

| | |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Direction Générale | |
| Traitement des faits de maltraitance (avérés et supposés) | Procédure n°1 |
| | <i>Fait de maltraitance</i> |

Procédure n° 1 : faits de maltraitance

1 - OBJET DE LA PROCEDURE

La présente procédure a pour but de préciser les modalités concernant le recueil puis le traitement de faits de maltraitance exercés à l'encontre des usagers, mineurs et majeurs, accueillis dans les établissements et services gérés par l'AMPP Viala.

2 - DOMAINES D'APPLICATION

Cette procédure s'applique en cas de maltraitance exercée **envers un usager** :

- ➔ Dans le cadre de l'établissement : par un professionnel (interne et externe intervenant pour le compte de l'établissement), un prestataire ou un visiteur ;
- ➔ A l'extérieur de l'établissement, dans le cadre de la vie privée de l'usager : par un proche, une tierce personne.

La notion de « maltraitance » retenue ici recouvre toutes les formes de violences, abus ou négligences commises par un professionnel, un prestataire, un visiteur ou un proche envers un ou des usagers, mineurs ou majeurs, en situation de vulnérabilité.

Elle ne s'applique pas aux violences faites par un usager envers autrui (professionnel, autre usager) – se reporter aux précisions au chapitre 4.1.1. Ce type de faits relève de la procédure de gestion des événements indésirables ([se reporter à la procédure n°2](#)).

3 - TERMINOLOGIE

3-1 ABREVIATIONS

| | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RBPP | Recommandations de bonnes pratiques professionnelles |
| ANESM | Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (nota : cette agence a été reprise par la Haute Autorité de Santé depuis Avril 2018) Lettre Recommandée avec Accusé de Réception |
| CASF | Code de l'Action Sociale et des Familles |

4 - DISPOSITIONS PRATIQUES

4-1 CE QU'EST LA MALTRAITANCE

4-1-1 Définition, typologie et périmètre des actes de maltraitance

Définition de la maltraitance

L'article L.119-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles définit ainsi la maltraitance :

La maltraitance au sens du présent code vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle.

Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations.

Typologie des faits de maltraitance

Le document « Démarche nationale de consensus pour un vocabulaire partagé de la maltraitance des personnes en situation de vulnérabilité » (mars 2021) établit une classification des situations selon la nature des actes ou des omissions dont il est question.

- **Maltraitements physiques**, notamment châtiments corporels, agressions physiques, gestes brutaux, enfermement (y compris au domicile), intervention sans consentement éclairé...
- **Maltraitements sexuelles**, notamment viols, agressions sexuelles, atteintes sexuelles, embrigadement dans la pornographie et la prostitution, atteinte à la pudeur...
- **Maltraitements psychologiques**, notamment insulte, intimidation, harcèlement, humiliation, menace de sanctions ou d'abandon, mise à l'écart, usage d'un vocabulaire dégradant, indifférence, silence systématisé...
- **Maltraitements matérielles et financières**, notamment vol d'effets personnels, d'argent ou de biens, dégradation des biens d'une personne, racket...
- **Négligences* , abandons, privations** : absence de recherche d'un consentement éclairé pour toute décision qui concerne la personne..
- **Discriminations** : notamment accès difficile, dégradé ou impossible aux soins, à l'éducation, à une information loyale et compréhensible... qui survient sur le fondement d'une particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, de l'apparence physique, de l'âge, d'une situation de handicap, de l'état de santé, de la perte d'autonomie...
- **Exposition à un environnement violent** : environnement familial ou institutionnel violent dans lequel la personne, mineure ou majeure, est soumise à des actes, comportements ou images violents, à des menaces de violence, à des violences entre pairs, sans un degré suffisant de régulation de la part des personnes en responsabilité au sein de cet environnement.

La notion de maltraitance retenue ici est plus large que celle justifiant la réalisation d'un signalement au sens pénal du terme. Il faut distinguer les actes de violences, abus ou négligences sanctionnés par le droit pénal, des modes de fonctionnement qui portent atteinte aux droits des usagers ou affectent leur bien-être mais ne relèvent pas d'une sanction pénale. Les dispositions distingueront ces deux niveaux.

- * Concernant les négligences, en 1992 dans sa classification des différentes formes de maltraitance, le Conseil de l'Europe avait établi une distinction entre :
 - **Négligences actives** : toute forme de sévices, d'abus ou de manquements pratiqués avec la volonté de nuire
 - **Négligences passives** : oubli et/ou manque de prise en compte des besoins sans intention de nuire (par manque d'attention, par ignorance)

Périmètre de la maltraitance

L'article L.119-1 du CASF précise clairement que la situation de maltraitance vise uniquement les personnes en situation de vulnérabilité. Il circonscrit la notion de maltraitance au fait que l'atteinte intervient dans le cadre d'une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement.

L'article L.311-3 du CASF énonce les droits et libertés individuels de toute personne accueillie dans un établissement ou service médico-social. Ce dernier doit notamment lui assurer « *Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité et du droit à aller et venir librement* ». Tous les professionnels ont donc pour obligation d'appliquer et de faire respecter les droits propres des personnes accueillies.

En cohérence avec le périmètre défini par les *RBPP*, la maltraitance s'entend ici comme une situation de violence, d'abus, de privation ou de négligence survenant **dans une configuration de dépendance d'une personne vulnérable à l'égard d'une personne en situation de pouvoir, d'autorité ou d'autonomie plus grande.**

publics en situation de vulnérabilité sont :

- **Tous les mineurs y compris les mineurs en situation de handicap**
- **Les adultes en situation de handicap,**
- *Les personnes âgées en perte d'autonomie ou en situation d'isolement,*
- *Les personnes que leur état de santé rend vulnérables*
- *Les personnes en situation de précarité sociale*
- *Les personnes sous emprise*

4-1-2 Actes de maltraitance au sens pénal du terme

Définition juridique

Le Code Pénal contient des articles relatifs à la maltraitance envers des personnes vulnérables :

- Les articles **222-13** et **222-14** du Code Pénal punissent les **violences habituelles sur un mineur de moins de quinze ans** ou sur **une personne** dont la particulière **vulnérabilité**, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique, ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de l'auteur.
- L'article **223-6** prévoit des sanctions pour quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne, s'est abstenu volontairement de le faire (**non-assistance à la personne en danger**).
- L'article **434-1** fait obligation à toute personne ayant eu connaissance d'un crime dont il est encore possible de prévenir ou de limiter les effets ou dont les auteurs sont susceptibles d'en commettre de nouveaux qui pourraient être empêchés, d'en informer les autorités judiciaires.
- L'article **434-3** prévoit des sanctions pour quiconque a connaissance de mauvais traitements et n'en a pas informé les autorités judiciaires ou administratives (**non dénonciation d'infractions sur personne vulnérable**).
- L'article **226-14** prévoit la **levée du secret** professionnel ou du secret médical. Le signalement des situations de maltraitance constitue une dérogation légale au secret professionnel.

Ce qui doit faire l'objet d'un signalement à l'autorité judiciaire

Peuvent faire l'objet de poursuites toute forme de violence portant atteinte à la personne ou à ses biens :

Le fait que ces violences soient effectuées sur une personne vulnérable, au sens du Code pénal, est un facteur aggravant. Il faut donc signaler à l'autorité judiciaire :

- **Atteintes volontaires à l'intégrité corporelle et psychique**
- **Atteintes sexuelles**
- **Atteintes à la dignité de la personne,**
- **Atteintes aux biens**
- **Des privations, des mauvais traitements ou des atteintes sexuelles**
- **Lorsqu'il y a danger** (art. L.434-1 du code pénal). Il s'agit d'une connaissance large de faits (ce que l'on a « appris, compris et deviné »), relatif à des événements suffisamment graves et concordants constatés.

C'EST LE JUGE QUI DETERMINE S'IL Y A OU NON MALTRAITANCE AU SENS PENAL.

- Il n'y a donc pas lieu de distinguer la suspicion et la constatation d'actes avérés.

En cas de maltraitance ?

ATTENTION : en cas de fait de maltraitance au sens pénal du terme, les professionnels ne disposent d'aucune faculté à procéder à des investigations préalables et n'ont aucune marge d'appréciation. Cette obligation est absolue. Elle porte autant sur la connaissance d'un fait avéré que sur sa possibilité de réalisation, qu'il s'agisse d'informations objectives ou subjectives communiquées explicitement ou implicitement, directement ou indirectement.

➔ **Recueillir les faits**

Toute personne, qui a été le témoin direct d'un fait de maltraitance ou qui suspecte un fait de maltraitance ou à qui sont rapportés des éléments relatifs à une situation de maltraitance, a l'obligation de le signaler sans délai, selon les dispositions suivantes.

Ne pas hésiter à signaler des événements apparemment anodins, qui en d'autres circonstances ou du fait de leur répétition, pourraient entraîner des conséquences graves.

Les agissements de professionnels envers un ou des usagers doivent impérativement être considérés comme des faits devant être portés à la connaissance de la direction de l'établissement.

En conséquence, quel que soit son statut et ses fonctions, chaque professionnel ayant à constater et/ou à connaître de tels faits doit en référer sans délai au siège de l'association.

➔ **Compléter une « fiche Evènement indésirable / Fiche Incident »**

Les faits doivent être rapportés tels que constatés ou relatés, **sans aucune interprétation personnelle** et aussi précisément que possible (date et heure, autres personnes présentes, description des faits en précisant ce qui a été directement constaté et ce qui a été relaté par autrui).

L'auteur du signalement n'est pas tenu d'apporter la preuve des faits. Il doit simplement rendre compte des éléments.

➔ **Transmettre la fiche**

- Aux adresses : **administration@amppviala.fr** et **rh@amppviala.fr**

➔ **Protéger et accompagner la victime présumée**

La mise en sécurité de la ou des victime(s) présumée(s) doit être effectuée le plus rapidement possible. Elle relève de la responsabilité directe du Medecin Directeur, du psychologue coordonnateur et de la direction générale.

Les modalités de mise en sécurité doivent porter au moins sur 3 aspects :

- Mettre en place de nouvelles modalités d'accompagnement de l'utilisateur pour qu'il ne soit plus en contact avec le professionnel mis en cause.
- Prévoir des échanges individuels avec l'utilisateur (et toute modalité de soutien psychologique si nécessaire).
- Sensibiliser les professionnels qui interviennent également auprès de l'utilisateur.

4-2-1 Protéger les personnes qui témoignent

Protection des salariés

L'article L.313-24 (CASF) prévoit la protection des salariés qui témoignent de mauvais traitements ou de privations infligés à une personne vulnérable, ceci afin d'éviter que ne s'exercent sur eux des pressions pour les contraindre à se taire.

Cette disposition garantit une protection contre toute mesure défavorable en matière d'embauche, de rémunération, d'affectation, de mutation ou de non-renouvellement d'un contrat de travail et enfin de licenciement.

Protection des usagers

Tout usager, témoignant de faits de maltraitance ou dont un proche a signalé de tels faits, doit être protégé de toute pression comme de toute forme de représailles exercées à leur rencontre.

RAPPEL : le Code pénal prévoit des sanctions pour dénonciation calomnieuse (la personne dénonce des faits graves tout en étant pleinement consciente de la fausseté des informations qu'elle révèle).

4-2-2 Traitement immédiat des faits

Il relève du Medecin Directeur et de la DG d'apprécier le degré de gravité du ou des faits ainsi portés à sa connaissance. Ils peuvent recourir à un tiers de l'établissement pour les aider à qualifier cette situation.

Cette phase a pour objectifs de :

- ↪ Evaluer la situation (notamment en cas de maltraitance supposé) ;
- ↪ Définir l'accompagnement à mettre en oeuvre auprès de la victime présumée ou avérée (psychologique, éducative)
- ↪ Organiser un entretien avec le ou les auteurs présumés des faits, entretien mené par le Médecin Directeur ou la DG (ou à défaut, un autre cadre du siège) ;
- ↪ Compléter la Fiche Evènement indésirable : compte-rendu circonstancié des faits, éléments complémentaires, premières mesures prises ;
- ↪ Informer la famille et le représentant légal (le cas échéant) de l'utilisateur concerné, des faits ou événements survenus et des actions et décisions mises en oeuvre ;
- ↪ Organiser l'information aux autorités administratives et le signalement aux autorités judiciaires ;
- ↪ Prévoir les modalités de protection du ou des professionnels ayant dénoncé les faits de maltraitance contre toutes les formes de représailles
- ↪ Mettre en place une information auprès des autres professionnels
- ↪ Mettre en place une information auprès des autres usagers (échanges sur l'évènement, groupe de parole...)
- ↪ Identifier les acteurs qui seront appelés à travailler sur les actions correctives et leur calendrier de mise en oeuvre (cf. paragraphe 4-2-5)

Le cas échéant, les salariés ayant signalé les faits complètent une « **Attestation de témoin** » (cerfa 11527).

La DG informe la ou les victimes présumées, des décisions prises. S'il y a lieu, la DG détermine, en concertation avec la Responsable des ressources humaines, les suites à donner en termes de traitement disciplinaire de cette situation à l'encontre du professionnel concerné (mesures proportionnelles à la gravité de l'acte et conformes à la réglementation en vigueur).

La DG informe la victime, sa famille ou son représentant légal, sur son droit de déposer une plainte. Si besoin (sous réserve que l'utilisateur ne soit pas sous mesure de protection juridique),

En cas de traitement médiatique de la situation, il conviendra de mettre en place une cellule de crise pour gérer la communication de crise, en lien étroit avec la DG :

- Communiquer pour expliquer, décrire les actions mises en place par l'établissement ou le service.
- Communiquer tout en protégeant les résidents et les personnels ;
- Communiquer également pour préserver l'image de l'établissement.

4-2-3 Analyse collective et mise en œuvre d'actions correctives

Cette analyse doit avoir lieu une fois réalisé le traitement de l'évènement en lui-même (qu'il y ait eu ou non des suites judiciaires).

Le Medecin Directeur de l'établissement/Psychologue coordinateur /chef de service analysent les faits pour en identifier les causes et définir les actions correctives nécessaires.

Pour chaque action corrective définie, il faut définir le(s) responsable(s) de l'action, un délai de mise en œuvre et les moyens nécessaires (humains, financiers, matériel...).

Les actions définies, le suivi de leur mise en œuvre et l'évaluation de leur efficacité doivent être portées sur la Fiche Evènement indésirable.

Les professionnels sont tenus informés des actions correctives mises en œuvre, ainsi que des résultats obtenus.

Les usagers concernés et le cas échéant leurs familles et/ou représentants légaux sont également tenus informés des actions mises en œuvre.

4-2-4 Clôture de la Fiche Evènement indésirable – Classement et Archivage

La fiche sera clôturée lorsque toutes les actions inscrites au plan d'action auront été mises en œuvre.

La fiche et ses pièces annexes sont enregistrées et classées au siège de l'association.

4-3 INFORMATION / SIGNALEMENT AUX AUTORITES

4-3-1 Information aux autorités administratives (ARS ou Conseil Départemental)

Tout fait de maltraitance, qu'il donne suite ou non à des poursuites pénales, doit faire l'objet d'une information à l'autorité administrative, conformément aux dispositions prévues à l'article R.331-8 du CASF.

Qui déclare ?

La DG doit informer **sans délai** et par tout moyen, l'autorité administrative concernée. Lorsque l'information a été faite oralement à l'autorité administrative, elle doit être confirmée dans les 48 heures par messagerie électronique ou à défaut, par courrier postal.

Modalités

La transmission de l'information doit être faite avec le document « Formulaire de transmission de l'information aux autorités administratives »

L'information transmise ne doit contenir AUCUNE donnée nominative et doit garantir par son contenu l'anonymat des usagers et des personnels (à l'exception du déclarant).

Destinataires

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agence régionale de santé Ile de France | Courriel : ars75-alerte@ars.sante.fr |
| Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis | Courriel au chargé de suivi des ESMS : Djamila Allab-Lounis dlounis@seinesaintdenis.fr Copie à Thierry Louesdon (chef du bureau des équipements) : tlouesdon@seinesaintdenis.fr |
| Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé du Val d'Oise | Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé - 2 avenue de la Palette 95011 CERGY Cédex Téléphone : 01 34 41 14 00 |
| Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-Seine | DD ARS Immeuble City Life 28 Allée d'Aquitaine - CS 20263 92016 Nanterre Cedex Numéro de téléphone du standard : 01 40 07 07 07 |
| Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé des Yvelines | Délégation départementale de l'agence régionale de santé (ARS) 143, boulevard de la Reine 78000 - Versailles Contact : 01 30 07 73 00 |
| Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé de l'Essonne | DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ESSONNE - Immeuble France Evry – Tour Lorraine 6,8 rue Prométhée 91035 EVRY CEDEX Standard : 01 69 36 71 71 |
| En interne à l'AMPP | DG / Responsable RH/ Responsable Administrative |

Mises à jour et suivi auprès de l'autorité administrative

La DG actualise ou complète les informations portées dans le Formulaire, en cas de nouveaux développements.

4-3-2 Signalement à la justice (Procureur de la république)

La Directrice générale, effectue le signalement auprès du Procureur de la République.

Le fait que l'utilisateur et/ou son représentant légal porte plainte n'empêche pas la DG, ou un professionnel de transmettre un signalement au Procureur de la République (cf. modalités de signalement ci-dessous)

- La DG n'a pas la prérogative du signalement.
- *Toute personne ayant connaissance de faits de violence à l'encontre d'une personne vulnérable a l'obligation et la responsabilité de le signaler (conséquence de l'art. 434-3 du code pénal).*
- Lorsqu'un professionnel effectue directement le signalement au Procureur, il doit en informer la DG pour que soient mises en place les mesures de protection à son endroit.
- La DG doit informer l'utilisateur concerné et/ou son représentant légal (le cas échéant) de tout signalement au Procureur de la République.

Le signalement comporte au minimum les informations suivantes (cf. exemple de courrier au Procureur) :

- Etablissement concerné : nom de la structure, adresse et téléphone
- Personne qui fait le signalement : nom, adresse et téléphone, lien avec l'établissement (si professionnel : sa fonction)

- Victime(s) présumée(s) : nom/prénom, coordonnées ; le cas échéant, préciser les coordonnées du tuteur ou du curateur ou de la personne habilitée
- Descriptif circonstancié des faits :
- Décrire précisément les faits constatés ou transcrire les propos tenus tels que rapportés, sans jugement personnel (date, lieu, nature précise des violences...)
- Propos rapportés par la victime ou des témoins : à mettre entre guillemets et en préciser la source
- Être prudent dans les écrits, reporter les paroles exactes des personnes entre guillemets et utiliser des formules telles que : « selon les dires de M. » « victime présumée », « auteur présumé » ...
- (ne pas oublier que toute personne est présumée innocente jusqu'à ce qu'elle soit déclarée coupable)
- Date de la rédaction du signalement
- Signature de la personne ayant effectué le signalement

Contrairement à l'information faite aux autorités administratives, le signalement au Procureur de la République ne peut pas (et ne doit pas) être anonymisé.

Le courrier (**LRAR**) est à envoyer à l'adresse suivante :

| Commune d'implantation de la | TGI |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Celle Saint-Cloud ; Vernouillet | Tribunal de grande instance Versailles 78000 5, place André-Mignot |
| Paris | Tribunal de Paris, Parvis du Tribunal de Paris 75 859 PARIS Cedex 17 |
| Saint-Denis | Tribunal de Grande Instance de Bobigny M. Le Procureur de la République Palais de Justice 173 Av Paul Vaillant Couturier 93008 BOBIGNY CEDEX |
| Athis Mons; Viry-Chatillon | Tribunal Judiciaire d'Evry 9, rue des Mazières 91012 EVRY CEDEX |
| Asnières sur Seine; Antony | Tribunal de grande instance Nanterre 92000 179-191 avenue Joliot Curie 92020 NANTERRE CEDEX |
| Bezons ; Garges lès Gonesse | Tribunal de grande instance Cergy 95000 Cité judiciaire 3 rue Victor Hugo - BP |

5 - DOCUMENTS UTILISES DANS CETTE PROCEDURE

| Référence | Documents |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anesm RBPP (déc 2008) | Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance |
| Anesm RBPP (sept 2009) | Mission du responsable de service et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance |
| Commission nationale de lutte contre la maltraitance et de promotion de la bientraitance, (mars 2021) | Démarche nationale de consensus pour un vocabulaire partagé de la maltraitance des personnes en situation de vulnérabilité |
| Article L.119-1 du CASF | Article définissant le terme de Maltraitance Article créé par la loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants |
| Décret n°2016-1813 du 21 décembre 2016 (CASF : R331-8, R311-9 et R331-10) | Relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales |
| Arrêté du 28 décembre 2016 | Relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales |
| Cerfa 11527 | Attestation de témoin (Ministère de la Justice) |

ANNEXE 1 : COORDONNEES

Numéros d'appel

119 Allo Enfance en danger (affichage obligatoire en structure pour mineurs)

Le 119 est le numéro national dédié à la prévention et à la protection des enfants en danger ou en risque de l'être. Le 119 s'adresse aux particuliers et aux professionnels :

- Enfants et adolescents confrontés à une situation de risque et de danger, pour eux-mêmes ou pour un autre enfant ou adolescent qu'ils connaissent ;
- Adultes confrontés ou préoccupés par une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être : famille proche, famille élargie, voisins, communauté éducative...

Ce service a pour mission de prévenir, d'informer et d'agir pour la protection de l'enfance. Joignable tous les jours de l'année, même la nuit – **Le 119 est un numéro d'urgence** <http://www.allo119.gouv.fr/>

Autorités Administratives

Ile de France : Agence Régionale de Santé - Délégation Départementale de Seine-et-Marne 78

143, boulevard de la Reine

78000 - Versailles

Tél. 01 30 97 73 00 Courriel pour envoi du formulaire de transmission de l'information : ars75-alerte@ars.sante.fr

Ile de France : Agence Régionale de Santé - Délégation Départementale de Seine-Saint-Denis 93

Immeuble Le Curve 13 rue du Landy 93200 Saint-Denis

Standard : 01 41 60 70 00

Courriel pour envoi du formulaire de transmission de l'information : ars75-alerte@ars.sante.fr

Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé du Val d'Oise

Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé - 2 avenue de la Palette
95011 CERGY Cédex
Téléphone : 01 34 41 14 00

Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-Seine

DD ARS Immeuble City Life 28 Allée d'Aquitaine - CS 20263
92016 Nanterre Cedex
Numéro de téléphone du standard :
01 40 97 97 97

Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis A l'attention du Président du Conseil Départemental Hôtel du
Département – Esplanade Jean-Moulin
93000 Bobigny

Courriel pour envoi du formulaire de transmission de l'information à faire au chargé de suivi de l'établissement :

- Djamila Allab-Lounis (chargée de suivi des ESMS) : dlounis@seinesaintdenis.fr
- Copie à Thierry Louesdon (chef du bureau des équipements) : tlouesdon@seinesaintdenis.fr

Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé des Yvelines

Délégation départementale de l'agence régionale de santé (ARS)
143, boulevard de la Reine
78000 - Versailles
Contact : 01.30.97.73.00

Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé de l'Essonne

DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ESSONNE - Immeuble France Evry – Tour Lorraine
6,8 rue Prométhée
91035 EVRY CEDEX
Standard : 01 69 36 71 71

Procureur de la République (TGI)

Tribunal de grande instance Versailles 78000

5, place André-Mignot
78011 VERSAILLES CEDEX

Tribunal de Paris,

Parvis du Tribunal de Paris
75 859 PARIS Cedex 17

Tribunal de Grande Instance de Bobigny

M. Le Procureur de la République Palais de Justice
173 Av Paul Vaillant Couturier 93008 BOBIGNY CEDEX

Tribunal Judiciaire d'Evry

9, rue des Mazières
91012 EVRY CEDEX

Tribunal de grande instance Nanterre 92000

179-191 avenue Joliot Curie
92020 NANTERRE CEDEX

Tribunal de grande instance Cergy 95000

Cité judiciaire 3 rue Victor Hugo - BP 50220
95302 CERGY PONTOISE CEDEX

ANNEXE 2 : AIDE A LA REDACTION D'UN SIGNALEMENT AU PROCUREUR

Le rédacteur privilégie les descriptions, ce qui implique de :

- Se limiter aux faits, sans interprétation ni jugement de valeur ;
- Mentionner des faits précis et des éléments objectifs utiles à la compréhension de la situation ;
- S'efforcer de dater les faits (indiquer quand cela n'est pas possible).

Le rédacteur utilise :

- Le style direct pour les faits constatés par le rédacteur lui-même ;
- Le style indirect pour énoncer des éléments émanant d'intervenants autres que le rédacteur ;
- Les guillemets pour les propos rapportés avec les mots et expressions exacts, même si ceux-ci sont choquants ;
- L'indicatif pour signifier les éléments vus, entendus, compris ;
 - Le conditionnel pour exprimer seulement ce qui est supposé. L'écrit doit être daté et signé par le rédacteur.