⇒ Problèmes médicaux et sanitaires concernant un nombre important de « victimes » : maladies à forte contagiosité, intoxications alimentaires, malaises notamment liés aux événements climatiques (tels que canicule) ;
- ⇒ Tout incident ou accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre (police ou gendarmerie nationale) ou de secours (pompiers, SAMU).
- ⇒ Tout fait ayant donné ou pouvant donner lieu à une médiatisation.

SDJES 31

Fiche réflexe – organisateur

Déclaration d'événement grave – Les suites à donner

1. En cas d'événement d'**une particulière gravité**, envoyer un mail de 1^{ère} information au SDJES d'accueil (SDJES d'origine en copie) indiquant les 1^{ers} éléments sur les circonstances de l'accident et les mesures prises.

Le SDJES reste accessible par téléphone au **0536258640** notamment pour les situations susceptibles d'avoir un **retentissement médiatique**.

2. **Au plus tard, dans les 48 heures**, le temps de rassembler les informations nécessaires à la complétude de la déclaration, renseigner l'imprimé « **déclaration d'événement grave** » (complété exclusivement de façon numérique et non manuscrite) et l'envoyer au SDJES à l'adresse sdjes31-acm@ac-toulouse.fr.

Vous veillerez à préciser, dans la rubrique « analyse de l'évènement » les informations suivantes : rappel des faits, origine du signalement, dispositions prises en interne (exemple : dépôt de plainte, mesures prises à l'égard des personnes impliquées dans la survenue de l'incident ou l'accident et le cas échéant à l'égard des autres mineurs, des membres de l'équipe, des familles.

3. Dans les meilleurs délais, vous nous adresserez, tout complément d'information utile à l'enquête administrative :

- ⇒ Adresse postale, adresse mail, téléphone, des personnes impliquées : auteur(s) éventuel(s) et le cas échéant témoin(s) ;
- ⇒ Photocopie du titre ou diplôme des personnes impliquées dans la survenue de l'incident ou l'accident ;
- ⇒ Témoignages écrits (animateurs, ATSEM, enseignants, AESH, ...) ;
- ⇒ Le cas échéant, rapport d'incident transmis à l'organisateur par la direction de l'accueil ;
- ⇒ Le cas échéant, compte-rendu d'entretien de l'organisateur avec les personnes impliquées dans la survenue de l'incident ou l'accident, le plus factuel possible (points abordés et réponses données).

SDJES 31

Fiche réflexe – organisateur

Déclaration d'événement grave – Conseils de bonne pratique

Le responsable de l'organisation (ou un suppléant désigné en cas d'absence) maîtrise la définition d'un événement grave. Lors de la survenue de l'incident ou de l'accident, il échange avec le directeur et décide de la transmission d'une déclaration au SDJES.

Le responsable de l'organisation définit une procédure interne de remontée de l'information par les directeurs d'accueil et de transmission de la déclaration au SDJES, qui garantisse l'envoi sans délai de la déclaration au SDJES.

Le responsable de l'organisation s'assure, de la mise à disposition des directeurs, du fichier de déclaration d'événement grave en version électronique.

Les directeurs d'accueil doivent être informés de la définition d'un événement grave et connaître la procédure interne de remontée de l'information.

Les directeurs d'accueil complètent l'imprimé de déclaration en version numérique et le transmettent à l'organisateur pour compléments éventuels.

Dans le cas d'une délégation de service public pour l'organisation d'ACM, l'organisateur informe la collectivité.

Tenir informé le SDJES, de votre département d'origine, des suites de l'événement déclaré.