



Nieul



*CHARTRE D'ACCUEIL ET DE SUIVI DES ELEVES DU
PREMIER DEGRE*

BENEFICIAINT D'UNE MESURE DE PLACEMENT

et accueillis à la Résidence des Enfants du CDEF à Nieul

CHARTRE D'ACCUEIL

DES JEUNES BENEFICIAANT D'UNE MESURE DE PLACEMENT ACCUEILLIS à la Résidence des enfants du CDEF à Nieul

Entre

La Direction départementale de l'Education Nationale de la Haute Vienne

13 rue François Chénieux - 87031 LIMOGES

Représenté par Monsieur l'Inspecteur d'Académie- DASEN

Et

Le Centre départemental de l'Enfance et de la Famille

Place des Carmes - 87000 LIMOGES

Représenté par Madame la Directrice

Et

La Mairie de NIEUL

Représenté par Madame le Maire

1 - Prise de contact

Il convient de distinguer les placements préparés, pour lesquels une préparation du placement est possible et les placements dits « en urgence » qui comme leurs noms l'indiquent s'appliquent le jour même de la décision.

Les démarches doivent s'effectuer selon les modalités suivantes :

❖ Les placements préparés

La responsable de la résidence des enfants du CDEF à Nieul contacte l'école et la mairie (inscription à l'école et à la demi-pension) en vue de la scolarisation du jeune.

Cette prise de contact se fait lors de *la phase d'adaptation* de l'enfant à la Résidence des enfants à Nieul, de manière générale entre 2 à 3 semaines avant son affectation définitive sur ce lieu le placement.

Lors de ce temps d'adaptation, le contact se fait à minima par une conversation téléphonique entre le directeur de l'école et la responsable de l'unité. Il est alors convenu d'une date et heure de rendez-vous avec le Directeur de l'école concerné, *d'une visite du jeune accompagné par l'éducateur référent au sein de l'école.*

Lors du contact téléphonique ou courriel, la responsable de l'unité avertira le directeur de l'école de la date prévue de l'intégration du jeune à la Résidence des enfants de Nieul formalisée par un courrier signé des 2 parties, la scolarisation à l'école se faisant le lendemain de l'intégration.

❖ Les placements dits « en urgence »

Les placements en urgence sont normalement de courte durée mais peuvent se transformer sur décision judiciaire ou administrative en placements plus longs au sein de la Résidence des enfants.

La Résidence des enfants de Nieul en lien avec l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) a pour volonté de préserver le lieu de scolarisation d'origine du jeune, et ce, en attendant une décision de l'autorité judiciaire quant au maintien du placement.

Si toutefois pour des raisons de rupture nécessaire, ou d'impossibilité, par exemple en raison du temps de transport pour amener un jeune enfant dans son lieu de scolarisation d'origine, l'inscription du jeune se fera à la mairie et à l'école du secteur de la Résidence des enfants de Nieul par la responsable de l'unité.

Dans le cas d'un placement en urgence, d'une impossibilité du maintien dans l'école d'origine et si la situation le nécessite il est prévu que l'enfant ait un temps d'adaptation dans l'établissement social sans scolarisation immédiate. Ce temps d'adaptation nécessaire à l'enfant, permettra une prise de contact progressive et adaptée avec l'école (visite de l'école, rencontre avec l'enseignant, participation à certaines activités etc.) La scolarisation effective de l'enfant débutant la semaine suivante.

❖ Effectifs

Si toutefois, pour des raisons d'effectif, l'accueil de l'enfant ne pouvait se faire dans l'école de Nieul, le directeur de l'école, lors de la prise de contact par la responsable de la Résidence des enfants, avertira cette dernière (qui informera la direction du CDEF), Madame le Maire et dans le même temps en informera immédiatement Monsieur l'Inspecteur de circonscription et Monsieur l'Inspecteur adjoint à Monsieur l'Inspecteur d'Académie -DASEN, qui chercheront un lieu de scolarisation dans une commune proche en lien avec la direction du CDEF.

Ces derniers avertiront la responsable de la Résidence des enfants du lieu de scolarisation d'accueil retenu et il lui reviendra de faire procéder comme indiqué ci-dessus avec la nouvelle école et municipalité.

Lors de la visite dans l'école, l'éducateur référent se verra remettre par le directeur de l'école tous les documents et fiches de renseignements nécessaires à l'inscription, charge à la responsable de la Résidence à Nieul de veiller à ce qu'ils soient retournés dûment complétés le plus rapidement possible à l'école.

2 - Relations entre : l'école, la Résidence des enfants du CDEF à Nieul et les responsables légaux durant la scolarisation du jeune

❖ bilan d'intégration

Une première rencontre est prévue à l'école, environ trois semaines après le début de scolarisation du jeune.

Un rendez-vous est proposé par l'enseignant de l'élève par voie de mail à destination de la responsable de la Résidence des enfants du CDEF qui gère les calendriers.

Lors de ce rendez-vous, un des deux référents éducatifs de l'enfant et ce dernier rencontreront l'enseignant. Sauf en cas d'impossibilité majeure qui serait décidée par le magistrat, les responsables légaux de l'enfant seront invités à participer à ce rendez-vous.

Cette rencontre est destinée à favoriser le dialogue entre les institutions, l'élève et ses parents et ainsi valoriser pour tous l'intégration de l'élève dans sa nouvelle école.

Si des difficultés pédagogiques et/ou de comportement étaient repérées, un document P.P.R.E serait alors rempli afin de fixer les objectifs à atteindre pour l'élève.

Ce document sera signé par les responsables légaux, communiqué par le Directeur de l'école à Monsieur l'Inspecteur de circonscription.

Si les parents ne sont pas présents, le document sera transmis par la Résidence des enfants du CDEF à Nieul aux responsables légaux de l'élève pour signature.

❖ Le carnet de liaison

Une bonne communication doit prévaloir entre l'école et la Résidence des enfants à Nieul : pour ce faire, l'utilisation du carnet de liaison est à privilégier et doit servir de fil conducteur.

En effet, tant au niveau de l'école, qu'au niveau de la Résidence des enfants, tous les événements survenus sur les temps et en responsabilité des uns et des autres doivent être consignés pour informer et prévenir des éventuels retentissements sur l'enfant, ceci dans le respect du secret professionnel auquel sont liés les travailleurs sociaux.

Le carnet de liaison est régulièrement signé par les responsables légaux qui seront ainsi informés.

Il convient de rappeler que les éléments consignés dans le carnet de liaison doivent être mesurés et factuels.

Toute décision prise par l'école concernant l'enfant, changement de classe par exemple doit faire l'objet d'une information écrite dans le carnet de liaison à destination des détenteurs de l'autorité parentale et du référent éducatif.

❖ Incident

En cas d'incident en milieu scolaire, le directeur de l'école doit établir une déclaration d'incident qu'il enverra à sa hiérarchie selon la procédure habituelle.

Simultanément, la Résidence des enfants du CDEF à Nieul doit en être informée ; il est nécessaire d'avoir une cohérence éducative pour l'enfant, l'incident relaté sera ainsi repris avec le référent de l'enfant.

Si toutefois, l'incident était majeur et nécessitait une éviction dans la journée de l'élève, le directeur de l'école prendra contact avec la responsable de la Résidence des enfants du CDEF afin de procéder à son retour à la Résidence des enfants.

L'éviction ponctuelle ne sera donc pas systématique et devra se faire en adéquation avec les procédures classiques. L'Inspecteur de circonscription et la direction du CDEF en seront informés.

Si au cours d'une même période, plusieurs événements perturbateurs de la progression et où de l'intégration scolaire survenaient, l'enseignant et le directeur demanderont par mail un autre rendez-vous avec le référent auprès du responsable de la Résidence des enfants du CDEF.

Une première partie de rendez-vous se fera uniquement en présence des adultes. Après calage et prise de décision, dans un second temps, les adultes recevront l'enfant, afin qu'il entende un même discours éducatif et ce dans un souci de co-éducation.

❖ Equipe éducative

Si la nécessité de réunir une équipe éducative pour l'élève est indiquée, le directeur de l'école procédera comme les textes l'indiquent et invitera tous les professionnels concernés, les référents de la Résidence des enfants du CDEF et les responsables légaux.

Si cela s'avère nécessaire, une scolarisation séquentielle de l'élève pourra être envisagée sur une période déterminée. Pour des questions d'organisation, la direction du CDEF sera préalablement informée.

Le droit commun à tous doit être respecté.

3 - Partenariat entre les institutions

❖ Evaluation intermédiaire

Une évaluation intermédiaire de la charte sera effectuée par Monsieur l'Inspecteur de Circonscription, Madame la directrice du CDEF et Madame la Maire de Nieul, 6 mois à compter de la signature, cette évaluation permettra de porter des améliorations qui seraient nécessaires avant le bilan de fin d'année scolaire.

❖ Bilan de fin d'année scolaire

Une réunion bilan de fin d'année sera réalisée chaque année avant la sortie des élèves à l'initiative du directeur de l'école qui invitera la responsable de la Résidence des enfants à Nieul, la directrice du CDEF, l'Inspecteur de Circonscription et le Maire.

L'objet sera de faire conjointement un point sur les avancées, sur les difficultés repérées, les préconisations et ainsi de faire évoluer la charte.

D'autre part, le directeur de l'école pourra informer des possibilités d'intégration de nouveaux élèves par classe à la rentrée suivante en accord avec la municipalité.

❖ Réunion de pré-rentrée scolaire

Le même type de réunion se déroulera lors de la pré-rentrée suivante afin de valider les effectifs et prendre en compte les changements survenus durant l'été.

Mme PLAZZI
Présidente du Conseil de Surveillance du CDEF

Mr LE MERCIER
Inspecteur d'académie
représenté par Mr BIRET
Inspecteur de circonscription

Mr BILA
Adjoint au maire de Nieul