Principes de collaboration et de communication

dans l'intervention en faveur de mineurs en difficulté ou en danger dans leur développement

canton de vaud

Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Direction générale de l'enseignement postobligatoire
Service de l'enseignement spécialisé et de l'aide à la formation
Service de protection de la jeunesse

Sommaire

Introduction 1

Bases légales 1

Buts 1

1. Collaboration et intervention multidisciplinaire 2

1.1 Réseau d'intervenants 2
1.1.1 Définition et concept du travail en réseau et du réseau d'intervenants 2
1.1.2 Organisation d'un réseau d'intervenants 3
1.1.3 Participation des bénéficiaires aux réunions d'un réseau d'intervenants 4
1.1.4 Conduite d'un réseau d'intervenants 4
1.1.5 Fonctionnement d'un réseau d'intervenants 5
1.1.6 Réunion d'un réseau d'intervenants 5
1.1.7 Décisions et arbitrage 6

1.2 Autres formes de collaborations multidisciplinaires 7
1.2.1 Équipe pluridisciplinaire 7
1.2.2 Équipe santé d'établissement 8
1.2.3 Cellule de crise 9
1.2.4 Rencontres multidisciplinaires régulières 9
1.2.5 Réunions de synthèse 10

2. Communication interinstitutionnelle 11

2.1 Formes licites de communication de données personnelles 11
2.1.1 Communication effectuée avec le consentement des intéressés 11
2.1.2 Communication fondée sur une base légale 11
2.1.3 Communication fondée sur un intérêt public prépondérant 12

2.2 Modalités de communication de données personnelles 12
2.2.1 Protection des données personnelles sensibles 12
2.2.2 Traitement et communications de données personnelles sensibles 13

3. Procédures de communication spécifiques 15

3.1 Mineurs en danger dans leur développement 15
3.1.1 Constat médical relatif à des mauvais traitements 15
3.1.2 Signalement d'un mineur en danger dans son développement 16
3.1.3 Appréciation par le SPJ d'un signalement qui lui a été transmis 16
3.1.4 Action socio-éducative du SPJ 18

3.2 Enfants scolarisés en difficulté 19
3.2.1 Communication entre PPLS et directions d'établissement scolaire 19
3.2.2 Communication dans le cadre des MATAS 19

Annexe 1 – Capacité de discernement d'un mineur 20

Annexe 2 – Secret professionnel et secret de fonction 21

Annexe 3 – Principes de travail interdisciplinaire 22

Contacts et adresses utiles 24

Note :

à des fins de concision, il n'a pas été systématiquement procédé à la féminisation, respectivement à la masculinisation de la terminologie. Cependant, de manière générale, la désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent document peut s'appliquer indifféremment aux femmes et aux hommes.

1

Introduction

Buts

- définir pour les services, établissements ou institutions dépendant du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (ci-après : DFJC) les **principes de collaboration** et de **transmission d'informations** dans le cadre de l'intervention multidisciplinaire en faveur de mineurs en difficulté ou en danger dans leur développement
- définir **les concepts** relatifs aux différentes formes de collaboration et d'intervention multidisciplinaire et d'harmoniser **les terminologies** pour toutes les communications entre services, établissements ou institutions dépendant du DFJC.

Bases légales

Les notions de **collaboration** et d'**intervention pluridisciplinaire** en faveur de mineurs en difficulté ou en danger dans leur développement se fondent sur les articles 57, 65, 67a, 67b et 68 du Règlement d'application de la loi scolaire (RLS), sur les articles 16, 17 et 21 du Règlement sur la promotion de la santé et la prévention en milieu scolaire (RSS), sur l'article 7 de la Loi sur la protection des mineurs (LProMin) et sur les articles 6 et 13 de son Règlement d'application (RLProMin).

Ces principes s'appliquent aussi aux établissements de la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP).

Outre les dispositions des Conventions internationales (art. 8 de la Convention européenne des droits de l'homme ; art. 3, 12 et 16 de la Convention des nations unies relative aux droits de l'enfant), des Constitutions fédérale (art. 13) et cantonale (art. 15), relatives à la protection de la sphère privée, et du Code pénal suisse, relatives au secret professionnel (art. 321) et au secret de fonction (art. 320), les **principes de transmission d'informations** pour les services de l'administration cantonale reposent sur la Loi sur l'information (LInfo) et la Loi sur la protection des données personnelles (LPrD).

Par ailleurs, des dispositions spécifiques s'appliquent en vertu :

- de la Loi sur la protection des mineurs, s'agissant de l'obligation de signaler un mineur en danger dans son développement et de la transmission d'informations à cet effet
- de la Loi sur la santé publique, s'agissant des obligations faites aux professionnels de la santé définies dans cette loi.

Pour les personnes privées (physiques ou morales), c'est la Loi fédérale sur la protection des données qui s'applique. Cependant, la LInfo et la LPrD s'appliquent également aux personnes physiques et morales auxquelles le Canton confie des tâches publiques.

2

1. Collaboration et intervention multidisciplinaire

1.1 Réseau d'intervenants

1.1.1 Définition et concept du travail en réseau et du réseau d'intervenants

Le vocable *« travail en réseau »* s'est diffusé au cours des dernières années pour désigner des réalités diverses. L'absence de définition commune peut créer des malentendus importants pour les différents acteurs concernés par la collaboration multidisciplinaire.

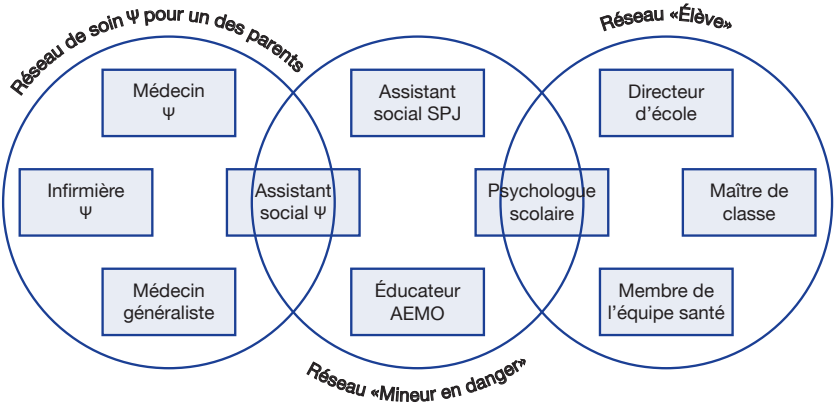
Dans le présent document, et pour toutes les communications entre services ou entités du DFJC, le terme *« réseau d'intervenants »* (ou *« réseau »*) se définit ainsi :

Le **réseau d'intervenants** est constitué de professionnels de différentes disciplines concernés par la survenance ou la résolution de la problématique d'une personne ou d'une famille.

Cette définition suppose que :

- le réseau se constitue en fonction du besoin des professionnels de coordonner leurs interventi ons en faveur d'une personne (enfant ou adulte) ou d'une famille (ci-après : le bénéficiaire)
- la composition du réseau peut évoluer en

Schéma 1 : illustration de la coexistence possible de plusieurs réseaux d'intervenants



fonction de la définition de la problématique et de son évolution dans le temps ; le réseau n'existe réellement que dans les moments où il se réunit

- sans être équivalentes ou interchangeables, les différentes disciplines ne sont pas subordonnées entre elles : le réseau ne participe pas d'une logique hiérarchique ou institutionnelle
- pour un même bénéficiaire, plusieurs réseaux peuvent coexister selon le type de problématique traitée ; un ou plusieurs professionnels peuvent participer à plusieurs réseaux pour le même bénéficiaire (voir le schéma 1, ci-contre).

1.1.2 Organisation d'un réseau d'intervenants

Pour être productif et utile tant aux professionnels qu'au bénéficiaire de l'intervention, le travail en réseau doit être organisé.

L'organisation consiste en l'explicitation dès le départ et la clarification si nécessaire durant le processus de travail en réseau des points suivants :

- **origine du réseau** et de sa mise en place
- **objectifs de sa constitution** (bénéficiaire concerné ; problématique envisagée) et durée probable
- **statut des participants** et relations avec le bénéficiaire
- **conduite des réunions** : explicitation de l'objectif de chaque rencontre ; organisation des échanges en vue d'atteindre l'objectif; synthèse des propos, explicitation des orientations retenues, des stratégies envisagées et attribution des tâches ou responsabilités qui en découlent ; modalités de suite et si nécessaire fixation de la prochaine séance ; clôture de la séance
- **modalités de mise par écrit** des résultats des réunions, s'il y a lieu
- **modalités de communication** au bénéficiaire des orientations retenues et des actions décidées ; s'il y a lieu, modalités de participation du bénéficiaire à tout ou partie de la séance.

1.1.3 Participation des bénéficiaires aux réunions d'un réseau d'intervenants

De manière générale, l'intervention doit tendre à restituer au bénéficiaire les compétences nécessaires à l'amélioration de sa situation, dans une visée résolutive plutôt que substitutive.

Ce principe ne signifie pas pour autant que les bénéficiaires (mineurs ou adultes) doivent être systématiquement associés aux réunions du réseau d'intervenants professionnels. En général, les phases de mise en commun et d'élaboration (cf. chapitre 1.1.6) devraient se dérouler hors de la présence des bénéficiaires, tandis que la phase de synthèse peut se dérouler en leur présence.

Si les bénéficiaires ne participent pas à la dernière partie de la réunion, l'information leur est restituée dans des modalités définies initialement lors de la constitution du réseau et réévaluées au fil des rencontres du réseau.

Dans tous les cas, les **bénéficiaires** adultes et mineurs capables de discernement doivent être **informés de l'existence d'un réseau** d'intervenants, de ses objectifs, des personnes qui y participent et des résultats des réunions.

D'autres rencontres, réunissant d'une part des intervenants professionnels et d'autre part les bénéficiaires adultes et mineurs capables de discernement ainsi que parfois des membres de l'entourage (appelé généralement « réseau primaire » : famille élargie, amis, personnes de confiance), peuvent être mises sur pied notamment lorsqu'il s'agit pour les professionnels de remobiliser les ressources personnelles et familiales du bénéficiaire.

Comme pour la réunion de réseau, tous les participants connaissent le bénéficiaire ; mais cette réunion se distingue d'une réunion de réseau par le fait qu'elle n'a pas pour objectif la coordination des interventions des professionnels.

1.1.4 Conduite d'un réseau d'intervenants

La constitution du réseau peut être sollicitée par n'importe quel intervenant, mais la responsabilité de l'organiser et de la conduire dépend de son but.

La conduite du réseau devra être assurée par l'intervenante ou l'intervenant professionnel qui est le plus concerné par la résolution de la problématique envisagée.

En plus de son action propre auprès du bénéficiaire, la personne qui conduit le réseau doit

s'assurer :

- de la **cohérence** globale des interventions en faveur du bénéficiaire
- du **suivi** des actions
- de l'**évaluation** périodique des résultats
- de la **fin de l'intervention** (ou de la fin de l'intervention en réseau).

1.1.5 Fonctionnement d'un réseau d'intervenants

Puisque l'animateur du réseau n'a pas d'autorité (au sens hiérarchique) sur les autres intervenants, le fonctionnement du réseau suppose que les participants au réseau :

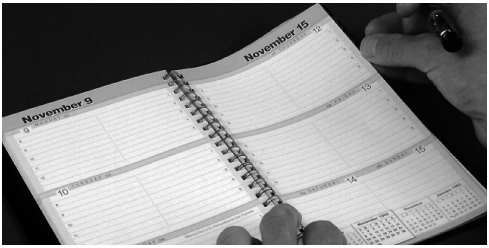
- **adhèrent aux objectifs** du réseau et aux stratégies d'intervention élaborées
- **explicitent leurs tâches ou responsabilités** et les actions qu'ils vont mettre en œuvre en fonction des objectifs et stratégies définies
- **rendent compte des résultats obtenus**.

Le but du travail en réseau est de créer une valeur ajoutée, par la réunion de compétences et disciplines multiples, en vue de définir une compréhension partagée des différentes approches. Le réseau doit donc être un espace de communication et de recherche de concertation.

1.1.6 Réunion d'un réseau d'intervenants

La réunion se déroule le plus souvent en trois temps :

1. **Phase de mise en commun** : les intervenants s'expriment sur leur rapport à la problématique du bénéficiaire dans leur champ de compétences, au besoin interpellent un participant sur des questions relevant de son champ de compétences
2. **Phase d'élaboration** : les intervenants font part de leurs idées, la mise en commun de celles-ci contribuant à la créativité
3. **Phase de synthèse** : les différents points de vue sont pris en compte ; les idées sont structurées ; les activités qui en découlent sont attribuées et planifiées.



1.1.7 Décisions et arbitrage

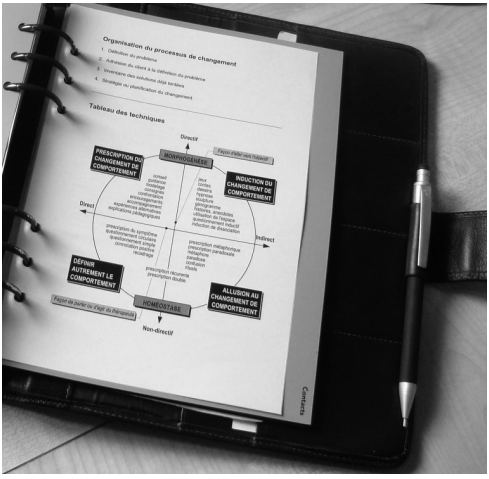
Le réseau n'est pas une personne morale constituée : il ne prend donc pas de décision de nature administrative ou juridique.

Les intervenants participant au réseau conviennent d'orientations et chaque participant s'engage dans les limites de son mandat institutionnel à leur mise en œuvre.

Moyennant une explicitation dans les objectifs de la séance, un participant au réseau, en particulier celui qui en exerce la conduite, peut fonder une proposition (par exemple à une autorité judiciaire mandante) ou une décision (par exemple dans l'exercice d'un mandat judiciaire ou institutionnel) sur les avis recueillis dans le cadre du réseau.

Le « réseau » n'est jamais cité en tant que collectivité ayant un avis propre ; on citera un avis exprimé dans le cadre de la réunion par un participant, après vérification auprès de la personne citée que les propos qui lui sont attribués correspondent à son point de vue

Une implication de la hiérarchie d'un ou de plusieurs participants au réseau peut être nécessaire notamment parce que la stratégie envisagée nécessite une validation selon les règles propres à l'entité concernée. Une réunion spécifique peut être organisée à cet effet ; elle se distingue de la réunion de réseau en ce sens que tous les participants ne connaissent pas obligatoirement le bénéficiaire.



1.2 Autres formes de collaborations multidisciplinaires

Parallèlement ou non à la mise sur pied d'un réseau d'intervenants, d'autres formes de collaborations multidisciplinaires existent. Les principales sont énoncées et décrites ci-dessous, notamment dans ce qui les distingue d'un réseau d'intervenants au sens du chapitre 1.1.

1.2.1 Équipe pluridisciplinaire

Au sens de l'art. 57 RLS, l'équipe pluridisciplinaire[1] est constituée pour un élève ; elle est composée, selon les nécessités de la situation, d'enseignant(s) et d'autres professionnels œuvrant en milieu scolaire (PPLS, santé scolaire), voire par des intervenants qui n'appartiennent pas au milieu scolaire. C'est le directeur d'établissement ou son représentant qui la coordonne. Les parents sont partenaires de l'équipe créée pour leur enfant.

Son fonctionnement et son organisation se rapprochent de l'organisation du travail en réseau décrite au chapitre 1.1 (l'alinéa 4 de l'art. 57 RLS précisant d'ailleurs que l'équipe

1 Pour éviter toute confusion, l'utilisation du terme « pluridisciplinaire » sera réservée spécifiquement à l'équipe pluridisciplinaire instituée par l'art. 57 RLS dans les communications internes entre services, établissements ou institutions dépendant du DFJC (cf. chapitre 0.2). On utilisera le terme « multidisciplinaire » pour le sens générique.

Règlement d'application de la loi scolaire (RLS)

Art. 57 Équipe pluridisciplinaire

1 Les équipes pluridisciplinaires sont constituées, selon les nécessités de la situation, par les enseignants, par les autres professionnels oeuvrant en milieu scolaire, notamment le psychologue, le psychomotricien, le logopédiste, l'infirmière scolaire, le médecin scolaire et, le cas échéant, par des intervenants hors milieu scolaire. Leurs actions sont coordonnées par le directeur de l'établissement scolaire ou son délégué. Les parents sont partenaires de l'équipe créée pour leur enfant.

2 L'équipe pluridisciplinaire identifie les difficultés et les ressources de l'élève et propose les mesures de pédagogie compensatoire adaptées au cas particulier. Elle peut également suggérer d'autres mesures appropriées.

3 L'équipe pluridisciplinaire établit régulièrement un point de situation afin de proposer le maintien ou l'adaptation des aides mises en place.

4 L'équipe pluridisciplinaire travaille en réseau en respectant le rôle des parents et les compétences spécifiques de chacun de ses membres.

pluridisciplinaire travaille en réseau).
Elle s'en distingue sur les points suivants :

- le travail en réseau n'obéit qu'au seul besoin de coordination des interventions, alors que la constitution de l'équipe pluridisciplinaire est obligatoire et fait partie de la procédure ; son rôle est d'émettre un préavis s'agissant de l'octroi de mesures de pédagogie compensatoire, cas échéant d'en évaluer la pertinence
- les parents participent aux réflexions de l'équipe constituée au bénéfice de l'enfant (« partenaires de l'équipe créée pour l'enfant »), ce qui est conforme à l'accord intercantonal sur la collaboration dans le domaine de la pédagogie spécialisée qui prévoit la participation des parents dans toute décision concernant leur enfant.

1.2.2 Équipe santé d'établissement

L'art. 16 du RSS prévoit la mise en place par le directeur dans chaque établissement scolaire d'une équipe interdisciplinaire composée de professionnels impliqués dans la santé scolaire, soit pour la scolarité obligatoire : médecin, infirmière scolaire, médiateurs et animateurs de santé.

L'équipe santé a principalement la responsabilité des activités en santé scolaire, qu'elle met en œuvre sur un mode interdisciplinaire. Ces activités sont mises en œuvre sous la responsabilité de la directrice ou du directeur d'établissement.

L'équipe santé a une structure fixe et un cahier des charges défini. Ses membres interviennent

Règlement sur la promotion de la santé et la prévention en milieu scolaire (RSS)

Art. 16 Equipe de santé d'établissement

1 Le directeur de l'établissement met en place une équipe de santé qui comprend des professionnels actifs dans le domaine de la santé scolaire, tels ceux cités à l'article 21.

Art. 17 Partenariat et collaboration

1 Les équipes de santé d'établissement collaborent avec la direction, les enseignants, ainsi qu'avec les autres professionnels spécialisés, le cas échéant extérieurs à l'école, dans le respect des compétences de chaque professionnel et des règles de confidentialité.

2 Les parents sont informés des activités de santé scolaire et, dans la mesure de ce qui est pertinent, en débattent et y participent.

3 Les enfants et leur famille ont un droit d'accès direct aux professionnels de la santé scolaire.

également dans des situations individuelles et collectives (réseau d'intervenants pour un élève, cellule de crise, projet d'établissement, etc.)

1.2.3 Cellule de crise

La cellule de crise est en principe constituée d'un comité de pilotage et d'une cellule d'intervention. Le fonctionnement de la cellule de crise est décrit dans un document-cadre qui attribue les rôles et responsabilités lorsque celle-ci doit être activée. Son organisation (hiérarchie, communication) obéit à un schéma fonctionnel particulier, qui n'existe que lorsqu'elle est activée. Pour les établissements scolaires, la cellule de crise est multidisciplinaire et interinstitutionnelle. En général, la directrice ou le directeur d'établissement en assure le pilotage.

1.2.4 Rencontres multidisciplinaires régulières

A leur convenance, les directrices et directeurs des établissements scolaires peuvent organiser à intervalle régulier des rencontres multidisciplinaires pour échanger de manière générale sur le climat de l'établissement, et de manière particulière sur des situations d'élèves en difficulté ou posant des difficultés.

En principe, toutes les personnes participant à ces rencontres connaissent les élèves dont la situation est évoquée. Si un ou plusieurs intervenants participent à la séance dans une perspective d'orientation et de conseil sans avoir connaissance des situations personnelles abordées, celles-ci doivent être évoquées de façon anonyme.

Ces rencontres se distinguent des réunions de réseau sur les points suivants :

- il s'agit de rencontres régulières, dont les participants sont choisis en fonction de leur rôle dans l'institution et non de leur intervention en faveur d'un bénéficiaire
- l'organisation des rencontres relève de la logique institutionnelle ; les rapports hiérarchiques s'expriment
- des décisions, relevant de l'autorité de celui qui convoque ces réunions, peuvent être

prises dans le courant de la séance.

1.2.5 Réunions de synthèse

La réunion de synthèse réunit généralement, à l'intérieur d'un établissement de pédagogie spécialisée, pédagothérapeutique ou d'éducation spécialisée, les différents intervenants concernés par la situation du bénéficiaire de l'intervention ; la réunion de synthèse est conduite par le responsable hiérarchique (directrice ou directeur d'institution par exemple). Des intervenants externes concernés par la situation peuvent être invités à la réunion de synthèse.

L'objectif de la réunion de synthèse est de permettre aux différents acteurs d'une institution de communiquer entre eux, d'évaluer la pertinence de leur intervention, de la réorienter au besoin, cas échéant de décider ou proposer d'y mettre un terme. Les intervenants externes à l'institution participent à l'échange d'information, cas échéant à la réévaluation des objectifs de l'intervention et à la décision de fin de prestation.

La réunion de synthèse se distingue de la réunion de réseau par le fait qu'elle correspond au besoin de fonctionnement de l'institution (laquelle sera représentée par un ou deux de ses membres dans le réseau) et qu'elle est animée par le responsable hiérarchique de l'institution. Les décisions qui sont prises en réunion de synthèse relèvent de la compétence de l'institution.

2. Communication interinstitutionnelle

La transmission ou l'échange d'informations entre intervenants professionnels au sujet d'un bénéficiaire sont nécessaires, parfois même obligatoires. Ainsi, le droit à la protection de la sphère privée, de même que l'astreinte pour certains intervenants à un secret professionnel, ne doivent pas a priori empêcher la communication nécessaire à l'intérêt bien compris du bénéficiaire (en particulier pour le bénéficiaire mineur) ; mais celle-ci s'inscrit dans un cadre défini.

La communication interinstitutionnelle doit rester **licite** et respecter les principes de **proportionnalité** et de **transparence**.

2.1 Formes licites de communication de données personnelles

2.1.1 Communication effectuée avec le consentement des intéressés

Lorsqu'un intervenant juge utile à la compréhension d'une problématique, et par là à sa résolution, de transmettre des données personnelles sensibles[2] et en particulier une information touchant à la sphère intime d'un bénéficiaire (état de santé psychique, mental ou physique), il en **demande le consentement** à l'intéressé.

Si l'intéressé consent à la communication celle-ci est légitime. Le mineur capable de discernement n'a pas besoin de l'accord de son représentant légal pour donner son consentement (cf. art. 19 al. 2 CC).[3]

2.1.2 Communication fondée sur une base légale

En l'absence de consentement de l'intéressé, la communication est légitime dès lors qu'**une loi cantonale prescrit la collaboration inter-**

2 Voir la définition au chapitre 2.2.1. La terminologie retenue ici est celle de la Loi sur la protection des données (LPrD).

3 Voir l'annexe 1, relative à la capacité de discernement du mineur.

disciplinaire au sujet d'un bénéficiaire. C'est le cas notamment des échanges d'information et des collaborations en matière de protection des mineurs (art. 6 LProMin et art. 7 RLProMin).

Par ailleurs, l'art 26 LProMin prévoit l'obligation de signalement des situations de mineurs en danger dans leur développement justifiant l'intervention du SPJ pour toute personne qui a connaissance de la situation dans le cadre de l'exercice d'une activité professionnelle, d'une fonction ou d'une charge en relation avec les mineurs (cf. chapitre 3.1.2). Cette obligation concerne également les personnes astreintes au secret professionnel - notamment le secret médical (cf. art. 320 al. 3 CP).[4]

2.1.3 Communication fondée sur un intérêt public prépondérant

Dans certaines circonstances qui ne sont pas réglées par une loi spécifique, la communication peut être légitime dès lors qu'elle est fondée sur un intérêt public prépondérant, par exemple en cas de danger pour la sécurité ou la santé publique.

4 Voir l'annexe 2, sur les notions de secret professionnel et de secret de fonction.

2.2 Modalités de communication de données personnelles

2.2.1 Protection des données personnelles sensibles

Si la Loi sur l'information (LInfo) consacre par principe le droit à l'information, celui-ci ne s'applique pas lorsque des intérêts publics ou privés prépondérants s'y opposent.

Les intérêts prépondérants qui s'opposent à la communication d'informations sont une **atteinte notable à la sphère privée** (données personnelles sensibles) et les **informations soumises au secret médical**..

Les données personnelles sensibles sont, selon la Loi sur la protection des données personnelles, celles qui se rapportent :

- aux **opinions** et activités religieuses, philosophiques, politiques, ou syndicales, ainsi qu'à une **origine ethnique**
- à la **sphère intime** de la personne, en particulier à son état psychique, mental ou physique
- aux **mesures et aides individuelles** découlant des législations sociales
- aux **poursuites** et aux **sanctions pénales** ou administratives.

Hormis les cas où la transmission de données personnelles est licite (cf. chapitre 2.1), la **divulgation de données personnelles sensibles** dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction par des collaborateurs de la fonction publique ou des délégataires d'une tâche publique constitue une **violation du secret de fonction**.

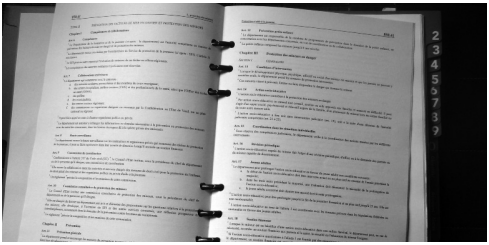
2.2.2 Traitement et communication de données personnelles sensibles

De manière générale, le traitement de données personnelles doit respecter les trois principes suivants :

1. **Principe de la transparence** : aucune donnée ne doit être collectée à l'insu du bénéficiaire ou contre sa volonté ; toute personne doit avoir accès aux données la concernant et pouvoir les faire rectifier, compléter ou effacer, le cas échéant.
2. **Principe de la proportionnalité** : seules les données qui sont nécessaires et aptes à atteindre le but déterminé seront traitées.
3. **Principe de la finalité** : il est interdit de traiter des données dans un but autre que celui indiqué (modification du but initial).

S'agissant de la transmission ou de l'échange d'information de données personnelles sensibles entre intervenants professionnels, les principes de proportionnalité et de transparence doivent en particulier être pris en compte.

Le **principe de proportionnalité** doit aider à déterminer s'il est justifié d'échanger des données sensibles et si oui, dans quelle mesure. Il s'agit de se rappeler ce qui détermine les motifs de communiquer des données personnelles et d'être vigilant à ne pas communiquer des données personnelles dans un autre but que celui du cadre de l'échange (en



particulier pour faciliter la collaboration entre professionnels).

Pour être conforme au principe de proportionnalité, la transmission ou l'échange d'informations doit être :

- **nécessaire** : la récolte ou la communication d'une information est pertinente et utile pour résoudre le problème abordé, et seul ce qui est pertinent pour contribuer à sa résolution est récolté ou communiqué
- **adéquat** : il y a un rapport entre le fait de récolter ou communiquer une information et l'objectif visé (soit la résolution du problème envisagé)
- **complémentaire** : une autre manière de procéder, ne portant pas atteinte à la vie privée, ne permettrait pas d'arriver au résultat recherché
- **subsidiaire** : il n'existe pas d'autre moyen, portant moins atteinte à la vie privée, de parvenir au but visé.

Le **principe de transparence** exige que le bénéficiaire soit informé sur l'existence et le contenu de la communication. Il s'agit alors de

3. Procédures de communication spécifiques

se demander s'il existe des motifs de ne pas tenir les intéressés au courant des informations que l'on échange à leur propos.

3.1 Mineurs en danger dans leur développement

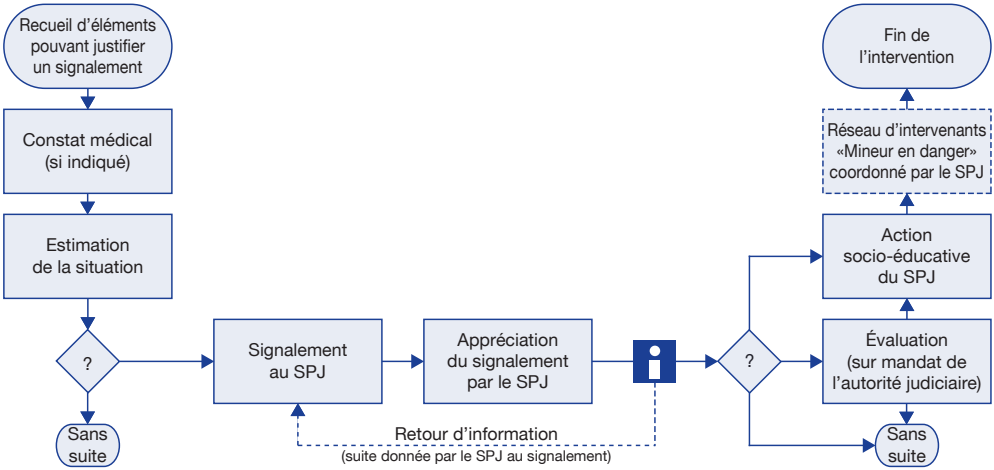
3.1.1 Constat médical relatif à des mauvais traitements

Lorsque dans le cadre scolaire, des observations ou des informations recueillies donnent à penser qu'un élève est victime de mauvais traitements, la directrice ou le directeur d'établissement effectue une première estimation de la situation. Le médecin scolaire est à sa disposition, notamment en décidant de l'indication à un constat médical sur la base des éléments transmis par l'infirmière scolaire.[5]

Le médecin informe la directrice ou le directeur de l'existence du constat médical et lui transmet, oralement uniquement, les informations utiles à la prise de décision d'un signalement. Le rapport écrit du constat médical est sous la couverture du secret professionnel et ne peut être transmis à une tierce personne sans une levée du secret médical. Le rapport reste dans le dossier médical ou infirmier de

5 Les modalités du constat médical sont réglées par une directive de l'Office des écoles en santé (ODES).

Schéma 2 : traitement des situations de mineurs en danger dans leur développement



l'élève qui n'est accessible qu'au médecin ou à l'infirmière scolaire.

3.1.2 Signalement d'un mineur en danger dans son développement

Le signalement est toujours adressé au Service de protection de la jeunesse. Conformément à l'art. 35 RLProMin, les personnes astreintes à l'obligation de signaler qui relèvent d'une institution ou d'un établissement transmettent le signalement par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur.

L'auteur du signalement informe les parents et le mineur capable de discernement de la démarche de signalement, sauf si cela entraînerait des risques supplémentaires immédiats pour le mineur ou lorsque l'on suspecte que celui-ci est victime d'infractions commises par des membres de sa famille (violences, abus sexuels, etc.). Par contre, le signalant ne procède pas lui-même à une investigation ou à une appréciation psychosociale de la situation.

1. Quels sont les **faits observés** personnellement par l'auteur du signalement ?
2. Quels sont les **faits qui ont été relatés** à l'auteur du signalement ?
3. Quelles sont les **interprétations** faites par l'auteur du signalement ?
4. Y a-t-il d'**autres éléments** inquiétants à prendre en compte dans ce contexte ?

La description de la situation signalée répond aux questions suivantes :

Dans la mesure du possible, le signalant renseigne également le SPJ sur les professionnels concernés par la survenue ou la résolution de la problématique, les compétences parentales (ou de la famille élargie) mobilisables et les démarches déjà entreprises ou en cours.

3.1.3 Appréciation par le SPJ d'un signalement qui lui a été transmis

Lorsqu'il est saisi d'un signalement, le SPJ **désigne un référent** chargé de l'appréciation

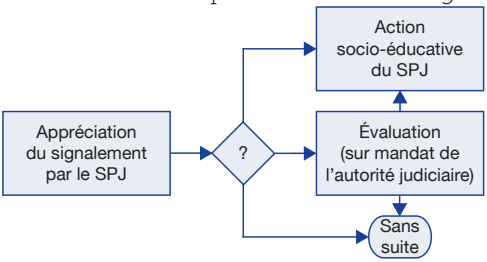
et en **informe le signalant** dans un délai de quatorze jours.

Si le référent ne peut être désigné dans ce laps de temps (ce qui suppose que la situation n'est pas considérée comme urgente), le SPJ informe, dans ce même délai, le signalant de la date de début d'appréciation. Le signalant peut demander un réexamen de la situation par le SPJ s'il considère qu'il y a urgence de procéder à l'appréciation.

L'appréciation dure au maximum cinq semaines ; elle est limitée en principe à quatre entretiens : un avec le signalant ;[6] un avec la famille ; un à deux avec des professionnels (professionnel de la santé, du social ou de l'enfance, en principe d'un autre corps de métier que le signalant) dont on sollicite des informations et leur avis sur la situation.[7]

Au terme de l'appréciation, le SPJ informe le signalant du résultat de son appréciation, qui peut consister en :

- la sollicitation de l'autorité judiciaire compétente pour ordonner une enquête en limitation de l'autorité parentale, soit par refus des parents de collaborer à l'appréciation, soit parce que les faits en indiquent la nécessité
- la décision d'une action socio-éducative, en accord avec les parents
- la décision de ne pas donner suite au signalement ; cette décision est motivée et donne lieu à un contact avec le signalant.



Si l'autorité judiciaire doit être saisie, le temps de l'évaluation est plus long (environ quatre mois dès la réception du mandat). Durant le temps de l'évaluation, le SPJ peut prendre contact avec les professionnels concernés et les réunir aux fins de contribuer à l'évaluation ; par contre, il n'organise pas la coordination des interventions, sauf si le mineur a fait l'objet d'une mesure de placement en urgence. Au besoin, l'auteur du signalement sollicite auprès

6 S'il n'est pas le référent de l'institution ou de l'établissement pour la situation, l'auteur du signalement indique le nom et les coordonnées de la personne que l'assistant social de protection des mineurs devra contacter.

7 Si le signalement n'émane pas de l'autorité scolaire, le SPJ sollicite la directrice ou le directeur d'établissement s'il souhaite recevoir des informations et prendre l'avis de l'enseignant de l'enfant.

du référent SPJ les informations nécessaires à son action.

3.1.4 Action socio-éducative du SPJ

Lorsqu'il entreprend une action socio-éducative avec l'accord des parents ou sur mandat de justice, le SPJ met en place s'il y a lieu un réseau d'intervention (au sens du chapitre 1.1). La communication et l'échange d'information dans le cadre du réseau est conforme aux principes définis au chapitre 2.[8]

Le RLProMin fixe les modalités de la coordination de l'action socio-éducative individuelle du SPJ. Le signalant n'est pas obligatoirement associé au réseau d'intervention de protection des mineurs. Si un représentant de l'établissement scolaire participe au réseau, il a la responsabilité d'assurer la communication des éléments utiles aux autres intervenants du champ scolaire.

Si une institution ou un établissement scolaire n'est pas représenté dans le réseau d'intervention de protection des mineurs, le référent du cas de cette institution ou établissement sollicite auprès du référent SPJ les informations nécessaires à son action. Au besoin, un réseau d'intervenants concernant un élève peut être mis en place parallèlement au réseau d'inter-

8 Voir également l'annexe 3 : « Principes de travail interdisciplinaire ».

Règlement d'application de la loi sur la protection des mineurs (RLProMin)

Art. 13 Coordination de l'action socio-éducative individuelle

1 Dans le but de coordonner les actions menées par les différents intervenants et de favoriser une appréciation interdisciplinaire et une action concertée en faveur d'un mineur déterminé, le SPJ peut mettre en place un réseau d'intervention pour chaque action socio-éducative relevant de sa compétence.

2 Le réseau d'intervention est composé de professionnels issus de différents milieux en relation avec le mineur concerné.

3 La mise en place du réseau d'intervention et la convocation des professionnels concernés est assurée par le SPJ ou la personne qu'il désigne.

4 Au moment de la mise en place de ce réseau, le responsable de sa conduite en fixe la durée et le but.

5 Le SPJ informe de manière appropriée les parents et le mineur capable de discernement de la mise en place du réseau d'intervention.

vention de protection des mineurs (cf. chapitre 1.1.1).

3.2 Enfants scolarisés en difficulté

3.2.1 Communication entre PPLS et directions d'établissement scolaire

Le document « Circulation de l'information concernant le suivi des élèves » fixe les principes généraux et les procédures de communication lors de la prise en charge d'un élève par un service de psychologie, psychomotricité et logopédie en milieu scolaire (PPLS).

3.2.2 Communication dans le cadre des MATAS

A l'intérieur des structures MATAS (modules d'activités temporaires et alternatives à la scolarité), la communication s'organise sur le même principe que pour une équipe pluridisciplinaire (cf. chapitre 1.2.1).

Annexe 1
Capacité de discernement d'un mineur

Au sens du droit civil, la capacité de discernement est la faculté d'agir raisonnablement. Selon le Code civil (art. 16 CC), « toute personne qui n'est pas dépourvue de la faculté d'agir raisonnablement à cause de son jeune âge, ou qui n'en est pas privée par suite de maladie mentale, de faiblesse d'esprit, d'ivresse ou d'autres causes semblables, est capable de discernement (…) ». Mais le Code civil précise qu'un mineur capable de discernement peut exercer seul, c'est-à-dire sans le consentement de son représentant légal, les droits strictement personnels (art. 19 al. 2 CC).

Parmi les droits strictement personnels, on trouvera notamment le consentement à un acte médical ou la communication d'informations touchant à la sphère intime. Il y aura lieu dans ces cas d'apprécier si c'est au mineur, en fonction de sa capacité de discernement, ou à son représentant légal de donner son consentement.

La capacité de discernement comprend d'une part la capacité de comprendre le sens, l'opportunité et les effets d'un acte déterminé, d'autre part la faculté d'agir en fonction de cette compréhension de manière libre et volontaire. La capacité de discernement est relative : elle n'est pas acquise à un âge déterminé, mais elle s'apprécie dans chaque cas particulier en fonction de la nature et de l'importance de l'acte et des facultés nécessaires pour agir au moment de l'acte.

Conformément aux principes du droit civil, la preuve de la capacité ou de l'incapacité de discernement doit être apportée par celui qui présume l'existence ou non de cette capacité pour justifier sa décision de s'en remettre à la décision du mineur ou de passer outre son consentement. Dans la mesure où cette preuve est difficile à apporter, la jurisprudence considère que la capacité de discernement doit en principe être présumée, sur la base de l'expérience générale de la vie.

La Convention relative aux droits de l'enfant dispose d'ailleurs que « les États parties garantissent à l'enfant qui est capable de discernement le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question l'intéressant, les opinions de l'enfant étant dûment prises en considération eu égard à son âge et à son degré de maturité ». Cependant, l'intérêt supérieur de l'enfant doit toujours être pris en considération, notamment s'il y a urgence à agir ou s'il y a lieu de penser que le mineur n'a pas la capacité d'agir de manière libre et volontaire.[9]

9 Si les intérêts du représentant légal sont contraires à ceux du mineur, il y a lieu alors de saisir l'autorité tutélaire pour demander l'instauration d'une curatelle de représentation au sens de l'art. 392 CC.

Annexe 2
Secret professionnel et secret de fonction

Le secret de fonction et le secret professionnel sont des notions définies par le Code pénal (art. 320 et 321 CPS).

Le secret de fonction s'applique à tous ceux qui exercent une tâche de caractère public. Il interdit la divulgation d'un secret qui a été confié ou dont la personne a eu connaissance dans le cadre de son emploi ou de sa charge, sauf si la révélation a été faite avec le consentement écrit de l'autorité supérieure.

Le secret de fonction s'applique à ce qui a été confié par des tiers mais également à l'activité de l'administration. Le détenteur du secret n'est pas la personne mais l'entité administrative ; le secret de fonction ne peut pas être opposé par un employé à son supérieur hiérarchique pour refuser de donner une information.

Dans le canton de Vaud, la Loi sur l'information a introduit le principe de transparence : toute information est publique, a moins que des intérêts prépondérants privés ou publics ne justifient de ne pas la divulguer – le secret de fonction ne s'appliquant qu'à ces informations.

Le secret professionnel s'applique aux professionnels désignés exhaustivement dans l'article 320 CP et à leurs auxiliaires. Il interdit la divulgation d'un secret qui a été confié ou dont la personne a eu connaissance dans l'exercice de sa profession, sauf si la révélation est faite avec le consentement de l'intéressé ou si, sur proposition du détenteur du secret, l'autorité supérieure ou l'autorité de surveillance l'a autorisée par écrit.

S'il y a des similitudes entre le secret de fonction et le secret professionnel, notamment s'agissant de la protection de la sphère privée, la différence essentielle réside dans la question du détenteur du secret : le détenteur du secret couvert par le secret de fonction est l'administration ; le secret de fonction protège l'administration et les relations de l'administré avec celle-ci. Le détenteur du secret couvert par le secret professionnel est l'intéressé ; ce sont ses intérêts qui sont protégés par le secret professionnel.

Le secret de fonction ne s'oppose pas à l'obligation de dénoncer un délit ou de témoigner en justice. Par contre la personne tenue au secret professionnel ne pourra être astreinte à dénoncer un délit ou à témoigner en justice à moins qu'une disposition du droit fédéral ou cantonal ne le prévoie expressément.

Note : une personne peut être soumise à la fois au secret de fonction et au secret professionnel, notamment les employés de la fonction publique exerçant une profession de la santé. Selon la nature de l'information à transmettre, ils doivent être relevés soit du secret de fonction, soit du secret professionnel, soit des deux.

Annexe 3
Principes de travail interdisciplinaire

1. Principe de la spécificité disciplinaire

Pour bénéficier de la multidisciplinarité, il faut d'abord qu'il y ait identification et reconnaissance de la disciplinarité.

2. Principe de l'équi-importance

Les interventions des différentes disciplines, donc des différents professionnels travaillant en collaboration, ne sont pas « équivalentes » (l'une ne remplace pas l'autre), mais équi-importantes.

3. Principe d'humble ingérence

Après que chaque participant a pu développer son point de vue en restant strictement dans sa discipline, il est possible, dans une seconde étape, que chacun intervienne en questionnant un autre champ de compétence.

Ce questionnement n'est pas une remise en cause de la compétence de l'autre mais relève d'un droit et d'un devoir d'humble ingérence contribuant à l'élargissement de la démarche.

4. Principe de responsabilité

L'instance qui a la responsabilité de l'appréciation ou de l'action a la responsabilité de la décision prise sur la base du travail interdisciplinaire. Le travail interdisciplinaire n'est pas un modèle de gouvernance collégiale (on ne vote pas pour définir la décision à prendre) mais un processus participatif dans l'élaboration de la décision prise par l'instance responsable.

5. Principe d'organisation et de communication

L'organisation du travail interdisciplinaire doit inclure les aspects suivants :

- définir le type et le but de la collaboration interdisciplinaire (appréciation, coordination de la prise en charge, bilan et réorientation de l'action socio-éducative)
- définir qui a la responsabilité du fonctionnement de la collaboration interdisciplinaire (selon le principe 4 ci-dessus)
- définir les buts des séances et les participants
- convoquer les séances (date, lieu, heure)
- assurer la conduite de la séance et la mise en œuvre des principes de disciplinarité, d'équi-importance, d'humble ingérence et de responsabilité
- conclure en formulant une synthèse et en définissant les suites à donner par chaque participant
- régler la communication : définir par qui, comment et avec quel contenu la présentation de décisions et de ce qui y a conduit sera communiquée aux parents et/ou à l'enfant, cas échéant à d'autres professionnels ayant besoin de cette information.

Document élaboré par le chef du SPJ pour la formation interne et externe

Contacts et adresses utiles

Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO)
Rue de la Barre 8
1014 Lausanne
T +41 21 316 32 32 / F +41 21 316 31 44

- Direction pédagogique
  Ch de Maillefer 35
  1014 Lausanne
  T +41 21 316 32 50 / F +41 21 316 32 55

Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP)
Rue St-Martin 24
1014 Lausanne
T +41 21 316 63 04 / F +41 21 316 63 17

Service de l'enseignement spécialisé et de l'appui à la formation (SESAF)
Rue Cité-Devant 11
1014 Lausanne
T +41 21 316 54 01 / F +41 21 316 57 61

- Office de l'enseignement spécialisé (OES)
  Rue Cité-Devant 11
  1014 Lausanne
  T +41 21 316 54 00 / F +41 21 316 57 61
- Office de psychologie scolaire (OPS)
  Rue Cité-Devant 11
  1014 Lausanne
  T +41 21 316 55 05 / F +41 21 316 55 09
- Unité de promotion de la santé et de prévention en milieu scolaire (Unité PSPS)
  Rte de Chavannes 37
  1014 Lausanne
  T +41 21 623 36 36 / F +41 21 623 36 10

Service de protection de la jeunesse (SPJ)
Av. de Longemalle 1
1020 Renens
T +41 21 316 53 53 / F +41 21 316 53 30

- Office régional de protection des mineurs de l'Ouest (ORPM Ouest)
  Rte de l'Hôpital 5 - Case postale 153
  1180 Rolle
  T + 41 21 557 53 17 / F + 41 21 557 53 18
- Office régional de protection des mineurs du Nord (ORPM Nord)
  Av. Haldimand 39 - Case postale 1287
  1401 Yverdon-les-Bains
  T + 41 24 557 66 00 / F + 41 24 557 66 10
- Office régional de protection des mineurs du Centre (ORPM Centre)
  BAP - Av. des Casernes 2
  1014 Lausanne
  T + 41 21 316 53 10 / F + 41 21 316 53 35
- Office régional de protection des mineurs de l'Est (ORPM Est)
  Ch. du Levant 5
  1814 La Tour-de-Peilz
  T + 41 21 557 94 69 / F + 41 21 557 94 70

Rédaction

Le présent document a été élaboré sur mandat du Directeur général de l'enseignement obligatoire, du chef du Service de l'enseignement spécialisé et de l'appui à la formation et du chef du Service de protection de la jeunesse, pour répondre au souhait formulé par les participants aux séminaires du printemps 2008 «Collaborer à l'éducation de l'enfant. Assurer la protection des mineurs».

Il a été rédigé dans le cadre des activités d'un groupe de travail transversal constitué de :

DGEO : M. Georges Berney, directeur Établissement secondaire Léon Michaud, Yverdon
Mme Sandra Modiano, collaboratrice pédagogique, Direction pédagogique

SESAF : Mme Eugénie Sayad, cheffe de l'Office de psychologie scolaire
Mme Anne Décosterd, inspectrice, Office de l'enseignement spécialisé
Dr Olivier Duperrex, Office des écoles en santé, médecin responsable de la santé scolaire (co-animation)

SPJ : M. Frédéric Vuissoz, chef de l'Office régional de protection des mineurs de l'Ouest
Mme Patricia de Meyer, cheffe de l'Unité d'appui juridique
M. Marc Favez, chef de l'Unité de support méthodologique (1ère rédaction et co-animation)

Son contenu s'inspire de travaux préalables, notamment :

- les travaux du sous-groupe traitant du travail en réseau dans le cadre du Rapport du Groupe de travail « Conception pédagogique » dans le domaine de la pédagogie spécialisée
- les travaux des séminaires « Collaborer à l'éducation de l'enfant. Assurer la protection des mineurs »
- la conférence donnée en conclusion à cette démarche le 29.10.2008 par Mme Patricia Mc Culloch sous le titre : « Faut-il vraiment collaborer ? ».

Principes de collaboration et de communication
dans l'intervention en faveur des mineurs en difficulté ou en danger dans leur développement

Les services, établissements ou institutions dépendant du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture collaborent et se transmettent des informations dans le cadre de l'intervention multidisciplinaire en faveur de mineurs en difficulté ou en danger dans leur développement.

Ce document a été établi d'une part pour définir les principes de cette collaboration et de la communication d'informations, d'autre part pour définir les concepts relatifs aux différentes formes de collaboration et harmoniser les termes utilisés lorsque les services, établissements ou institutions communiquent entre eux.

canton de vaud

Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Direction générale de l'enseignement postobligatoire
Service de l'enseignement spécialisé et de l'aide à la formation
Service de protection de la jeunesse

CADEV n° 20001 - octobre 2011