

CHARTRE DE PROTECTION DE L'ENFANCE

L'École Internationale Mouratoglou (appelée ci-après MIS) soutient la Convention relative aux droits de l'enfant, à laquelle la France est signataire, et s'engage à être un lieu sûr pour les élèves confrontés à toute forme d'abus ou de négligence.

A propos de cette charte.

Cette charte a été élaborée en s'appuyant sur :

- \ Les Conventions relatives aux Droits de l'Enfant
- \ Le CIS – Le Groupe de Travail International sur la Protection de l'Enfance (ITFCP)
- \ Childsafeguarding.com – <https://www.csawa.re>
- \ La législation française
- \ <https://eduscol.education.fr>

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----|
| / DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LA SAUVEGARDE ET LA PROTECTION DES ENFANTS | P2 |
| / INTRODUCTION | P3 |
| / RÔLES ET RESPONSABILITÉS | P9 |
| / DOCUMENTATION, CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES | P13 |
| / PROCÉDURES DE SIGNALEMENT ET DE RÉPONSE | P15 |
| / SUPERVISION DU PERSONNEL | P18 |
| / FORMATION | P19 |
| / SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE | P20 |
| / SUIVI ET ÉVALUATION | P21 |
| / ANNEXE | P22 |



MOURATOGLOU
INTERNATIONAL SCHOOL

MOURATOGLOU INTERNATIONAL SCHOOL

3550 ROUTE DES DOLINES
06 410 BIOT - FRANCE
+33 (0)4 83 88 14 33

MOURATOGLOU-SCHOOL.COM

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LA SAUVEGARDE ET LA PROTECTION DES ENFANTS

À la Mouratoglou International School, nous nous engageons fermement à assurer la sécurité, le bien-être et le développement global de chaque élève. Notre mission est de fournir un environnement sécurisé, adapté aux besoins uniques de chaque individu, afin qu'il puisse s'épanouir sur les plans académique, personnel et social.

Guidés par nos valeurs de persévérance, de personnalisation, d'accomplissement et de respect, nous faisons de la protection de l'enfance la pierre angulaire permettant aux élèves de cultiver leurs passions, d'atteindre l'excellence et de se surpasser. Nous promovons une culture de bienveillance, de diversité et de citoyenneté mondiale, garantissant à chaque enfant d'être traité avec dignité et respect.

Dans cet esprit, nous mettons en place des chartes, formations et pratiques rigoureuses pour garantir un environnement d'apprentissage sûr. Le personnel, les familles et les membres de la communauté travaillent ensemble pour soutenir le bien-être physique et émotionnel des élèves, favorisant ainsi leur confiance, leur autonomie et leur équilibre.

Au cœur de notre vision éducative, inspirée par les principes du sport de haut niveau, réside la conviction que le travail acharné, la discipline et la détermination sont mieux cultivés dans un cadre où les élèves se sentent protégés et valorisés. Nous nous engageons à offrir à nos élèves un cadre qui privilégie leur sécurité, leur santé et leur épanouissement.

MESSAGE DU PROPRIÉTAIRE ET DU DIRECTEUR DE L'ÉCOLE

PATRICK MOURATOGLOU & JEAN-PAUL DAMIT

À la Mouratoglou International School, la sécurité et le bien-être de chaque enfant dont nous avons la charge ne sont pas seulement une priorité – c'est une responsabilité fondamentale qui définit notre identité en tant qu'école alliant excellence académique et sportive.

En tant qu'institution unique combinant études et tennis avec un internat, l'importance de la protection de l'enfance est amplifiée. Nous comprenons que la confiance placée en nous par les familles nous impose d'offrir un environnement sûr, bienveillant et sécurisé, où les élèves peuvent s'épanouir sur le plan académique, sportif et personnel.

En tant que dirigeants d'une école qui allie excellence académique et sport de haut niveau, nous sommes pleinement conscients de notre responsabilité de protéger les élèves qui nous sont confiés. La sécurité est le fondement sur lequel nos élèves construisent leur confiance, développent leur résilience et atteignent l'excellence.

Le site Mouratoglou, et plus particulièrement le campus scolaire, est sécurisé grâce à des caméras et des portails. En plus du personnel (enseignants, entraîneurs, équipe de l'internat), une équipe dédiée de professionnels est mandatée pour appliquer les normes les plus strictes en matière de protection de l'enfance. Cela garantit que l'École Internationale Mouratoglou est un lieu où les élèves sont en sécurité, soutenus et inspirés pour exceller.

INTRODUCTION

À la Mouratoglou International School, nous considérons la sauvegarde et la protection de l'enfance comme des piliers centraux de notre mission visant à créer un environnement sécurisé et bienveillant pour chaque élève. Cette charte établit un cadre clair garantissant la sécurité et le bien-être de tous les élèves, en définissant des attentes précises pour l'ensemble de la communauté scolaire.

La double nature de notre école – un lieu d'apprentissage et un foyer loin de chez soi – exige les plus hauts standards de protection. Nos élèves passent l'essentiel de leur temps sur le campus, sur les courts de tennis, à l'internat, et voyagent également pour des tournois, nécessitant une vigilance constante à tous les niveaux. Notre personnel est engagé dans une culture de sécurité qui donne la priorité à la protection physique et émotionnelle de chaque enfant sous notre responsabilité.

CONTEXTE DE L'ACADÉMIE MOURATOGLOU

Chaque année, nous accueillons environ 250 élèves inscrits dans nos programmes académiques et sportifs, ainsi que plusieurs milliers de stagiaires du monde entier venus perfectionner leurs compétences en tennis et vivre une expérience unique. L'académie, à laquelle appartient MIS (ci-après désignée "Académie Mouratoglou"), est bien plus qu'un établissement de sport-études; c'est un écosystème dynamique composé de multiples infrastructures et services complémentaires.

Au sein de l'Académie Mouratoglou, se trouvent :

- / Un country club offrant des installations haut de gamme, comprenant des courts de tennis, une piscine, une salle de sport ultramoderne et des espaces de détente pour les membres et visiteurs.
- / Un hôtel offrant un hébergement confortable aux familles, stagiaires et visiteurs à proximité des installations sportives.
- / Un programme académique international, alliant rigueur académique et entraînement de tennis d'élite, adapté aux besoins des élèves-athlètes.
- / Un environnement multiculturel réunissant élèves, entraîneurs et personnel issus de plus de 40 pays, favorisant les échanges et l'ouverture.
- / Un internat où les élèves vivent dans un cadre sécurisé et bienveillant, encadrés par une équipe dédiée à leur bien-être et à leur développement personnel.
- / Des compétitions et événements sportifs internationaux, renforçant la réputation de l'académie comme centre d'excellence en tennis.

CONTEXTE DE L'ÉCOLE (MIS)

La Mouratoglou International School est un établissement unique qui allie excellence académique et entraînement sportif de haut niveau au sein de la première académie de tennis en Europe. Notre campus accueille une communauté internationale diversifiée, regroupant plus de 45 nationalités, dont de nombreux élèves résidant sur place dans notre internat. L'environnement scolaire est dynamique, avec des élèves jonglant entre études académiques, entraînement sportif de haut niveau et vie en communauté. Ce cadre de vie riche et structurant favorise le développement et la collaboration, tout en nécessitant une vigilance accrue en matière de protection de l'enfance.

Située au sein du Mouratoglou Hotel & Resort, notre école fait partie d'une communauté plus large, incluant des athlètes professionnels, des visiteurs et du personnel. La sécurité et le bien-être des élèves sont donc une priorité absolue, impliquant la mise en place de mesures rigoureuses pour prévenir et gérer les risques potentiels, tant sur le campus qu'en dehors.

PORTÉE DE CETTE CHARTE

Cette charte s'applique à l'ensemble de la communauté de la Mouratoglou International School : élèves, personnel, entraîneurs, parents, visiteurs et partenaires externes. Elle définit les normes de conduite attendues dans tous les aspects de la vie scolaire, y compris :

/ Activités sur le campus : Cours académiques, entraînements, vie à l'internat.

/ Événements hors campus : Sorties scolaires, compétitions, activités extrascolaires.

/ Interactions en ligne : Communications numériques, réseaux sociaux, enseignement virtuel.

La charte établit des rôles et des responsabilités clairs pour garantir que tous les adultes et élèves comprennent leur devoir de promouvoir et de maintenir un environnement sûr. Elle fournit également des lignes directrices pour signaler les préoccupations et traiter les cas de mauvaise conduite afin de préserver la sécurité et la dignité de chaque enfant.

DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE

Pour assurer la clarté et la cohérence, cette charte inclut des définitions clés relatives à la protection et à la sauvegarde de l'enfance (fournies à titre illustratif, sans préjudice de leur définition et portée en vertu des lois applicables)

/ Enfant : Toute personne âgée de moins de 18 ans.

/ Sauvegarde : Mesures proactives mises en place pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être d'un enfant.

/ Protection de l'enfance : Actions et protocoles spécifiques destinés à prévenir et répondre aux situations de maltraitance, de négligence ou d'exploitation.

/ Abus : Toute forme de maltraitance infligée à un enfant, qu'elle soit physique, émotionnelle, sexuelle ou le résultat d'une négligence grave. Il inclut tout acte ou omission qui cause, ou présente un risque sérieux, de porter atteinte à la santé, à la sécurité, au bien-être ou au développement de l'enfant.

/ Devoir de diligence : Responsabilité légale et éthique des adultes de veiller à la sécurité et au bien-être des enfants sous leur supervision.

/ Administrateur de la protection de l'enfance (Trustee) : Membre du conseil d'administration chargé de garantir l'application des chartes de protection de l'enfance.

/ Responsable Stratégique de la protection de l'enfance (SSL) : Responsable de la vision globale et de la mise en œuvre des pratiques de protection.

/ Responsable désigné de la protection de l'enfance (DSL) : Responsable principal des aspects opérationnels de la protection de l'enfance.

/ Comité de protection de l'enfance (Safeguarding Committee) : Comité permanent supervisant les chartes et procédures de protection de l'enfance.

/ Task Force : Équipe temporaire chargée de traiter des préoccupations spécifiques, de collecter des informations ou de mettre en place de nouvelles initiatives de protection.

/ Automutilation : Acte délibéré visant à se causer des blessures physiques ou émotionnelles pour faire face au stress ou à une détresse émotionnelle.

/ Signalement : Processus de documentation et de communication des préoccupations ou incidents liés à la maltraitance ou à l'exploitation d'un enfant auprès des autorités compétentes.

/ MIS : Mouratoglou International School / Mouratoglou Tennis Études.

Enfant en danger : Tout mineur dont la santé, la sécurité, la moralité ou le développement sont gravement compromis (conformément à l'Article L 221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et à l'Article 375 du Code Civil). Chaque élève, quel que soit son milieu social, peut être en danger ou à risque au sein de son environnement familial, social ou institutionnel.

ABUS PHYSIQUE

L'abus physique se réfère à tout acte non accidentel causant un dommage corporel ou émotionnel à un enfant. Cela peut inclure :

/ Blessures physiques intentionnelles, telles que des ecchymoses, des brûlures, des mutilations, ou tout acte entraînant une altération de la santé physique ou mentale, voire la perte de fonctions corporelles ou la mort.

/ Création d'un risque significatif de préjudice, affectant le développement physique ou mental de l'enfant.

/ Actes cruels ou inhumains, qu'une blessure soit visible ou non, tels que des punitions excessives ou des comportements démontrant un mépris pour la douleur ou la souffrance mentale de l'enfant.

/ Violence ou maltraitance, selon les lois en vigueur ou les règlements internes de l'école.

/ Comportements ou négligences entraînant des blessures ou mettant en danger la santé ou le développement de l'enfant.

/ Absence de mesures préventives pour protéger l'enfant contre tout risque de préjudice physique ou mental.

INDICATEURS POSSIBLES DE MALTRAITANCE PHYSIQUE

/ ECCHYMOSES OU CONTUSIONS INEXPLIQUÉES, NOTAMMENT SI ELLES APPARAISSENT SUR DIFFÉRENTES PARTIES DU CORPS OU PRÉSENTENT DES COULEURS VARIÉES, INDIQUANT DES BLESSURES ANCIENNES ET RÉCENTES.

/ MARQUES SPÉCIFIQUES DE BLESSURES, EN FORME D'OBJETS TELS QUE DES CEINTURES, CORDONS ÉLECTRIQUES, RAQUETTES OU MAINS.

/ BLESSURES RÉCURRENTES APRÈS DES ABSENCES OU INCOHÉRENCE DES EXPLICATIONS FOURNIES PAR L'ENFANT OU L'ADULTE RESPONSABLE.

/ BRÛLURES INEXPLIQUÉES, NOTAMMENT SUR LES PAUMES, LA PLANTE DES PIEDS, OU CAUSÉES PAR DES OBJETS COMME UN FER À REPASSER OU UNE CIGARETTE. DES BRÛLURES PAR IMMERSION PEUVENT ÉGALEMENT PRÉSENTER UNE LIGNE DE DÉMARCATIION NETTE.

/ LACÉRATIONS, ABRASIONS OU FRACTURES SANS EXPLICATION CLAIRE OU LOGIQUE.

ABUS ÉMOTIONNEL

L'abus émotionnel est un ensemble d'actions verbales ou comportementales intentionnelles, ou d'omissions, qui transmettent à un enfant le message qu'il est sans valeur, imparfait, non aimé, non désiré, en danger, ou qu'il n'a de valeur que pour répondre aux besoins d'autrui.

INDICATEURS POSSIBLES D'ABUS ÉMOTIONNEL

/ PAROLES BLESSANTES : CRIER, INSULTER, UTILISER DES SURNOMS DÉGRADANTS OU SE MOQUER.

/ COMPORTEMENTS MENAÇANTS : PROFÉRER DES MENACES, FAIRE PEUR INTENTIONNELLEMENT OU INTIMIDER PAR LA VIOLENCE OU L'ABANDON.

/ ISOLEMENT ET REJET : IGNORER, EXCLURE, ISOLER SOCIALEMENT OU RETENIR DES INFORMATIONS IMPORTANTES.

/ HUMILIATION ET DÉNIGREMENT : RABAISSEUR, CRITIQUER EXCESSIVEMENT, FAIRE DES DÉCLARATIONS DIFFAMATOIRES OU ÉVOQUER DE MANIÈRE RÉPÉTÉE LA MORT.

/ CONTRÔLE EXCESSIF : DONNER DES ORDRES DÉRAISONNABLES, TRAITER L'ENFANT COMME UN SERVITEUR OU NIER LES ABUS TOUT EN BLÂMANT LA VICTIME.

/ MANIPULATION ÉMOTIONNELLE : MENTIR, DÉFORMER LES PROPOS OU FAIRE SENTIR À L'ENFANT QU'IL EST UN FARDEAU....

LA NÉGLIGENCE :

La négligence consiste à ne pas répondre aux besoins essentiels d'un enfant, compromettant sa santé physique, mentale ou émotionnelle. Elle peut être :

/ Physique : Manque de nourriture, d'abri ou de surveillance adéquate, y compris l'absence de tuteur temporaire en cas de départ des parents.

/ Médicale : Absence de soins de santé ou de traitement nécessaire.

/ Émotionnelle : Ignorer les besoins affectifs, manquer de soutien psychologique ou permettre l'usage de substances nocives.

POSSIBLE INDICATORS OF NEGLECT

/ L'ENFANT EST SALE OU A FAIM

/ LES PARENTS NE S'INTÉRESSENT PAS AUX RÉSULTATS SCOLAIRES DE L'ENFANT

/ LES PARENTS NE RÉPONDENT PAS AUX COMMUNICATIONS RÉPÉTÉES DE L'ÉCOLE

/ L'ENFANT NE VEUT PAS RENTRER À LA MAISON

/ LES PARENTS SONT INJOIGNABLES EN CAS D'URGENCE

ABUS SEXUEL :

Selon le Code pénal français, l'abus sexuel sur mineur est défini comme tout acte à connotation sexuelle commis sur un enfant, sans que celui-ci ne puisse donner un consentement libre et éclairé. Cela inclut toute atteinte sexuelle réalisée par violence, contrainte, surprise ou abus d'autorité, tenant compte de la vulnérabilité inhérente à la minorité.

Cela comprend :

/ Actes sexuels non consentuels définis par le code pénal.

/ Contacts physiques inappropriés, tels que toucher les parties intimes d'un enfant, directement ou à travers les vêtements, sauf pour des raisons d'hygiène ou de soins médicaux légitimes.

L'abus sexuel présente des caractéristiques spécifiques qui nécessitent une attention particulière. Alors que la maltraitance physique est souvent le résultat d'un stress immédiat et n'est généralement pas préméditée, l'abus sexuel implique souvent une planification insidieuse. Cette planification, appelée **"grooming"** amène les victimes à accepter le blâme, la responsabilité, la culpabilité et la honte liés au comportement sexuel de l'agresseur.

L'abus sexuel nécessite beaucoup plus de secret que d'autres formes de maltraitance infantile, ce qui rend son signalement plus difficile. De nombreuses victimes, à travers le processus de grooming, sont amenées à croire que les actes sexuels sont une forme d'amour. Par conséquent, elles peuvent aimer leur agresseur et paraître heureuses et bien ajustées, ne montrant aucun symptôme négatif, car elles perçoivent ces actes comme une marque d'affection.

POSSIBLE INDICATORS OF SEXUAL ABUSE

/ CONNAISSANCES SEXUELLES, COMPORTEMENTS OU LANGAGE INAPPROPRIÉS POUR L'ÂGE DE L'ENFANT

/ MODÈLES DE RELATIONS INTERPERSONNELLES INHABITUELS

/ MALADIE VÉNÉRIENNE CHEZ UN ENFANT, QUEL QUE SOIT SON ÂGE

/ PREUVES DE TRAUMATISMES PHYSIQUES OU DE SAIGNEMENTS DANS LES ZONES BUCCALES, GÉNITALES OU ANALES

/ DIFFICULTÉ À MARCHER OU À S'ASSEOIR

/ REFUS DE SE CHANGER POUR LES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE, PEUR DES TOILETTES

/ ENFANT FUGUANT DE LA MAISON SANS DONNER DE PLAINTES SPÉCIFIQUES

/ REFUS D'ÊTRE SEUL AVEC UNE PERSONNE EN PARTICULIER

/ GROSSESSE, EN PARTICULIER À UN JEUNE ÂGE

/ PARENTS EXTRÊMEMENT PROTECTEURS

GROOMING

Dans le cadre de la protection de l'enfance, le terme "grooming" désigne un processus intentionnel de manipulation par lequel un adulte, ou une personne en position d'autorité, prépare un enfant à des abus sexuels.

Ce processus ne se traduit pas toujours par une activité sexuelle immédiate mais implique une communication verbale ou comportementale visant à instaurer une relation de confiance, souvent en s'adressant également aux parents ou aux adultes responsables pour faciliter l'accès à l'enfant.

Le grooming peut se produire en personne ou en ligne, parfois sous une identité masquée.

QUEL TYPE DE COMPORTEMENT PEUT CONSTITUER DU GROOMING ?

LES COMPORTEMENTS QUI PEUVENT CONSTITUER DU GROOMING INCLUENT, SANS S'Y LIMITER :

/ CRÉATION D'UNE RELATION "SPÉCIALE" :

PASSER UN TEMPS EXCESSIF AVEC UN ENFANT OU SE MONTRER PARTICULIÈREMENT ATTENTIF À UN ENFANT SPÉCIFIQUE, LE FAISANT SE SENTIR UNIQUE ET SPÉCIAL.

OFFRIR DES CADEAUX OU DES FAVEURS EXCLUSIVES.

ACCORDER DES PRIVILÈGES PARTICULIERS, COMME LA POSSIBILITÉ D'OUTREPASSER LES RÈGLES.

EXIGER QUE LA RELATION RESTE SECRÈTE.

ENGAGER UNE COMMUNICATION PERSONNELLE EN LIGNE EN TÊTE-À-TÊTE.

/ TEST DES LIMITES :

SE DÉSHABILLER DEVANT L'ENFANT OU ENCOURAGER DES CONTACTS PHYSIQUES INAPPROPRIÉS, MÊME DE FAÇON NON EXPLICITEMENT SEXUELLE.

ABORDER DES SUJETS À CONNOTATION SEXUELLE OU SIMULER DES CONTACTS INTIMES "ACCIDENTELS".

/ MANIPULATION DE L'ENTOURAGE :

CIBLER ÉGALEMENT LES PARENTS OU TUTEURS POUR GAGNER LEUR CONFIANCE ET FACILITER L'ACCÈS À L'ENFANT.

UTILISER DES IDENTITÉS MASQUÉES EN LIGNE POUR RENFORCER LA DISSIMULATION.

CRÉER UNE IMAGE DE PERSONNE FIABLE ET DIGNE DE CONFIANCE.

LE FAIT QU'UN ADULTE DEMANDE À UN ENFANT DE GARDER SECRÈTE TOUTE PARTIE DE LEUR RELATION, OU UTILISE DES TACTIQUES POUR MAINTENIR CETTE RELATION SECRÈTE, AUGMENTE GÉNÉRALEMENT LA PROBABILITÉ QU'IL S'AGISSE DE GROOMING.

ABUS ENTRE PAIRS

Toute forme d'abus physique, sexuel, émotionnel ou psychologique perpétré par un enfant ou un jeune contre un autre enfant ou jeune.

Tous les employés de MIS doivent être conscients que :

/ Les problèmes de protection de l'enfance peuvent se manifester à travers des abus entre pairs.

/ Les enfants sont capables d'abuser de leurs camarades.

HARCÈLEMENT – CYBERHARCÈLEMENT

Le harcèlement désigne tout comportement répété visant à intimider, humilier ou isoler une personne. Dans le cadre de la protection de l'enfance, il s'agit d'actes ou de paroles qui portent atteinte à la dignité ou au bien-être d'un enfant, créant un environnement hostile ou dégradant. Le cyberharcèlement, quant à lui, se réfère à l'utilisation des technologies numériques pour exercer cette pression, notamment par la diffusion de messages malveillants, de contenus diffamatoires ou de menaces, souvent de manière anonyme.

Ces comportements, qu'ils soient physiques, verbaux ou numériques, sont strictement interdits et font l'objet de mesures disciplinaires et légales afin d'assurer un environnement sûr et respectueux pou...

INDICATEURS POSSIBLES DE HARCELEMENT OU DE CYBERHARCELEMENT

/ RETRAIT SOCIAL :

RÉTICENCE À PARTICIPER AUX ACTIVITÉS SCOLAIRES OU SOCIALES, ISOLEMENT VIS-À-VIS DES PAIRS, OU ÉVITEMENT DES INTERACTIONS.

/ DÉTRESSE ÉMOTIONNELLE :

AUGMENTATION DE L'ANXIÉTÉ, DE LA DÉPRESSION, DE L'IRRITABILITÉ OU SIGNES DE FAIBLE ESTIME DE SOI.

/ CHANGEMENTS DE COMPORTEMENT :

MODIFICATIONS SOUDAINES DE L'HUMEUR OU DU COMPORTEMENT, COMME UNE AGRESSIVITÉ ACCRUE, UNE TRISTESSE PERSISTANTE OU DES COMPORTEMENTS AUTODESTRUCTEURS..

/ SIGNES LIÉS AU NUMÉRIQUE :

SECRET AUTOUR DES ACTIVITÉS EN LIGNE, ÉVITEMENT DE L'UTILISATION DES APPAREILS NUMÉRIQUES OU DÉTRESSE VISIBLE APRÈS DES INTERACTIONS VIRTUELLES (EX. APRÈS RÉCEPTION DE MESSAGES).

/ BAISSÉ DES PERFORMANCES SCOLAIRES :

DÉTÉRIORATION DES RÉSULTATS, ABSENCES FRÉQUENTES OU DÉSINTÉRÊT MARQUÉ POUR L'ÉCOLE.

/ SYMPTÔMES PHYSIQUES :

PLAINTES INEXPLIQUÉES TELLES QUE MAUX DE TÊTE, DOULEURS ABDOMINALES OU AUTRES PROBLÈMES LIÉS AU STRESS.

/ INDICES VERBAUX :

REMARQUES EXPRIMANT LE SENTIMENT D'ÊTRE CIBLÉ, EXCLU OU ÉVOQUANT DES INTERACTIONS NÉGATIVES RÉPÉTÉES, QUE CE SOIT EN LIGNE OU EN PERSONNE.

SEXTING

Le sexting consiste à partager en ligne ou via des téléphones portables des images ou messages inappropriés ou explicites. Cette pratique est de plus en plus courante parmi les élèves et est souvent perçue par les enfants et les jeunes comme une forme de flirt ou une norme sociale. Cependant, le sexting expose les jeunes à des risques de chantage, harcèlement, attention non désirée et détresse émotionnelle.

Le sexting peut être illégal. En envoyant une image ou un message explicite, un jeune produit et distribue des images d'abus sur mineurs, ce qui peut entraîner des poursuites, même si l'image a été prise et partagée avec consentement. MIS et Mouratoglou Academy veilleront à sensibiliser régulièrement les élèves aux risques associés à cette pratique dans le cadre du programme éducatif sur l'utilisation responsable de la technologie. Si l'école prend connaissance d'un cas de sexting impliquant un élève ou plusieurs élèves de l'établissement, les parents et les autorités compétentes seront informés, et les mesures appropriées seront prises.

TOLERANCE ZÉRO

Aucun abus ne doit jamais être toléré ou normalisé. Cela inclut, mais ne se limite pas à : le harcèlement (y compris le cyberharcèlement), la violence basée sur le genre, le grooming, les jeux sexualisés inappropriés ou dangereux (chez les jeunes enfants), les agressions sexuelles, le sexting et les problématiques de genre au sein des groupes de filles et de garçons. Si un adulte estime, pour quelque raison que ce soit, qu'un élève peut représenter un risque pour lui-même ou pour les autres, il doit signaler ses préoccupations au membre du personnel approprié de MIS dans les plus brefs délais.

Si une allégation d'abus est formulée contre un autre enfant, tous les enfants impliqués (qu'ils soient auteurs ou victimes) seront considérés comme étant "à risque". Lorsqu'il existe une raison valable de soupçonner qu'un enfant subit ou est susceptible de subir un préjudice grave, l'allégation sera signalée aux autorités compétentes (police, gendarmerie, etc.), selon les besoins. Cette situation peut également indiquer que l'un ou plusieurs des élèves concernés nécessitent un accompagnement spécifique par les services locaux de soutien. (Voir la section sur le signalement des préoccupations).

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

MIS et Mouratoglou Academy s'engagent à la protection et à la sauvegarde des enfants ainsi qu'à la prévention de toute forme de maltraitance infantile. Nous nous engageons à éduquer et à soutenir les enfants de MIS, ainsi que les enseignants, afin de développer des comportements de protection, et à travailler avec tous les membres de la communauté de MIS et de Mouratoglou Academy pour les aider à reconnaître les signes de maltraitance et à apporter un soutien approprié lorsque cela est nécessaire.

Tous les enseignants et membres du personnel employés à Mouratoglou Academy et MIS sont tenus de signaler toute suspicion d'abus physique, émotionnel, sexuel ou de négligence à leur **superviseur / manager direct ou au DSL**.

Les prestataires externes peuvent s'adresser au **Directeur d'Exploitation ou au DSL**.

Le DSL doit signaler toute préoccupation grave au **Safeguarding Trustee**.

Le trustee partagera les informations importantes avec le **Conseil d'Administration**. Il diffusera des informations à tout autre membre du Comité et de la Task Force selon les situations et si nécessaire.

Le signalement et le suivi de toutes les suspicions de maltraitance infantile ou de négligence seront effectués conformément à la loi française, quelles que soient les interprétations culturelles.

De plus, les cas présumés de maltraitance infantile ou de négligence pourront être signalés **aux services d'urgence compétents ou aux autorités gouvernementales appropriées**.

DEVOIR DE PROTECTION : NOTRE ENGAGEMENT POUR LA PROTECTION DE L'ENFANCE

À MIS, nous reconnaissons que la protection et le bien-être des enfants sont une responsabilité fondamentale pour chaque adulte de notre communauté. Notre Devoir de Protection exige que tout le personnel, les bénévoles et les adultes affiliés agissent dans l'intérêt supérieur des enfants, en garantissant leur sécurité, leur bien-être et leur développement dans un environnement sûr et bienveillant.

Nous nous engageons à maintenir les normes les plus élevées en matière de protection de l'enfance, en favorisant une culture de vigilance, de responsabilité et de bienveillance. Cela inclut des actions proactives et réactives pour prévenir tout danger, traiter les préoccupations et soutenir les personnes concernées.

Nos trois responsabilités fondamentales dans le cadre de notre devoir de protection :

/ Sauvegarde : Prendre des mesures proactives pour prévenir les risques, en créant un environnement sûr, en mettant en œuvre des chartes adaptées et en sensibilisant aux dangers potentiels.

/ Protection : Signaler et documenter avec précision toute préoccupation liée à la protection de l'enfance, en s'assurant que les actions appropriées sont prises conformément aux directives légales et organisationnelles.

/ Soutien : Fournir un accompagnement et une assistance aux élèves et aux adultes impliqués dans des incidents liés à la protection de l'enfance, en mettant leur bien-être et leur rétablissement au premier plan.

Chaque adulte au sein de l'école est habilité et tenu d'agir avec diligence et intégrité pour remplir ce Devoir de Protection.

À la MIS, la sécurité, le bien-être et le développement global de chaque élève sont les piliers de notre mission. Le Comité de Protection de l'Enfance et la Taskforce sont dédiés à cet engagement en garantissant les normes les plus élevées en matière de protection, de vigilance et de bienveillance pour chaque enfant sous notre responsabilité.

/ Mettre en place des chartes de protection robustes : Veiller à ce que les chartes soient adaptées aux besoins de l'environnement scolaire et soient révisées régulièrement pour refléter les meilleures pratiques en matière de protection de l'enfance.

/ Assurer une formation continue : Doter le personnel, les entraîneurs et les responsables de l'internat des compétences et connaissances essentielles pour identifier, prévenir et gérer efficacement les préoccupations liées à la protection de l'enfance.

/ Maintenir un campus sécurisé : Renforcer les mesures de sécurité, y compris les caméras, les accès contrôlés et la présence de personnel formé, afin de garantir un environnement sûr, tant sur le campus que lors d'événements extérieurs comme les tournois.

/ Encourager la collaboration : Travailler main dans la main avec les familles, le personnel et la communauté pour soutenir le bien-être physique et émotionnel des élèves, assurant ainsi une approche collective et cohérente en matière de protection de l'enfance.

RESPONSABLES

RESPONSABLES CHARGÉS DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

COMITÉ DE PROTECTION DE L'ENFANCE

| TITRE ET CONTACT | NOM(S) | POSTE OCCUPÉ | RESPONSABILITÉS | TÂCHES CLÉS |
|--|--|---|--|--|
| Administrateur en Charge de la Protection de l'Enfance (Trustee) trustee@mouratoglou.com | TRUSTEE: Jean-Paul Damit | Directeur Général de la Mouratoglou Academy & MIS | Assure la conformité et la responsabilité en matière de protection de l'enfance au niveau de la Direction. | <ol style="list-style-type: none"> Supervise le Comité. Supervise l'efficacité des mesures de protection. Point de contact pour les incidents majeurs impliquant des membres du personnel ou des cadres dirigeants. Examine les données de protection avec la Direction. Garantit le respect des obligations légales et éthiques. |
| | TRUSTEE Adjoint: Stéphanie Testard | Directrice du Campus | | |
| Responsable Stratégique de la Protection de l'Enfance (SSL) ssl@mouratoglou.com | SSL: Virginie Lhotel | Responsable Infrastructures et Opérations | Supervision stratégique de la protection de l'enfance. | <ol style="list-style-type: none"> Développe et révisé les chartes de protection. Aligne la protection de l'enfance avec les objectifs organisationnels. Supervise les évaluations des risques et stratégies préventives. Assure la formation du personnel en lien avec la Taskforce. |
| | SSL Adjoint: Stéphanie Anfosso | Principale de la Section Française | | |
| | SSL Adjoint: Ana Crovetto | Principale de la Section Américaine | | |
| | SSL Coordinatrice formations: Aurélie Gillet | Coordinatrice scolaire | | |
| Responsable Désigné de la Protection de l'Enfance (DSL) dsl@mouratoglou.com | DSL: Alexis Catillon | Responsable du Programme Tennis Etudes | Gestion des incidents et mise en œuvre des chartes de protection. | <ol style="list-style-type: none"> Contact principal : Sert de point de contact principal pour les questions de protection de l'enfance en interne et en externe. Gestion des incidents : Supervise les signalements liés à la protection de l'enfance, conduit les enquêtes en interne et oriente les cas vers les agences externes. Mise en œuvre de la charte : Gère et applique les procédures de protection de l'enfance de l'école. Gestion des données : Assure la confidentialité et la sécurité des dossiers relatifs à la protection de l'enfance. |
| | DSL Adjoint: Candice Goyer | Responsable du Centre médico-sportif | | |

TASKFORCE

| RÉFÉRENT PROTECTION POUR | NOM(S) | POSTE | TÂCHES CLÉS |
|--------------------------------------|----------------------|---|---|
| Internat | Stéphanie Testard | Directrice du Campus | |
| Ecole | Ana Crovetto | Principale Section Américaine | |
| | Stéphanie Anfosso | Principale Section Française | |
| | Aurélie Gillet | Coordinatrice scolarité | |
| Tennis / Fitness | Virgile Boissavy | Head Coach | 1. Collecte des informations auprès de son équipe quand est un rapport est transmis. |
| | Kerei Abakar | Directeur Technique | 2. Gestion des urgences de protection ; prise en charge des incidents spécifiques ou risques émergents. |
| Admissions / Programme Tennis Etudes | Alexis Catillon | Responsable du Programme Tennis & École | 3. Mise en place d'initiatives données par le Comité de protection de l'enfance. |
| Infrastructures / Sécurité | Virginie Lhotel | Responsable des Infrastructures et des Opérations | 4. Révision annuelle et garantie que chaque membre de son équipe est à jour dans sa formation de protection de l'enfance. |
| Département Médical / Santé | Candice Gohier | Responsable du Centre médico-sportif | |
| | Dr Frederic Leveque | Médecin de l'Académie | |
| | Catherine Gratpanche | Infirmière Scolaire | |
| | Sophie Maurissen | Psychologue / Coach Mental | |

DOCUMENTATION, CONFIDENTIALITY AND DATA

At Mouratoglou International School, the secure management of child protection information is a priority, ensuring that sensitive data is handled appropriately and accessed only by authorized personnel. This policy outlines the standards and procedures for accessing, recording, and communicating child protection data to safeguard the well-being of our students.

ACCESS TO CHILD PROTECTION DATA

Access to child protection data is strictly controlled to maintain confidentiality and protect the privacy of students.

/ Authorized Personnel: Only the Designated Safeguarding Lead (DSL), members of the safeguarding committee and the task force and any pertinent staff with a direct role in safeguarding may access child protection records.

/ Confidentiality: Child protection information is treated as highly sensitive. All staff are required to adhere to strict confidentiality, and unauthorized access or disclosure is treated as a serious breach of policy

/ Data Security: Child protection records are stored digitally on the school's secure DATA system under a dedicated file named «Child Protection» for each student. Access to this file is restricted, with permissions granted only to authorized personnel.

RECORD KEEPING

The school maintains a centralized and secure system for recording and managing child protection information:

/ Incident Records: All concerns, incidents, and safeguarding actions are documented within the «Child Protection» file on the student's record. Entries are dated, detailed, and include the actions taken to address the concern.

/ File Management: Child protection files are kept separate from academic and general student records to ensure confidentiality.

/ Retention and Disposal: Child protection records are retained for the legally mandated period, even after a student leaves the school. When no longer required, records are securely deleted or shredded.

INTERNAL AND EXTERNAL COMMUNICATIONS

Effective communication is essential for safeguarding efforts, both within the school and with external agencies:

/ Internal Communications: Safeguarding updates are shared with relevant staff members through designated channels. Access to information is on a strict need-to-know basis to protect student privacy.

/ External Communications: The school collaborates with child protection agencies, social services, law enforcement, and healthcare professionals when necessary. Any external communication is conducted in accordance with legal requirements and focuses on protecting the child.

/ Parental Engagement: While the school values transparency with parents and guardians, child protection concerns are handled with discretion. Parents are informed of safeguarding actions only when it is in the best interest of the child and complies with legal obligations.

DOCUMENTATION, CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES

À MIS, la gestion sécurisée des informations relatives à la protection de l'enfance est une priorité, garantissant que les données sensibles sont traitées de manière appropriée et accessibles uniquement au personnel autorisé. Cette charte définit les normes et procédures pour l'accès, l'enregistrement et la communication des données relatives à la protection de l'enfance, afin de garantir le bien-être de nos élèves.

ACCÈS AUX DONNÉES DE PROTECTION DE L'ENFANCE

L'accès aux informations relatives à la protection de l'enfance est strictement contrôlé afin de préserver la confidentialité et de protéger la vie privée des élèves.

/ Personnel Autorisé : Seuls le DSL, ainsi que tout membre du Comité de Protection de l'Enfance ou du personnel autorisé par le Trustee, ayant un rôle direct dans la protection de l'enfance, peuvent accéder aux dossiers de protection des enfants.

/ Confidentialité : Les informations relatives à la protection de l'enfance sont traitées avec une sensibilité maximale. Tout le personnel est tenu de respecter des règles strictes de confidentialité, et tout accès ou divulgation non autorisé est considéré comme une violation grave de la charte.

/ Sécurité des Données : Les dossiers de protection de l'enfance sont stockés numériquement dans le système sécurisé de gestion des données de l'école, sous un dossier dédié intitulé "Protection de l'Enfance" pour chaque élève. L'accès à ces fichiers est restreint, avec des autorisations accordées uniquement au personnel autorisé. Les documents papiers sont stockés dans un endroit sécurisé du bureau du Senior DSL.

TENUE DES DOSSIERS

L'école dispose d'un système centralisé et sécurisé pour enregistrer et gérer les informations relatives à la protection de l'enfance :

/ Enregistrement des Incidents : Toutes les préoccupations, incidents et actions de protection sont documentés dans un dossier dédié figurant dans le DATA. Chaque entrée est datée, détaillée et inclut les actions entreprises pour traiter la situation.

/ Gestion des Dossiers : Les fichiers de protection de l'enfance sont conservés séparément des dossiers académiques et généraux des élèves afin de garantir la confidentialité.

/ Conservation et Destruction : Les dossiers de protection de l'enfance sont conservés pendant la durée légale requise, même après le départ d'un élève de l'établissement. Lorsqu'ils ne sont plus nécessaires, ils sont supprimés de manière sécurisée ou détruits par déchiquetage.

COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

Une communication efficace est essentielle pour garantir la protection des enfants, tant au sein de l'école qu'avec les agences externes :

/ Communications Internes : Les mises à jour relatives à la protection de l'enfance sont partagées avec le personnel concerné via des canaux désignés. L'accès aux informations est strictement limité selon le principe du "besoin de savoir" afin de préserver la confidentialité et la vie privée des élèves.

/ Communications Externes : L'école collabore avec les agences de protection de l'enfance, les services sociaux, les forces de l'ordre et les professionnels de santé lorsque cela est nécessaire. Toute communication externe est effectuée en conformité avec les exigences légales et dans l'objectif premier de protéger l'enfant.

/ Engagement des Parents : Bien que l'école valorise la transparence avec les parents et tuteurs, les préoccupations liées à la protection de l'enfance sont traitées avec discrétion. Les parents sont informés des mesures de protection uniquement lorsque cela est dans l'intérêt de l'enfant et en conformité avec les obligations légales.

COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNÉES

MIS s'engage à se conformer aux lois applicables en matière de traitement des données personnelles et, en particulier, au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, "le Règlement Européen sur la Protection des Données").

Afin d'exécuter la mission couverte par cette charte, MIS peut traiter les données personnelles suivantes :

- / NOMS ET PRÉNOMS DES ÉLÈVES, DU PERSONNEL ET DES INVITÉS ;**
- / ADRESSE DES ÉLÈVES, DU PERSONNEL ET DES INVITÉS ;**
- / DONNÉES MÉDICALES DES ÉLÈVES (BLESSURES, MALADIES) ;**
- / ÂGE DES ÉLÈVES ET DU PERSONNEL.**

MIS s'engage à :

- / TRAITER LES DONNÉES UNIQUEMENT POUR LE(S) OBJECTIF(S) POUR LEQUEL/LESQUELS ELLES ONT ÉTÉ FOURNIES ;**
- / GARANTIR LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES TRAITÉES DANS LE CADRE DE CET ACCORD ;**
- / VEILLER À CE QUE LES PERSONNES AUTORISÉES À TRAITER DES DONNÉES PERSONNELLES DANS LE CADRE DE CET**

ACCORD :

RESPECTENT DES OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ OU SOIENT SOUMISES À UNE OBLIGATION LÉGALE DE CONFIDENTIALITÉ APPROPRIÉE ;

REÇOIVENT LA FORMATION NÉCESSAIRE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ;

PRENNENT EN COMPTE, DANS L'UTILISATION DE LEURS OUTILS, PRODUITS, APPLICATIONS OU SERVICES, LES PRINCIPES DE PROTECTION DES DONNÉES PAR DÉFAUT.

Les données collectées seront communiquées uniquement aux membres du personnel de MIS et/ou MA nécessitant un accès à ces informations.

Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission de MIS.

Les données ne seront pas transférées en dehors de l'Union Européenne.

Les personnes concernées par la collecte de ces données peuvent les rectifier, demander leur suppression ou exercer leur droit de limitation du traitement de leurs données.

PROCÉDURES DE SIGNALEMENT ET DE RÉPONSE

SIGNALEMENT OBLIGATOIRE

Tous les membres de la communauté MIS ont l'obligation de signaler toute inquiétude liée à la protection de l'enfance.

Principes Clés du Signalement :

/ Obligation de Signalement :

Tout adulte ayant connaissance, suspicion ou préoccupation raisonnable qu'un enfant est victime de maltraitance, abus ou négligence est légalement et éthiquement tenu de le signaler immédiatement, sans préjudice des lois applicables rendant l'assistance aux personnes en danger obligatoire et sanctionnant son omission (voir articles 434-3 et 223-6 du Code pénal français).

/ Qui doit signaler ?

Cette obligation s'applique à tout le personnel, les bénévoles, les visiteurs et toute personne impliquée dans les activités ou les infrastructures de l'école.

/ Que faut-il signaler ?

Toute préoccupation concernant des cas présumés de violence physique, émotionnelle ou sexuelle, de négligence, d'exploitation ou de toute autre forme de danger pour un enfant doit être signalée sans délai.

/ Comment signaler ? Les préoccupations doivent être rapportées directement au supérieur hiérarchique, au DSL ou au Trustee selon le cas, en suivant les procédures de signalement établies. En cas d'urgence, les préoccupations peuvent être signalées directement aux autorités compétentes en matière de protection de l'enfance ou aux forces de l'ordre.

Confidentialité et Protection :

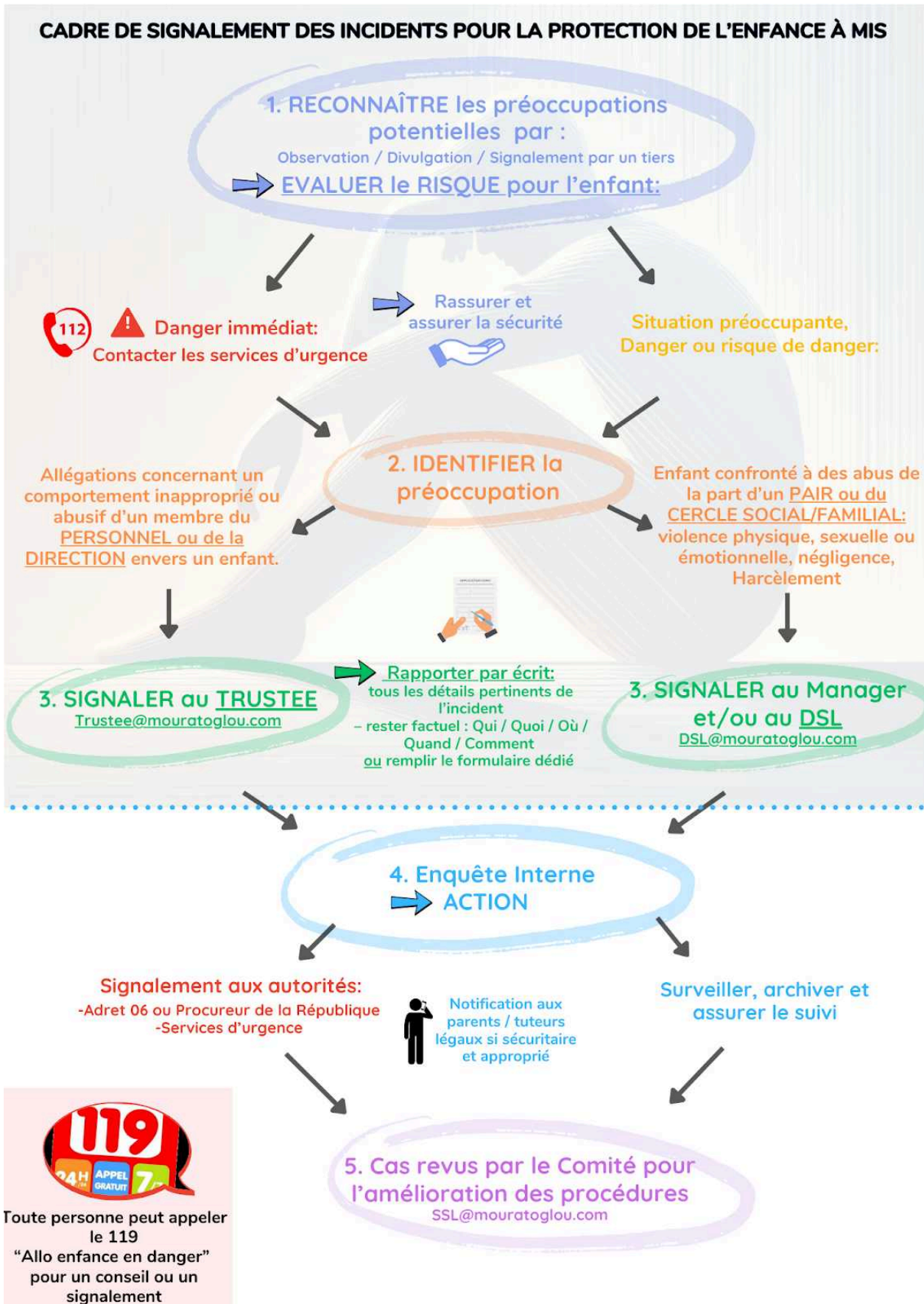
/ Les signalements seront traités avec la plus grande confidentialité, garantissant la sécurité et la vie privée de toutes les parties impliquées.

/ Les personnes qui signalent des préoccupations de bonne foi seront protégées contre toute représaille ou conséquence négative.

Omission de Signalement :

/ Le fait de ne pas signaler une préoccupation liée à la protection de l'enfance peut entraîner des mesures disciplinaires et peut également avoir des implications légales, car cela expose l'enfant à un risque accru de préjudice.

CADRE DE SIGNALEMENT DES INCIDENTS POUR LA PROTECTION DE L'ENFANCE À MIS



CADRE DE SIGNALEMENT ET DE GESTION DES INCIDENTS

Le Cadre de Signalement et de Gestion des Incidents définit le processus structuré pour identifier, documenter et répondre aux préoccupations en matière de protection de l'enfance au sein de MIS. Cela garantit que tous les incidents sont gérés de manière cohérente, efficace et en conformité avec les obligations légales et éthiques.

ÉTAPES DU PROCESSUS

1. Identifier la Préoccupation

/ Observer les signes de maltraitance, de négligence ou de danger.

/ Recevoir une déclaration d'un enfant ou d'un tiers.

2. Évaluer le Risque pour l'Enfant

/ L'enfant est-il en danger immédiat ? **Oui** : Appeler immédiatement les services d'urgence (ex. : 112).

Non : Passer à l'étape suivante.

3. Signaler au Responsable et/ou DSL et Documenter les Observations

/ Enregistrer les détails factuels (qui, quoi, quand, où et comment).

/ Remplir la **fiche de signalement interne MIS** (p.20-21) ou par un autre moyen à l'écrit.

/ Éviter toute interprétation ou supposition sur les motivations..

4. Le DSL Évalue la Situation et Informe et consulte le Trustee

/ Mène un entretien avec l'enfant et les parties concernées (si applicable).

/ Fournit tous les détails pertinents.

/ Prend une décision sur la marche à suivre.

5. Rapport / Suivi / Archivage

a. Aucun signalement nécessaire, appliquer le barème disciplinaire (si justifié), clôturer le dossier et assurer un suivi. Aucune autre action : Si la préoccupation est jugée non fondée, aucune mesure n'est prise, mais le signalement est consigné pour référence future

b. Signaler aux autorités compétentes, appliquer le barème disciplinaire (si justifié), archiver et assurer un suivi. Enquête des services de protection de l'enfance ou de la police : Les services de l'enfance (ADRET) et/ou la police peuvent intervenir ou collaborer avec les forces de l'ordre.

6. Révision et Amélioration

/ Les incidents, cas et données sont examinés par le Comité de Protection de l'Enfance et partagés avec la Task Force (si nécessaire).

/ Le Trustee peut partager les informations avec les Dirigeants, les membres du conseil d'administration et les propriétaires (si nécessaire).

ASSURER UN SOUTIEN CONTINU

/ **SOUTENIR L'ENFANT DE MANIÈRE APPROPRIÉE SELON SON RÔLE PENDANT ET APRÈS L'INCIDENT.**

/ **PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ DES SIGNALEMENTS ET DES INFORMATIONS LIÉES AUX INCIDENTS.**

PRINCIPES IMPORTANTS

/ **1. CONFIDENTIALITÉ** : GARANTIR QUE TOUTES LES INFORMATIONS SONT PARTAGÉES UNIQUEMENT AVEC LES PERSONNES AUTORISÉES

/ **2. RAPIDITÉ** : AGIR IMMÉDIATEMENT POUR MINIMISER LES RISQUES ET PROTÉGER L'ENFANT.

/ **3. CLARTÉ** : UTILISER UNE DOCUMENTATION CLAIRE ET FACTUELLE AFIN D'ÉVITER TOUTE MAUVAISE INTERPRÉTATION.

/ **4. RESPONSABILITÉ** : S'ASSURER QUE CHAQUE ÉTAPE EST TRACÉE ET CONFORME AUX CHARTES DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE L'ORGANISATION.

POLITIQUE DE SIGNALEMENT

Tous les adultes ont la responsabilité de signaler toute préoccupation concernant des pratiques inadéquates ou dangereuses, y compris en ce qui concerne le soin et la protection des enfants. Si un employé estime que les meilleures pratiques dans ce domaine ne sont pas respectées ou qu'une pratique peut mettre les élèves en danger, il doit en premier lieu signaler sa préoccupation à son superviseur/manager immédiat. Si sa préoccupation concerne un superviseur/manager, il doit la signaler au Trustee.

Aucun employé ne subira de préjudice ni ne sera sanctionné pour avoir soulevé une préoccupation légitime concernant une pratique dangereuse, à condition qu'il le fasse de bonne foi et en suivant les procédures de signalement. De plus, aucun employé ou élève ne peut être harcelé ou soumis à des représailles personnelles ou autres pour avoir effectué un signalement.

Les plaintes ou signalements faits avec une intention malveillante, diffamatoire ou abusive, sans aucun fondement factuel, sont exclus de cette règle. L'abus du droit de porter plainte ou de recourir au canal de signalement entraînera des mesures disciplinaires, incluant des sanctions, avertissements, licenciement sans préavis ou expulsion.

SUPERVISION DU PERSONNEL

Tous les membres du personnel (employés, personnel sous contrat et sous-traitants) sont tenus d'être informés et d'adhérer à la charte et aux procédures de protection de l'enfance de l'école, ainsi qu'aux guides et codes de conduite spécifiques à leur secteur (école, tennis, internat, etc.).

CODE DE CONDUITE

À MIS, nous accordons la priorité à la sécurité, au bien-être et à la dignité de chaque élève. Tous les adultes interagissant avec les élèves doivent respecter les normes les plus élevées de conduite personnelle et professionnelle afin de garantir un environnement sûr et bienveillant.

Les employés doivent se référer à la Charte de Protection de l'Enfance de MIS, au Règlement Intérieur des employés ainsi qu'aux guides spécifiques à chaque département (école, tennis, internat). Ces documents sont révisés chaque année et partagés avec chaque membre du personnel.

/ Guide de bienvenue des employés (en cours de révision)

/ Code de conduite des enseignants (en cours de révision)

/ Code de conduite des coaches (en cours de révision)

/ Guide de l'internat (en cours de révision)

/ Charte d'utilisation responsable d'Internet et des appareils électroniques

RECRUTEMENT ET CONTRACTUALISATION SÉCURISÉS

MIS et les administrateurs de la Mouratoglou Academy suivront des pratiques de recrutement sécurisées lors de l'embauche de tout le personnel, y compris :

/ La Charte de Protection de l'Enfance est disponible sur le site Internet de l'école.

/ Des vérifications appropriées des antécédents criminels pour tous les employés.

/ Possibilité de vérifications de références verbales.

/ Déclarations officielles dans le formulaire de candidature MIS disponible sur l'espace de recrutement du site Internet.

/ Questions sur la protection de l'enfance incluses dans les entretiens (documentées).

/ Une induction sur la protection de l'enfance sera fournie à tous les nouveaux employés, comprenant une formation adéquate et une validation de leur compréhension des chartes et procédures de protection de l'enfance ainsi que du Code de Conduite de MIS et des autres documents spécifiques à leur département.

Prestataires Tiers/Contractants

Les prestataires tiers doivent fournir des preuves de :

/ Vérifications des antécédents criminels pour tous les adultes travaillant avec des enfants.

/ Chartes de protection de l'enfance (si applicables). Si une telle charte n'existe pas, la charte de MIS prévaut.

Bénévoles

Tous les bénévoles ayant un accès régulier aux élèves doivent :

/ fournir une vérification des antécédents criminels.

/ être informés de cette charte.

SUIVI DU PERSONNEL

Afin de garantir la conformité aux chartes de protection de l'enfance, les lignes directrices suivantes régissent le suivi du personnel occupant des rôles en lien avec les enfants :

/ Réunions annuelles avec les Ressources Humaines et les superviseurs directs.

/ Vérifications annuelles des antécédents.

/ Révision annuelle des documents officiels du personnel (pièce d'identité, titre de séjour valide, etc.).

/ Archivage et suivi des dossiers dans les fichiers personnels des employés.

/ Respect des normes de confidentialité et de protection des données.

FORMATION

OBJECTIFS DE LA FORMATION DU PERSONNEL

/ Assurer que tout le personnel comprend ses rôles et responsabilités en matière de protection de l'enfance.

/ Doter le personnel des compétences nécessaires pour identifier et répondre aux risques, y compris l'abus, la négligence et le harcèlement.

/ Promouvoir une culture de vigilance, de responsabilité et de respect.

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE ADAPTÉ À L'ÂGE DES ÉLÈVES

/ Les thèmes abordés dans la Charte de Protection de l'Enfance sont intégrés dans le programme scolaire à tous les niveaux, de manière adaptée à l'âge des élèves. Les administrateurs, enseignants et personnel de soutien collaborent pour coordonner ces thèmes à travers l'école et les adapter aux besoins des classes et groupes spécifiques.

/ L'internat organise régulièrement des réunions sur des sujets spécifiques (harcèlement, valeurs de l'académie, etc.).

/ Les sujets sensibles et adaptés à l'âge sont intégrés à des cours comme dans les matières Health et SVT.

FORMATION GÉNÉRALE À LA PROTECTION DE L'ENFANCE

FORMATION DU PERSONNEL

Chaque membre du personnel reçoit une formation appropriée à la protection de l'enfance, adaptée à son poste, valide deux ans et renouvelable selon les besoins. Les formations respectent les normes internationales de protection et sont dispensées par ChildSafeguarding.com.

/ Formation sur la Protection de l'Enfance pour les Membres du Conseil d'Administration, Propriétaires et Dirigeants

Public : Gouvernance et Leadership

/ Niveau 1 – Formation Fondamentale en Protection de l'Enfance pour les Éducateurs.

Public : Enseignants, Coachs, Éducateurs, Encadrants Internat et personnel médical et leurs chefs de pôles.

/ Sensibilisation à la Protection de l'Enfance pour le Personnel de Service (Support Staff).

Public : Personnel de service et bénévoles

RÉVISION ANNUELLE DE LA CHARTE DE PROTECTION

/ Le Comité de Protection de l'Enfance révisé et met à jour chaque année la Charte de Protection de l'Enfance.

/ Les responsables et managers veillent à ce que leurs équipes comprennent et appliquent ces chartes.

NOS ENGAGEMENTS

/ Formation du Personnel

Identifier et répondre aux cas d'abus.

Comprendre les procédures de signalement.

Maintenir des limites professionnelles appropriées.

/ Sensibilisation des Élèves

Reconnaître les situations dangereuses.

Connaître leurs droits.

Comprendre des sujets tels que le harcèlement, la sécurité en ligne et le respect des autres.

/ Engagement des Parents

Accès à des ateliers, ressources en ligne et tutoriels.

/ Mises à Jour Régulières

Mises à jour annuelles pour maintenir tout le personnel informé des meilleures pratiques.

/ Rôles Spécialisés

Formation avancée pour les cas complexes et les référencement vers les autorités compétentes.

FORMATIONS SPÉCIFIQUES

/ Les managers et superviseurs reçoivent régulièrement une formation à la protection de l'enfance dispensée par les autorités locales (gendarmerie).

/ Les sessions dirigées par la gendarmerie sensibilisent les élèves aux questions de harcèlement et cyberharcèlement.

RESSOURCES POUR LES PARENTS

/ Le site Internet de l'école met à disposition la Charte de Protection et de Sauvegarde de l'Enfance.

/ Les parents, tuteurs et responsables légaux peuvent accéder à un tutoriel de sensibilisation en ligne sur ChildSafeguarding.com.

SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE

SURVEILLANCE DU CAMPUS

Le campus est équipé de caméras de surveillance haute définition et d'un système de protection périmétrique conçu pour détecter les intrusions et sorties non autorisées. Ces systèmes sont gérés par un centre de surveillance vidéo et supervisés par des agents sur site. L'Académie met également en œuvre des patrouilles de sécurité 24 heures sur 24 sur l'ensemble des locaux, y compris la résidence et les espaces d'entraînement.

SYSTÈMES DE SÉCURITÉ

L'Académie met en place plusieurs mesures de sécurité, notamment :

/ Contrôle d'Accès : Portails et portes sécurisés avec des badges d'accès. Le personnel de sécurité s'assure que seules les personnes autorisées entrent dans les locaux.

/ Badge d'identification : Chaque membre du personnel est tenu de porter un badge d'identification fourni par l'Académie.

/ Vidéosurveillance : Des caméras sont placées dans les zones stratégiques, comme les entrées, les dortoirs, les courts de tennis et les zones administratives. Les enregistrements sont régulièrement contrôlés.

/ Barrières Physiques : Les portails principaux sont gérés par le personnel de sécurité et des heures d'accès strictement réglementées sont mises en place.

/ Protocoles d'Urgence : En cas d'incident (intrusion, menace extérieure), des procédures préétablies sont suivies, y compris l'alerte aux forces de l'ordre locales.

EXIGENCES POUR LES VISITEURS

Tous les visiteurs (y compris les parents et les prestataires) doivent s'enregistrer à la réception. Un badge visiteur est délivré à l'arrivée et doit être porté pendant toute la durée de la visite. Le visiteur doit être accompagné par un membre du personnel durant son temps dans l'établissement. À leur départ, les visiteurs doivent restituer leur badge et signer leur sortie.

Accès au Bâtiment Campus :

L'accès aux bâtiments du campus est interdit à toute personne extérieure, sans autorisation de la Direction. Toutes les portes d'accès sont sécurisées par badges d'accès. La cour fermée de l'école est séparée du reste des infrastructures sportives par des clôtures et l'accès se fait par un portail sécurisé par badge d'accès.

Réglementation spécifique sur l'accès des Élèves Externes et Internes :

/ Les élèves externes n'ont pas accès aux bâtiments du campus : Le week-end Du lundi au vendredi, entre 19h15 et 7h45, sauf autorisation d'un membre du personnel.

/ Les élèves externes n'ont pas accès aux autres infrastructures de l'académie après 19h, du lundi au dimanche, sauf pour des obligations scolaires ou sportives, avec autorisation de la Direction.

/ Les élèves externes ne sont pas autorisés à accéder aux étages supérieurs du bâtiment scolaire 24h/24 et 7j/7.

/ Les athlètes externes non scolarisés à MIS ne sont pas autorisés à pénétrer dans les bâtiments du campus, sauf autorisation exceptionnelle d'un membre du personnel.

/ Les parents des internes sont autorisés à accéder aux étages, sous réserve : D'une autorisation d'un membre du personnel. De la demande et de l'obtention d'un badge d'accès à la réception de l'internat.

/ L'accès au hall du bâtiment scolaire est autorisé aux parents des internes et des externes, sauf en cas de restrictions sanitaires.

/ Les animaux ne sont pas autorisés dans les bâtiments du campus.

ÉVALUATION DU CAMPUS

L'Académie s'engage à évaluer régulièrement l'environnement du campus afin d'identifier et de réduire tout risque lié à la protection de l'enfance. Cela inclut :

/ Évaluations de Risque de Routine : Les mesures de sécurité et les protocoles de sûreté sont régulièrement évalués pour garantir leur conformité aux normes de protection.

/ Exercices de Sécurité : L'Académie organise régulièrement des exercices d'urgence (intrusion, évacuation, catastrophes naturelles), en collaboration avec les forces de l'ordre locales et les services d'urgence.

/ Signalement des Incidents : Tous les incidents de sécurité, y compris les risques potentiels, sont consignés et examinés. Des procédures spécifiques sont en place pour assurer un signalement en temps réel et un suivi des actions correctives.

Ces mesures de sécurité, combinées à un contrôle strict des accès et à des audits de sécurité réguliers, garantissent un environnement sûr et sécurisé pour tous les élèves, le personnel et les visiteurs, conformément à la Charte de Protection et de Sauvegarde de l'Enfance de la Mouratoglou Academy.

SUIVI ET ÉVALUATION

MIS veille à maintenir une attention continue sur la protection de l'enfance grâce à des mesures régulières visant à mettre à jour les chartes et procédures.

RÉVISIONS RÉGULIÈRES ET ÉVALUATION DES RISQUES

REVUE ANNUELLE ET DOCUMENTATION

Cette charte est :

/ révisée chaque année par le Comité de protection de l'enfance

/ approuvée par le Président du Conseil d'Administration

/ mise à jour en fonction d'une évaluation annuelle des risques liés aux incidents de protection de l'enfance, afin de garantir des améliorations, une exactitude des informations et une gestion efficace des dossiers.

ÉVALUATION ANNUELLE DES RISQUES

/ Une évaluation complète des risques est menée chaque année, axée sur : Les incidents de protection de l'enfance survenus durant l'année scolaire. Les risques émergents, tendances ou vulnérabilités identifiés à travers ces incidents.

/ L'objectif de cette évaluation est de : Identifier les lacunes dans les chartes et pratiques actuelles. Garantir l'exactitude et la cohérence dans la gestion des dossiers. Mettre en évidence les domaines nécessitant des améliorations procédurales ou opérationnelles.

MODIFICATIONS ET AMÉLIORATIONS DE LA CHARTE

/ Sur la base de l'évaluation des risques, la charte peut être modifiée afin de : Renforcer les mesures de protection. Traiter les vulnérabilités spécifiques révélées par les incidents passés. Assurer la conformité avec les évolutions légales et réglementaires.

COMMUNICATION DES MISES À JOUR

Les changements approuvés sont communiqués via des sessions de formation et/ou des mises à jour écrites.

ANNEXE

Cette charte fait partie d'un ensemble plus large de chartes et de ressources au sein de l'école et de la communauté locale. Dans l'annexe, vous trouverez des liens ou références vers les principales chartes et ressources impliquant la protection de l'enfance à MIS.

Documents spécifiques à MIS :

/ Formulaire de signalement d'une préoccupation ou d'une divulgation de maltraitance

/ Charte d'utilisation des moyens informatiques, des outils numériques et des réseaux sociaux

/ Charte du Personnel Médical et Sportif

Documents émis par le Système d'Éducation Nationale Français :

/ Soutien et gestion des cas de protection de l'enfance dans l'Éducation Nationale

/ Procédure de signalement d'un enfant ou d'un jeune en danger ou à risque

Documents émis par les Autorités de Protection de l'Enfance :

/ Formulaire de signalement pour une situation préoccupante – ADRET 06

/ Brochure : 119 – Numéro National d'Assistance pour la Protection de l'Enfance

Cette Charte de Protection de l'Enfance a été rédigée à l'aide du modèle de charte de protection de l'enfance développé par ChildSafeguarding.com (<http://childsafeguarding.com>) et 112 Safeguarding (<http://112safeguarding.com>).

Documents de référence :

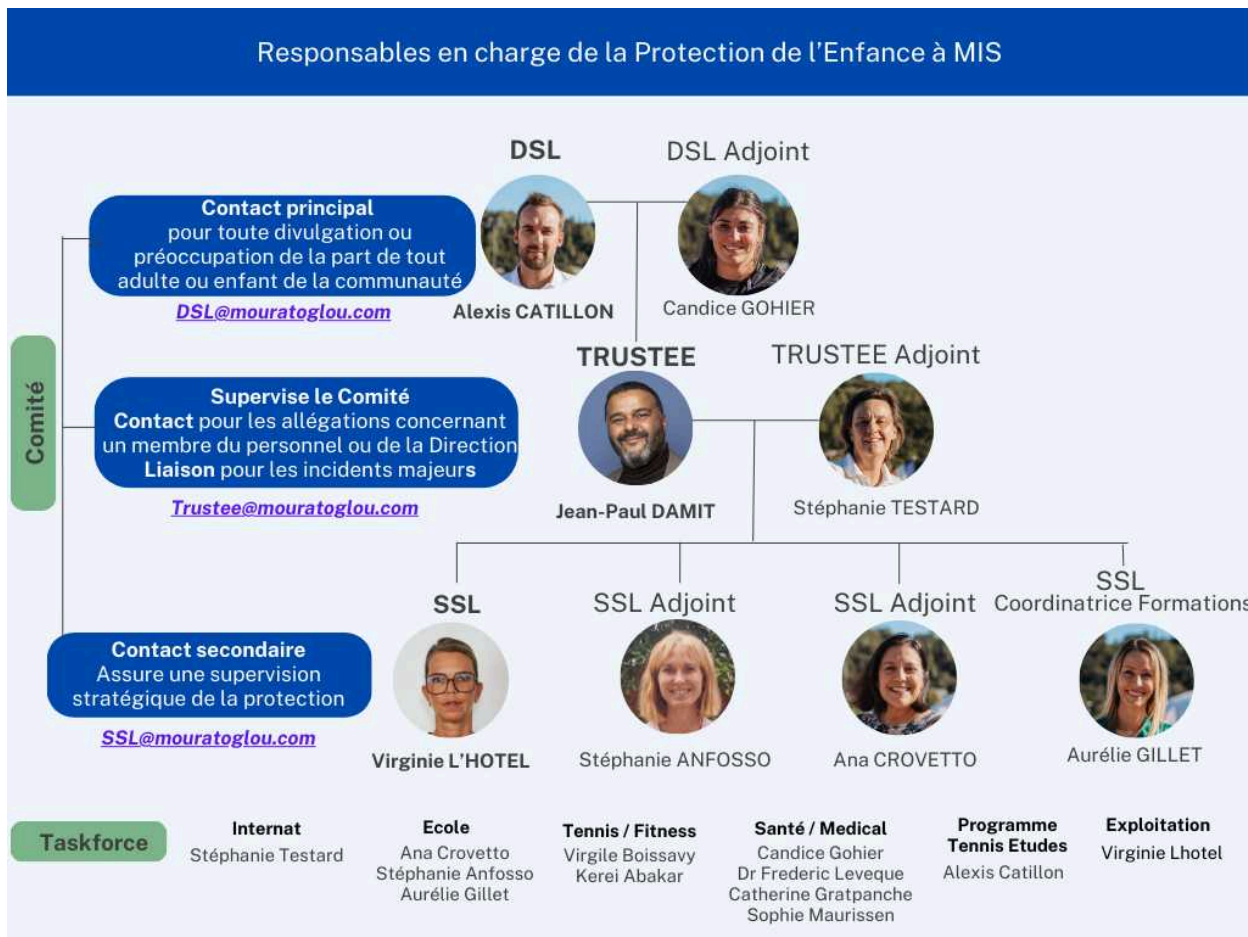
/ Chartes des Ressources Humaines ou manuel du personnel, en lien avec la protection de l'enfance.

/ Règlement intérieur.

/ Exigences de signature pour l'enregistrement des visiteurs.

/ Codes de conduite spécifiques à chaque département : Enseignants, Internat, Coachs.

CONTACTS INTERNES



CONTACTS EXTERNNES

| SERVICE | ORGANISATION | CONTACT |
|---|---|---|
| Urgences | Numéro d'Urgence Européen | 112 114 (par SMS) |
| Assistance Médicale d'Urgence | SAMU | 15 |
| Incendie & accident | Sapeurs Pompiers | 18 |
| Signaler un crime ou délit nécessitant une réponse immédiate | Police Secours | 17 |
| Signaler un crime ou délit | Gendarmerie nationale | Local gendarmerie -Valbonne 04 93 65 22 40 |
| Signalement de la maltraitance d'enfants | SNATED (Service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger) | 119 Ou par Tchat:www.allo119.gouv.fr |
| Autorités de Protection de l'Enfance pour les Alpes-Maritimes | ADRET 06 (Antenne Départementale de Recueil, d'Evaluation et de Traitement des informations préoccupantes) | 0.805.40.06.06 protectiondelenfance@departement06.fr Monday to Friday: 8.30am til 7.30pm. At night and during the weekend : 119 Ou 04 92 60 72 00 |
| Protection Maternelle et Infantile | PMI ou Protection Maternelle et Infantile - Conseil Départemental des Alpes maritimes | 04 97 18 66 36 |
| Procureur de la République | TGI de Grasse | 04 92 60 72 00 |
| Service d'Urgence Hôpital Pédiatrique | Service des Urgences de l'hôpital CHU- LENVAL | 04 92 03 03 03 Service des Urgences 57 avenue de la Californie 06000 NICE |
| Unité Maltraitance Psychiatrique Pédiatrique | Cellule de Maltraitance à l'hôpital pédiatrique CHU- LENVAL (Unité médico-judiciaire) | 04 92 03 04 42 Service des Urgences 57 avenue de la Californie 06000 NICE |
| Numéro d'urgence pour la protection de l'enfance | Allo Enfance en Danger | 119 |
| Ligne d'écoute dédiée au harcèlement et cyberharcèlement | E-enfance | 3018 |
| Ligne d'écoute pour la prévention du suicide | Suicide Ecoute | 3114 |
| Soutien psychologique pour enfants/jeunes (12 à 20 ans) | Maison des Adolescents - Centre Marina Picasso | 04.93.26.10.92 07.85.27.35.31 (par SMS) E-psychologist available Monday to Friday, from 9am to 5pm |



FORMULAIRE DE SIGNALEMENT

CHILD PROTECTION DISCLOSURE

1. Date et heure du signalement :

2. Informations sur le déclarant

/ Nom de la personne remplissant le formulaire :

/ Fonction/Poste :

/ Département :

/ Numéro de contact/E-mail :

3. Informations sur l'enfant concerné

/ Nom de l'enfant :

/ Date de naissance (JJ/MM/AAAA) :

/ Classe/Niveau :

/ Nationalité (si pertinent) :

/ Adresse (si pertinent) :

4. Nature de la divulgation/inquiétude

/ Date et heure de l'incident présumé/divulgation :

/ Lieu (si applicable) :

/ Type de préoccupation (cochez tout ce qui s'applique) :

Abus physique

Abus émotionnel

Négligence

Harcèlement (y compris cyberharcèlement)

Abus ou exploitation sexuelle

Autre (précisez) :

/ Brève description de la divulgation/préoccupation :

FOURNISSEZ UN COMPTE-RENDU CLAIR ET CONCIS DE CE QUI A ÉTÉ DIVULGUÉ OU OBSERVÉ.

5. Détails de la divulgation

/ Mots exacts utilisés par l'enfant (si applicable) :

INCLUEZ AUTANT DE CITATIONS DIRECTES QUE POSSIBLE. UTILISEZ LES MOTS EXACTS DE L'ENFANT, SANS PARAPHRASER NI INTERPRÉTER.

/ Observations comportementales :

NOTEZ TOUT CHANGEMENT DANS LE COMPORTEMENT, L'APPARENCE OU LA DÉMARCHE DE L'ENFANT QUI A SUSCITÉ L'INQUIÉTUDE.

6. Réponse immédiate :

/ Immediate Response:

L'enfant vous a-t-il directement confié sa préoccupation ? [Oui/Non]

Avez-vous offert des paroles rassurantes ? [Oui/Non]

Avez-vous discuté des prochaines étapes avec l'enfant (si approprié) ? [Oui/Non]

/ Autres actions entreprises :

Informé le responsable de département/Responsable désigné pour la protection de l'enfance (DSL) ? [Oui/Non]

- Nom du responsable/DSL informé :
- Date et heure de l'information :

Contacté une agence externe (e.g., Services de protection de l'enfance, Police) [Oui/Non]

- Nom de l'agence :
- Date et heure de la prise de contact :

Autres actions entreprises :

7. Observations et notes du déclarant

INCLUEZ TOUTE INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE POUVANT ÊTRE UTILE :

- CONTEXTE AUTOUR DE LA SITUATION DE L'ENFANT
- INQUIÉTUDES ANTÉRIEURES OU DÉTAILS DE CONTEXTE PERTINENTS
- MESURES IMMÉDIATES DE PROTECTION MISES EN PLACE

8. Signature et Date

/ Signature du déclarant :

/ Date de signature :

9. Révision par le Responsable désigné pour la protection de l'enfance (DSL) ou la direction

/ Nom du DSL/Responsable de la révision :

/ Fonction/Poste :

/ Date et heure de la révision :

/ Action(s)/Décision(s) prise(s) :

/ Signature of DSL/Management Reviewer:

RAPPELS IMPORTANTS

/ Confidentialité : Toutes les informations contenues dans ce rapport doivent être strictement confidentielles et partagées uniquement avec le personnel de protection compétent ou les autorités externes, si requis par la loi.

/ Exactitude : Enregistrez les détails de manière objective, en utilisant les mots exacts de l'enfant autant que possible. Évitez d'interpréter ou de tirer des conclusions.

/ Rapidité : Remplissez et soumettez ce formulaire au Responsable désigné pour la protection de l'enfance (DSL) ou à l'autorité appropriée dès que possible après la divulgation ou l'identification de la préoccupation.

/ Suivi : Continuez à surveiller la situation et restez disponible pour toute question ou action supplémentaire requise par le Comité de protection de l'enfance ou les autorités compétentes.