



**Frères des Écoles Chrésiennes**  
Secteur Liban

**PROTOCOLE DE SAUVEGARDE  
DE L'ENFANCE**

**ADOPTÉ PAR**

**LES ÉTABLISSEMENTS DES FRÈRES DES ÉCOLES  
CHRÉTIENNES DU SECTEUR LIBAN**

2024

L'école, amie de l'enfant

C'est là où les enfants se sentent en sécurité.

C'est là où les enfants peuvent s'exprimer et être écoutés.

C'est là où les enfants et le personnel scolaire (enseignants et employés) sont respectés et responsabilisés.

C'est là où le personnel scolaire est protégé.

C'est une école sécurisée et sécurisante.

Ce protocole, élaboré par le Réseau Médico-Psycho-Social des établissements Lasalliens du Liban, et rédigé par Mme Caroline KIKANO, Mme Noha ABI ASSAF, Mme Renée KARAM et Dr Valérie MAALOUF, accompagnées par Dr Samir HOYEK,

**A été validé par l'équipe des Chefs d'établissement  
le 16 janvier 2024  
et approuvé par le Frère Visiteur Habib ZRAÏBI**

## **1. Perspectives**

Les établissements scolaires des Frères des Écoles Chrétiennes, conscients de leur responsabilité pour préserver l'intégrité de chaque jeune et des procédures à suivre, s'engagent :

- à protéger les élèves contre toute forme d'exploitation, d'abus et de maltraitance, conformément aux recommandations et aux exigences de la loi libanaise 422/2002, et aux règlements conçus par les Ministères de L'Éducation et de la Justice, le Code Pénal et les procédures à suivre en cas de maltraitance et d'abus.
- à mettre en œuvre le Protocole de Sauvegarde de l'Enfance, à sensibiliser les Communautés éducatives sur les principes à appliquer et les lignes directrices à suivre lors de toute activité en lien avec les élèves.

## **2. Principes de base**

Le Protocole, que chaque membre de l'établissement scolaire doit s'approprier, affirme les principes suivants :

- Les élèves ont droit à la sécurité.
- Les adultes ont la responsabilité de les protéger.
- La maltraitance provoque chez les élèves des traumatismes qui peuvent entraîner des séquelles ; elle se perpétue dans le secret et le silence. Son cycle doit être rompu.
- Les enfants maltraités deviennent parfois des adultes maltraitants.
- Une personne qui a agressé un élève peut en agresser beaucoup d'autres .
- Les élèves doivent pouvoir grandir et devenir des adultes équilibrés ainsi que de bons citoyens.

## **3. Objectifs du Protocole**

- Réduire les risques de violence physique, verbale et psychologique.
- Établir un environnement dans lequel les élèves se sentent en sécurité, sont encouragés à s'exprimer librement et sont écoutés quand ils rencontrent un problème.
- S'assurer que les élèves savent qu'ils peuvent rencontrer des personnes qui les soutiennent en cas de besoin.
- Sensibiliser et former la Communauté éducative à la question de la Sauvegarde de l'enfance.
- Donner aux élèves la possibilité d'acquérir les compétences nécessaires pour affronter les difficultés et grandir en sécurité.
- Informer les jeunes et les familles sur l'engagement de l'établissement en faveur de la protection des enfants, et du rôle du bureau Médico Psycho-Social MPS s'ils ont une inquiétude au sujet d'un enfant.

## **4. Personnes concernées**

Ce Protocole est destiné à tous les membres de la Communauté éducative et tous doivent s'y conformer : enseignant, surveillant, personnel administratif, de service, des garderies et des centres sportifs, chauffeur d'autocar, animateur de mouvement, stagiaire ou tout autre visiteur susceptible d'être en contact avec les enfants.

Le Chef d'établissement est le premier responsable de la protection des élèves et s'assure que ce Protocole est mis en œuvre au sein de l'Établissement. Il est particulièrement attentif à ce que chaque membre du personnel :

- Sache qu'il est de sa responsabilité de rester vigilant à tout signe de maltraitance.

- Fasse immédiatement au Chef d'établissement et au coordinateur du bureau MPS un signalement s'il apprend un cas de maltraitance ou d'abus envers un élève.
- Soit informé des procédures à suivre pour signaler un cas de maltraitance.
- Sache que c'est le bureau MPS qui évalue la gravité de la situation et qui transmet le dossier si nécessaire au Chef d'établissement qui convoque la Cellule de veille.

## **5. Procédure de vigilance**

L'Établissement scolaire pratique une politique de la tolérance zéro quant à la maltraitance et aux abus exercés contre les élèves.

Le tableau des indices d'alarme (Annexe A) constitue un guide pour toute personne, témoin d'un risque couru par un élève ou d'un abus envers un élève, quel qu'en soit le responsable. Chaque indicateur ne constitue pas toujours en soi la preuve d'un abus. Plusieurs indices combinés sont à prendre en compte.

### **5.1 Responsabilité de toute la communauté éducative**

Tout personnel – enseignant, surveillant, personnel administratif et de service, chauffeur d'autocar, animateur de mouvement, stagiaire - doit signaler au Chef d'établissement et au coordinateur du bureau MPS tout acte de maltraitance qu'il soupçonne ou dont il a connaissance. Et ceci selon l'article 26, loi 422 : « Toute personne ayant connaissance de mauvais traitements ou de violences sexuelles avérées ou suspectées envers un enfant, les professionnels dans l'exercice de leur activité, les parents ou les tuteurs de l'enfant ou l'enfant lui-même se trouvent dans l'obligation de déclarer auprès de la police, du procureur, du tribunal pour mineurs ou l'Union Pour la Protection de l'Enfant au Liban (UPEL) »

### **5.2 Conduite à tenir à la suite d'une déclaration**

Lorsqu'un élève porte une accusation particulièrement grave (violence physique ou verbale, agression sexuelle, harcèlement), l'adulte doit :

- Écouter discrètement et attentivement sans ébruiter le cas.
- S'abstenir de toute investigation avec l'élève témoin ou victime.
- S'abstenir de faire de tout commentaire dévalorisant sur la personne accusée.
- Ne pas promettre la stricte confidentialité à l'élève et lui expliquer que seuls les professionnels du bureau MPS seront informés.
- S'interdire de divulguer auprès des collègues ce qui a été confié.
- Insister sur le fait que l'élève a raison d'en parler.
- Informer l'élève des étapes qui seront entreprises dans le processus d'investigation.
- Faire une déposition écrite et immédiatement la transmettre au Chef d'établissement et au coordinateur du bureau MPS, dans les plus brefs délais.

## **6. Procédure de déclaration d'un cas de maltraitance**

### **6.1 Enquête et documentations**

Les accusations d'abus sont toujours prises au sérieux et font l'objet, avant toute action ou décision, d'une investigation des membres du bureau MPS.

## **6.2 Bureau MPS : commission de la protection de l'enfance**

### **Composition :**

Le bureau MPS, composé de l'équipe médico psycho-sociale dans chaque établissement, a pour mission d'œuvrer à la protection de l'enfance.

### **Fonction :**

Le coordinateur de ce bureau, nommé par le Chef d'établissement, a pour fonction de, d :

- Servir comme personne ressource centrale.
- Assurer la coordination entre les membres du bureau et le Chef d'établissement.
- Apporter un soutien et des conseils sur la mise en œuvre de la politique de Sauvegarde.
- Coordonner l'envoi des rapports réguliers au Chef d'établissement.

## **6.3 Actions principales à considérer par le personnel**

- Quand la maltraitance a lieu au sein de l'établissement scolaire, le personnel qui a reçu la déclaration doit immédiatement rapporter l'affaire au Directeur du cycle concerné.
- Les déclarations graves (agressions sexuelles par exemple) doivent être communiquées directement au chef d'établissement.
- Dans tous les cas, l'élève doit être accompagné durant la procédure de déclaration.
- Quand l'élève se contente de suggérer que « quelque chose de mal se passe », sans arriver à exprimer qu'il a été maltraité, l'adulte n'a pas besoin de détailler le cas de maltraitance mais entre immédiatement en contact avec l'équipe MPS ou son coordinateur.

## **6.4 Actions et démarches à entreprendre de la part du bureau MPS**

- En cas de révélation d'abus sexuel dans le milieu familial, le coordinateur du bureau MPS informe le Chef d'établissement qui entreprend les démarches légales.
- En cas de maltraitance dans le milieu familial, le bureau MPS, après avis favorable du Chef d'établissement, convoque les parents pour analyser la situation et déterminer la nature de son intervention.
- En cas de maltraitance d'un élève envers un élève dans le milieu scolaire, le Chef d'établissement, après avis du coordinateur du bureau MPS, prend les mesures nécessaires.
- En cas de maltraitance d'un adulte envers un élève dans le milieu scolaire, le coordinateur du bureau MPS et le Directeur du cycle informent immédiatement le Chef de l'établissement, qui décide des mesures à prendre.

## **6.5 Actions à entreprendre en fonction de la gravité de l'acte commis**

Le bureau MPS est chargé de, d :

- Assurer un accompagnement psychologique.
- Dresser un plan de sauvegarde.
- Soutenir les parents dans leur rôle parental.
- Établir un dossier de protection sociale.
- Établir un rapport écrit au Chef d'établissement.

En cas d'abus sexuel ou de risque imminent, le Chef d'établissement, conformément à la loi 422/2002 et au code pénal article 567, se trouve dans l'obligation de faire un signalement aux autorités judiciaires dans un délai de 24 heures.

## **6.6 Actions pour la Cellule de Veille**

La Cellule de veille est nommée par le Chef d'établissement.

### **Composition :**

Le Chef d'établissement (Président), les membres du bureau MPS, le Directeur du cycle concerné, et, si besoin, l'avocat et le médecin de l'établissement.

### **Fonction:**

- Élaborer la stratégie de Sauvegarde de l'Enfant au sein de l'établissement.
- Garantir la confidentialité et le respect des droits des élèves ainsi que les enfants à besoins spécifiques.
- Réagir face à toute maltraitance subie par un élève. La nature de la maltraitance, son auteur, interne ou externe à l'école, n'affecteront pas les décisions futures prises par les membres de la Cellule de Veille.
- Recevoir les cas identifiés de maltraitance en raison de leur gravité, de leur fréquence, de l'intérêt de l'enfant et du risque de danger imminent.
- Assurer le suivi du traitement des cas dont elle est saisie.
- En cas d'incertitude d'existence d'abus ou de maltraitance, continuer la procédure de poursuite de l'enquête sans attendre l'émergence de nouvelles preuves.
- Consulter l'avocat ou le médecin en cas de danger imminent se rapportant à la sécurité de l'enfant.

## **6.7 En cas d'allégation faite contre un membre du personnel**

- Le Chef d'établissement informe rapidement la personne de l'accusation qui est portée contre elle, la manière dont l'enquête se déroulera, et des conséquences possibles. Celle-ci peut évidemment réagir par écrit à cette accusation.
- Le Chef d'établissement étudie la portée des accusations et prend, si besoin, les mesures conservatoires adéquates. Au terme de ses investigations, il statue sur les suites à donner.

## **6.8 Se partager les informations dans la confidentialité**

- Toute transmission d'une information concernant un cas de maltraitance ou d'abus sexuel doit respecter la stricte confidentialité. On doit s'abstenir de tout propos qui nuirait aux personnes concernées. L'objectif est de protéger les jeunes, leur présent et leur avenir.
- Il incombe au seul bureau MPS d'enquêter sur les abus ou maltraitances et d'établir les plans d'actions convenables.

**Cette charte de sauvegarde de l'enfance sera mise à jour chaque année ou dès qu'un besoin l'exige.**

## 7. Code de conduite

### Étape préliminaire au contrat d'engagement

Cette liste des comportements inadéquats sert de référence pour tous les membres de la Communauté éducative qui sont tenus de les prendre en compte car la sécurité et l'intégrité de l'élève sont une priorité pour lutter contre la maltraitance.

Sont intolérables tous les comportements dont l'exécution ou l'omission est légalement interdite suivant le Code Pénal Libanais.

#### **Pour cela tout membre de la Communauté éducative est tenu à :**

- Exclure toute familiarité excessive avec l'élève et garder une distance adéquate avec la famille.
- Ne nommer l'élève que par ses prénom et nom de famille.
- Préserver l'intimité de l'enfant.
- S'interdire toute menace verbale, tout ton menaçant, tout châtiment corporel.
- S'abstenir d'offenser, de stigmatiser, d'humilier l'élève et d'utiliser, contre lui, un langage grossier, dévalorisant.
- S'interdire de négliger, de marginaliser l'élève.
- S'abstenir d'attoucher, de câliner, d'embrasser.
- S'interdire toute conversation ou activité sexuellement provoquante.
- S'abstenir de fournir et de permettre à des mineurs de consommer des cigarettes, de l'alcool ou des substances prohibées.
- S'abstenir de toutes actions familières, d'expressions d'amour et d'affection susceptibles de causer des préjudices émotionnels ou psychologiques.
- S'abstenir d'établir avec l'élève des relations via les réseaux sociaux.
- Signaler immédiatement les allégations d'exploitation et d'abus d'enfants et du non-respect de la politique du protocole.

## 8. Lettre d'engagement

Je déclare, avoir lu, approuvé et reçu une copie du Code de conduite ci-dessus. Je m'engage à me conformer à ses directives.

Nom.....

Date.....

Poste à l'école.....

Signature.....

## 9. Annexe : A- Tableaux des indices d'alarme en milieu scolaire

<b>Signes physiques visibles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apparence négligée, inappropriée, ou négligence de l'hygiène personnelle</li> <li>- Vêtements inadaptés à l'âge et aux conditions climatiques</li> <li>- Augmentation du périmètre crânien (symptômes de secouement de l'enfant)</li> <li>- Ecchymoses / brûlures / blessures graves / fractures, toutes non justifiées</li> <li>- Traces de blessures prenant la forme de dents ou de doigts ou la forme de l'outil utilisé qui les a provoquées (fer à repasser - ustensiles de cuisine...)</li> <li>- Brûlures visibles sous les pieds / paumes des mains / dos</li> <li>- Cheveux qui manquent à cause d'un arrachage ou d'un tiraillement par les cheveux</li> </ul>
<b>Symptômes physiques morbides</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Douleurs abdominales ou maux de tête fréquents</li> <li>- Miction ou défécation involontaire, infections récurrentes et rougeurs des organes génitaux (visibles surtout chez les enfants en maternelle ou dans les garderies)</li> <li>- Automutilation. Expression d'une tentative de suicide ou passation à l'acte</li> <li>- Sentiment d'étouffement et /ou /d'évanouissement, fatigue continue inexplicée</li> </ul>
<b>Signes comportementaux</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peur, anxiété, introversion</li> <li>- Besoin fréquent de dormir</li> <li>- Enfreints constants des règles, des lois et des limites</li> <li>- Acte de vol</li> <li>- Intolérance à la frustration</li> <li>- Colère et irritation promptes, humeur instable, aversion</li> <li>- Exhibition de son corps</li> <li>- Abstinance catégorique de se déshabiller associée à des cris, et des pleurs</li> <li>- Refus de tout contact physique (intolérance au toucher et à la proximité)</li> </ul>
<b>Signes liés à l'environnement familial.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manque ou Absence de la surveillance parentale</li> <li>- Manquement fréquent de soins relatifs aux besoins primaires de l'enfant (physique, morale, affectif...) ainsi qu'à ses besoins matériels (Bic, gourde, fournitures scolaires...)</li> </ul>
<b>Signes d'utilisation inappropriée des sites Web et des réseaux de communication</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoie et réception de messages obscènes, de moqueries et de menaces</li> <li>- Diffusion de photos et films pornographiques ou des scènes violentes sur les réseaux sociaux ou autres moyens de communication</li> </ul>
<b>Signes de travail et d'exploitation des enfants</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fatigue physique permanente, manquement aux devoirs et arrivée tardive quotidienne.</li> <li>- Manque régulier et fréquent de participation à des activités scolaires</li> <li>- Possession par l'enfant d'une somme d'argent suspecte</li> </ul>
<b>Signes liés à l'environnement scolaire</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tendance à l'isolement avec manque de communication et d'échange</li> <li>- Régression soudaine des résultats scolaires</li> <li>- Arrivée matinale à l'école, sortie tardive de l'école, fuite de l'école</li> <li>- Echec permanent avec difficulté à rester attentif en classe</li> <li>- Absence fréquente, non justifiée par les parents</li> <li>- Dégradation du matériel scolaire sans aucun sentiment de culpabilité</li> <li>- Menaces, intimidations, attaques, insultes, coups, avec intention de nuire aux autres</li> <li>- Récits fréquents de guerre, associés à des comportements inappropriés</li> </ul>

## Fiche de signalement au bureau MPS

Si vous soupçonnez que l'intégrité ou la sécurité de l'élève pourrait être en danger, vous devez le signaler immédiatement au bureau MPS. Pour des raisons de confidentialité, le rapport sera rédigé et signé par le déclarant et par le coordinateur du bureau MPS.

### Formulaire

1. La personne qui signale la situation :

Nom : .....

Fonction : .....

Coordonnées : .....

2. La personne maltraitée :

Nom : .....

Age : .....

Classe : .....

3. Types d'intimidation ou violence :

- |  |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Orale         | <input type="checkbox"/> Écrite   | <input type="checkbox"/> Physique           |
| <input type="checkbox"/> Psychologique | <input type="checkbox"/> Sexuelle | <input type="checkbox"/> Cyber intimidation |
| <input type="checkbox"/> Matérielle    | <input type="checkbox"/> Autre    |   |

4. Description de la situation signalée (lieu, date et heure de l'incident) :

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

L'enfant maltraité était-il accompagné au moment de l'acte ? Si oui, veuillez identifier cette (ces) personne(s).

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

Identifiez-la (les) personne(s) qui a (ont) exercé l'acte de maltraitance.

.....  
.....

Y a-t-il eu, sur le champ, une (des) intervention (s) d'aide ? Si oui, de la part de qui ?

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

Autres points à mentionner (exemple si la situation de l'enfant est alarmante et requiert un soutien dans l'immédiat) :

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

Signature : .....

Date : ...../...../.....