

*Prévenir,
repérer et
accompagner*

Les fugues en protection de l'enfance.

Guide à destination des professionnel·le·s

Table des matières

| | |
|---|----|
| Table des matières..... | 2 |
| Introduction | 3 |
| Contexte et objectifs du guide | 3 |
| Définition de la fugue..... | 3 |
| I. Prévenir les fugues..... | 5 |
| a) Autoriser les sorties | 5 |
| 1. Les autorisations en journées..... | 5 |
| 2. Les autorisations en nuitées..... | 6 |
| 3. Les contenus et circuits des demandes..... | 6 |
| 4. Informer et anticiper les demandes | 8 |
| b) Repérer les signes avant-coureurs de la fugue..... | 8 |
| c) Mobiliser des pratiques de prévention de la fugue ou d'atténuation de ses effets | 9 |
| II. Alerter en cas de fugue | 11 |
| a) Le retard et la sortie non autorisée..... | 11 |
| b) La déclaration de fugue | 11 |
| III. Assurer une continuité de l'accueil et de l'accompagnement du jeune durant la fugue..... | 12 |
| a) Le maintien de la place d'accueil | 12 |
| b) Le maintien du lien..... | 13 |
| IV. Ré-accueillir le jeune sur son lieu d'accueil après une fugue | 15 |
| Annexe 1 : Coordonnées des circonscriptions ASE..... | 17 |
| Annexe 3 : coordonnées du SIS | 18 |
| Annexe 4 : coordonnées des équipes de prévention spécialisée..... | 19 |
| Annexe 5 : coordonnées de la BLPF et des commissariats | 20 |
| Annexe 6 – Modèle de demande d'autorisation de sortie | 21 |

Introduction

Contexte et objectifs du guide

Le sujet de la fugue, ou plutôt des fugues en protection de l'enfance, a été mis en lumière par une étude menée en 2022 par l'Observatoire départemental de la protection de l'enfance sur les ruptures d'accueil à l'Aide Sociale à l'Enfance de la Seine-Saint-Denis¹. Cette étude a souligné la façon dont les fugues **fracturent les parcours de prise en charge**, en étant à l'origine de ruptures d'accueil. Ainsi, pour les adolescentes, la fugue représente le premier motif de rupture. Elle a également démontré que les fugues représentaient un **symptôme du mal-être** des jeunes pris en charge et qu'elles pouvaient s'accompagner, dans certaines situations, de **conduites délictuelles, prostitutionnelles, addictives**.

Enfin, cette étude a permis d'identifier des **difficultés**, pour les jeunes et pour les professionnel.le.s, à **partager une définition commune de la fugue et à adapter la réaction au niveau de risques et de mises en danger** qu'elle génère. Dernière le terme de « fugue », on retrouve en effet selon les discours et les situations : des cas de **non-respect des horaires limite de sortie** le soir ou le week-end, des **sorties demandées par les jeunes** vers un lieu connu par les professionnel.le.s et adaptées à leur âge **mais non autorisées**, faute de pouvoir le faire rapidement ou à l'échelle du lieu d'accueil, ou encore des situations de **fugues jugées alarmantes, par leur durée ou leur contexte**.

Ce guide à destination des professionnel.le.s, co-construit lors de 3 groupes de travail réunissant des professionnel.le.s du service de l'ASE, des établissements ainsi qu'un représentant des services de Police, poursuit plusieurs objectifs :

- Prévenir les fugues relatives à des sorties non autorisées en clarifiant la procédure de demande selon le type d'autorisations de de sorties
- Clarifier les procédures d'alertes en cas de fugue et les rôles de chacun et leurs articulations dans ce cadre
- Soutenir les professionnel.le.s pour prévenir, accompagner les fugues et ré-accueillir les jeunes.
- Limiter les ruptures d'accueil dues aux fugues.

Définition de la fugue

La fugue se caractérise par l'absence volontaire d'un.e mineur.e de son lieu d'accueil habituel, qui s'est soustrait à l'autorité de la ou des personnes qui en ont la garde, encourageant une mise en danger du fait de sa vulnérabilité, des risques encourus et du contexte de son absence.

Elle se distingue d'un retard à l'heure de retour fixée par le lieu d'accueil ou encore une sortie demandée mais non autorisée, ces deux situations se caractérisant par **la connaissance du lieu et de l'activité du jeune lors de son absence**.

¹ Cette étude visait à identifier les profils et parcours des enfants et jeunes confiés à l'ASE en Seine-Saint-Denis qui connaissent le plus de ruptures, les principaux motifs, mécanismes et facteurs de ces ruptures d'accueil, leur impact pour les enfants et jeunes et les équipes, ainsi que les pratiques de prévention des ruptures ou d'atténuation de leurs effets à développer. Elle a mobilisé plusieurs méthodes de recherche : une analyse statistique des parcours encodés dans le logiciel métier, une analyse qualitative de 40 dossiers d'enfants et de jeunes ayant été identifiés comme ayant connu de nombreuses ruptures d'accueil et des entretiens collectifs avec des professionnels, des lieux d'accueil et de l'ASE, et des jeunes actuellement accueillis. La synthèse de l'étude est accessible via ce lien : <https://ressources.seinesaintdenis.fr/Etude-sur-les-ruptures-d-accueil-a-l-ASE-de-la-Seine-Saint-Denis>

Le départ volontaire d'un.e mineur.e de son lieu de d'accueil est toujours motivé par une raison. Le niveau de mise en danger encouru est à évaluer et à apprécier selon la vulnérabilité du ou de la mineur.e et le contexte du départ. L'adaptation de la réaction et de l'accompagnement aux motifs de la fugue et au degré de mise en danger est nécessaire chez l'ensemble des professionnel.le.s.

Il est important de rappeler que si les fugues se déclarent auprès des forces de police, elles ne constituent pas un délit.

Les différents types de fugues

Les travaux québécois sur les fugues ont établi une typologie des fugues adolescentes. Cette grille de lecture peut être utilisée pour essayer de comprendre les motivations de la fugue.

- **La fugue de survie** : fuite d'un milieu dangereux, violent et recherche d'adaptation et d'aide extérieure.
- **La fugue test** : mise à l'épreuve du lien vérification du degré d'attachement.
- **La fugue d'émancipation** : désir d'échapper à l'autorité, d'échapper aux conditions de vie et désir de voyager, de découvrir d'autres lieux, de rencontrer de nouvelles personnes.
- **La fugue d'autonomisation** : revendications de liberté et d'autonomie, désir de rupture avec l'adolescence, de se faire une place dans la société.
- **La fugue de détachement** : situation de rupture émotionnelle, de rejet ou d'abandon, sensation de vide intérieur propice à un engagement dans des comportements déviants, vérification du degré d'attachement des adultes.
- **La fugue anémique** : concomitante à d'autres problèmes de comportements et de conduites à risques, opposition au placement, désir d'échapper aux sanctions associées aux actes commis.
- **Ancre dans la rue** : Opposition et rejet des normes sociales, opposition au placement, en conséquence des fugues répétitives.

I. Prévenir les fugues

a) Autoriser les sorties

Le premier levier de prévention pour éviter certaines fugues, qui relèvent de sorties non autorisées, est de faciliter **l'autorisation des sorties**, en journée comme en nuitée. Les enfants confiés ont le droit de pouvoir sortir en journée comme en nuitée et les règlements intérieurs des lieux d'accueil prennent en compte cette possibilité.



Le guide vient ici **clarifier ce qui relève des décisions du lieu d'accueil et ce qui relève de demandes auprès de l'autorité parentale et/ou de l'ASE** et présenter des bonnes pratiques pouvant être mis en place pour anticiper les demandes.

1. Les autorisations en journées

La plupart des autorisations de sortie constituent **des actes usuels et relèvent de l'autorisation du lieu d'accueil**², sous réserve de la maturité de l'enfant. L'autorité parentale et l'ASE sont informées.

- Les autorisations à se déplacer à pieds, à vélo ou en transports en commun (pour se rendre à l'école, à une activité extrascolaire, etc.)
- Les activités de loisir de journée (parcs de loisir, etc.)
- Les activités extrascolaires hors environnement spécifique (la première inscription à une activité sportive relève par contre d'une autorisation parentale)
- Les sorties chez un ami dans la journée
 - Il convient d'apprécier ces sorties selon l'âge et la maturité de l'enfant mais aussi des liens avec la famille de l'ami et de l'environnement d'accueil. Il convient en amont de rentrer en contact avec les parents de l'ami.e et de s'assurer de pouvoir contacter l'enfant ou le jeune et inversement.

² Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer au guide de l'exercice de actes relevant de l'autorité parentale pour les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance produit par la Direction générale de la cohésion sociale. (https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide_acte_usuels.pdf)

Certaines autorisations sont des **actes non usuels et relèvent d'une autorisation parentale.**

- Les visites aux membres de la famille ou à des tiers (hors droits de visites et d'hébergement fixé par jugement).
- Les activités extrascolaires s'exerçant dans un environnement spécifique impliquant le respect de mesures de sécurité particulières.

2. Les autorisations en nuitées

❖ L'autorisation de nuitée chez un.e ami.e

Il convient **pour la première fois** où un.e enfant ou un.e jeune est amené à se rendre pour une nuitée chez un.e ami.e de faire une demande auprès de l'autorité parentale (parents, ASE ou conseil de famille). La demande est transmise pour appréciation à l'inspecteur.ice pour vérifier la conformité au cadre du placement.

Pour les nuitées ultérieures, sous réserve que l'accueil se soit bien passé et que la situation n'ait pas changé, le lieu d'accueil peut autoriser l'enfant ou la.e jeune à se rendre pour des nuitées chez le.la même ami.e seulement en informant l'autorité parentale et l'ASE.

❖ Les autorisations pour une longue période (au-delà de 2 nuitées)

Les demandes pour une longue période (vacances avec un ami, etc.) nécessitent à chaque fois une autorisation de l'autorité parentale (parent, ASE ou conseil de famille).

❖ Les autorisations pour des nuitées régulières

Les demandes pour des nuitées régulières peuvent relever de droits d'hébergement fixé par jugement.

Les nuitées régulières (les dimanches chez tel ami, un mercredi sur deux chez sa copine etc.) relèvent d'une demande d'autorisation auprès de l'autorité parentale (parent, ASE ou conseil de famille).

3. Les contenus et circuits des demandes

Les demandes d'autorisations peuvent se faire via la fiche de demande d'autorisation de sortie en annexe ou prendre la forme d'une note précisant :

- Le lieu où va l'enfant/le jeune
- La durée
- L'identité et les contacts des personnes avec qui l'enfant ou le jeune sera et la manière dont le jeune pourra contacter le lieu d'accueil
- L'intérêt pour l'enfant ou le jeune
- Ce qui a été mis en œuvre pour vérifier que le lieu est conforme
- L'activité particulière le cas échéant

Les lieux d'accueil s'assurent du lieu où va l'enfant et des personnes avec qui il ou elle va être. Les circuits de demandes d'autorisations dépendent du statut de l'enfant.

- ❖ Pour les enfants dont les parents sont titulaires de l'autorité parentale, dans le cadre d'une mesure administrative

Dans le cadre des mesures administratives **les parents restent titulaires de l'autorité parentale et décisionnaires des actes non usuels.**

La demande de sortie est transmise avec la note par le lieu d'accueil aux parents, avec la circonscription et le groupement en copie. Les parents donnent leur autorisation directement au lieu d'accueil. Le lieu d'accueil la transmet à l'ASE si les parents ne l'ont pas fait.

Les délais pour recueillir l'accord de l'autorité parentale doivent être pris en compte par le lieu d'accueil pour anticiper au mieux les demandes.

- ❖ Pour les enfants dont les parents sont titulaires de l'autorité parentale, dans le cadre d'une mesure judiciaire

Dans le cadre des mesures judiciaires, hors délégation de l'autorité parentale particulière, **les parents restent titulaires de l'autorité parentale et décisionnaires des actes non usuels.**

La demande de sortie avec la note est transmise par le lieu d'accueil aux parents, avec la circonscription et le groupement en copie. Les parents donnent leur autorisation directement au lieu d'accueil. Le lieu d'accueil la transmet à l'ASE si les parents ne l'ont pas fait.

En cas de non-conformité avec le cadre du placement, l'inspecteur.ice peut donner un avis défavorable.

En cas de refus ou d'abstention de la part de l'autorité parentale, le service gardien peut solliciter le Juge des Enfants pour être autorisé à exercer un acte non usuel sans leur accord sous réserve que l'intérêt de l'enfant le justifie. La saisine du Juge ne porte que sur l'acte non usuel et ne peut être qu'exceptionnelle et limitée dans le temps. Dans cette situation, c'est le groupement qui transmet une demande au Juge des Enfants en reprenant les éléments concernant la demande, ce qui a été mis en œuvre pour rechercher l'accord de l'autorité parentale et expliquant en quoi le refus est contraire à l'intérêt de l'enfant.

- ❖ Pour les enfants concernés par une délégation de l'autorité parentale, par une mesure de délaissement ou de tutelle départementale

L'Aide sociale à l'enfance exerce l'autorité parentale. **L'accord doit être demandé à l'inspecteur.ice de groupement.**

Le lieu d'accueil transmet la demande au groupement avec la circonscription en copie. L'autorisation est renvoyée par le groupement dans un délai de 72h.

- ❖ Pour les pupilles de l'Etat

L'accord doit être demandé au conseil de famille.

Le lieu d'accueil transmet la note concernant la demande au groupement avec la circonscription en copie. Le groupement envoie la demande au secrétariat du tuteur.ice qui renvoie la demande signée à toutes les parties dans un délai de 7 jours.

4. Informer et anticiper les demandes

Les demandes d'autorisations de sorties peuvent être perçues comme complexes et longues par les enfants et les jeunes autant que par les professionnel.le.s. Cette perception de la difficulté peut provoquer de l'auto-censure des deux côtés et générer de la frustration, voire des fugues.

Pour rendre ces sorties possibles et les autoriser, le lieu d'accueil et la circonscription **informent sur le fonctionnement et anticipent les besoins** en :

- ❖ **Présentant aux enfants et aux jeunes** et aux familles **la possibilité de faire des demandes** de sorties en **leur expliquant clairement la procédure d'autorisation** et les délais nécessaires.
- ❖ **Identifiant dès le moment de l'admission les personnes ressource de l'entourage de l'enfant ou du jeune** chez qui d'éventuelles demandes de sorties, en journée comme en nuitée, pourraient être réalisées.
- ❖ **Identifiant avec les enfants et les jeunes et leurs familles les dates clés** d'une année à venir (fêtes, anniversaires, vacances) afin **d'anticiper des demandes de droits de visites et d'hébergements** éventuels.

b) Repérer les signes avant-coureurs de la fugue

La prévention de la fugue passe également par le repérage des comportements et moments qui peuvent indiquer un potentiel départ. Le guide propose ici une liste de signaux faibles qui peuvent constituer des faisceaux d'indices d'un potentiel départ en fugue.

Les signaux faibles ne signifient pas nécessairement qu'il y aura une fugue, mais des éléments associés, dans le contexte de la situation d'un.e jeune peuvent alerter sur le fait qu'une fugue puisse se produire.

Des signaux dans le comportement du/de la jeune :

- **Changements de comportements** : il ou elle est plus nerveux.se et agité.e, se conforme plus aux règles de vie qu'à l'habitude, s'isole, ne cherche pas le contact avec l'adulte, refuse la communication, exprime des demandes inhabituelles ...
- **Changement de discours** : il ou elle exprime un désir de partir, de liberté, exprime son insatisfaction quant à son lieu de vie...
- **Changements vestimentaires ou préparation des affaires** : il ou elle prévoit une nouvelle tenue, des sacs à emmener lors de son départ...
- **Conduites à risque** : il ou elle prend part à des conduites addictives, conduites prostitutionnelles ou comportements délictuels qui peuvent entraîner des fugues vers ces milieux ou pour en fuir les violences...

Des alertes extérieures :

- **Par l'établissement scolaire ou d'autres partenaires** qui peuvent partager des informations sur un changement : retards, absences, changement de discours ou d'attitude...

- **Par les pairs du jeune**, sur le lieu d'accueil ou en dehors, qui attirent l'attention des professionnel.le.s sur le ou la mineur.e : directement en parlant de la volonté de fuguer, indirectement en faisant remarquer des changements, des comportements inhabituels

Des contextes :

- **Des moments de crises** : après un conflit avec un.e professionnel.le, avec un.e autre jeune, ...
- **La perception de l'accueil** : opposition au placement, aux règles du lieu d'accueil...
- **Des moments particuliers de la prise en charge** : autour des audiences, avant ou après des visites médiatisées ou des droits de visites, ...
- **Suite à des changements sur les conditions d'accueil** : regroupement de la fratrie ou non, changement de lieu d'accueil, éloignement du lieu de vie habituel, départ d'un.e camarade, départ d'un.e professionnel.le ...
- **De violences vécues sur le lieu de placement** : harcèlement, conflits, violences
- **Des moments particuliers dans la vie des jeunes** : ruptures amoureuses, conflits amicaux, évènements dans la famille ...
- **Des dates particulières** : anniversaires, dates symboliques pour les jeunes...
- **Des évènements particuliers** : fête de la musique, compétitions sportives...

c) Mobiliser des pratiques de prévention de la fugue ou d'atténuation de ses effets

Pour les jeunes accueilli.e.s certaines pratiques mobilisées en amont des moments de crise ou d'un éventuel départ peuvent permettre de prévenir les fugues ou d'en atténuer les effets de mise en danger quand elles surviennent.

Dès les premiers temps d'accueil et tout au long de l'accompagnement, plusieurs pratiques peuvent être favorisées :

- **Ecrire sur l'histoire et les difficultés des enfants** pour donner des éléments de compréhension sur les circonstances et le sens des moments de fugues et partager ces éléments de lecture entre professionnel.le.s intervenant dans la situation
- **Organiser des temps d'échanges entre professionnel.le.s** pour partager l'histoire du jeune, particulièrement dans les moments de changements de lieu d'accueil, pour permettre un meilleur repérage des signaux de passage à l'acte.
- **Proposer aux jeunes de partager des coordonnées de pairs de confiance** que les professionnels pourraient contacter en cas de problème et notamment de fugue, en expliquant clairement de quelle manière les professionnel.le.s pourraient utiliser ces coordonnées. Ces contacts pourront permettre aux professionnel.le.s de rentrer en lien avec un.e jeune en fugue et de mieux évaluer le niveau de danger encouru par celui ou celle-ci.

- **Favoriser l'expression des émotions et travailler leur gestion** pour améliorer leur compréhension, éviter l'escalade en cas de crise et trouver, avec les jeunes, des solutions alternatives à la fugue ou à la rupture des liens. *Par exemple, convenir qu'en cas de problème le jeune aille se ressourcer dans un lieu identifié, ou a minima qu'il informe l'équipe éducative de l'endroit où il se trouve*

Certaines pratiques peuvent également être mises en place **dans les moments où un départ en fugue potentiel** est repéré :

- **Prendre le temps d'échanger et d'ouvrir le dialogue** en proposant au jeune un espace d'expression sur ses émotions et préoccupations pour **chercher des solutions alternatives à la fugue**. Poser des questions sur ce que le jeune va faire pendant la fugue, essayer de comprendre les motivations et les raisons, sans jugement et essayer de trouver ensemble des solutions alternatives à la fugue.
 - « *Et si tu n'y va pas ? Qu'est ce qui va se passer ?* » (Notamment pour des jeunes dans des réseaux)
 - « *Pars, mais reviens pour manger* », « *Pars, mais reviens à 20h* »
- **Partager aux jeunes ses inquiétudes** quant à la fugue et à sa mise en danger potentielle.
 - « *J'ai peur qu'il t'arrive quelque chose* »
- **Signaler aux jeunes**, aussi de manière symbolique, **qu'on ne les laisse pas fuguer** et rappeler aux jeunes qu'ils et elles sont attendu.e.s sur leur lieu d'accueil.
 - Par exemple, fermer les portes du lieu d'accueil à clé.
- **Prendre soin des jeunes en passant du temps avec elles et eux** pour retarder leurs départs voir les prévenir.
 - Prendre le temps de préparer une boisson chaude et de la partager avec la ou le mineur.e alors qu'il ou elle s'apprête à partir.

II. Alerter en cas de fugue

a) Le retard et la sortie non autorisée

Un retard à l'heure du couvre-feu ou une sortie demandée par le jeune mais non autorisée ne nécessitent pas obligatoirement de déclaration de fugue dès lors

- que l'on est certain du lieu où est le ou la jeune
- qu'il y a un contact avec le ou la jeune
- qu'aucun danger particulier n'est identifié

Il convient cependant de **consigner par écrit le désaccord de la sortie par le lieu d'accueil** (avec par exemple le cahier d'appel) et d'évaluer selon l'évolution de la situation la nécessité de réaliser une déclaration de fugue. En cas de répétitions ou d'évènement majeur, l'ASE doit être informée.

b) La déclaration de fugue

Il convient tout d'abord de rechercher le jeune dans les alentours et de chercher à entrer en contact avec lui ou elle. **Dès lors que son absence est constatée et qu'elle présente un caractère d'inquiétude, le lieu d'accueil³ doit déclarer la fugue auprès des forces de police.**

Le **niveau d'inquiétude** est évalué au regard de la connaissance du ou de la jeune et de la situation. L'inquiétude concernant la fugue peut venir de facteurs de vulnérabilités identifiés chez le ou la mineur.e, de son âge, de l'inhabitude de ce type de comportement ou encore des propos de tiers qui viennent partager leurs inquiétudes concernant l'absence.

1. Le lieu d'accueil déclare la fugue auprès du commissariat :
 - Soit **par mail⁴ en complétant la déclaration de fugue simplifiée⁵**.
 - Soit **en se rendant directement au commissariat**. Il convient de préférer cette voie d'alerte pour les fugues jugées les plus dangereuses et les absences pouvant relever de disparitions inquiétantes.
2. Les services de police inscrivent a minima la ou le jeune au fichier des personnes recherchées et conduisent les recherches afférentes.
3. La copie de déclaration de fugue est transmise à l'ASE
 - En journée de semaine : à la circonscription et au groupement par mail
 - La nuit et le week-end : au SIS

La circonscription informe l'autorité parentale de la fugue du mineur.e et de la réalisation d'une déclaration de fugue par le lieu d'accueil. Les parents peuvent être informés par le lieu d'accueil, en amont de la déclaration de fugue afin de savoir s'ils ont été en contact avec leur enfant, ou aux horaires de fermeture de la circonscription.

Tous les éléments nouveaux apportés par les liens éventuels avec la ou le jeune ou par ses pairs sont apportés à la connaissance des forces de police pour la conduite de leurs investigations. En cas d'informations renforçant les inquiétudes ou de nouveaux éléments

³ Pour un mineur.e. en chemin vers un nouveau lieu d'accueil, c'est la personne qui l'accompagne qui fait la déclaration de fugue

⁴ Liste des contacts en annexe

⁵ Cf protocole de déclaration de fugue simplifié en annexe

tangibles le lieu d'accueil peut se rendre au commissariat s'il y a lieu de faire une déclaration de disparition inquiétante.

Pour lever la fugue auprès des forces de police, le ou la mineur.e devra se rendre au commissariat. Si le ou la mineur.e ne s'y rend pas il ou elle restera inscrit.e au fichier des personnes recherchées.

III. Assurer une continuité de l'accueil et de l'accompagnement du jeune durant la fugue

a) Le maintien de la place d'accueil

En cas de fugue, le **lieu d'accueil informe l'ASE**. La décision de maintien ou non de la place du jeune est décidé par l'inspecteur.ice de l'aide sociale à l'enfance.

La déclaration de fugue est systématiquement communiquée à l'ASE :

- à la circonscription et au groupement en journée.
- au SIS les nuits et week-ends.

Au bout de **72h d'absence sans retour du ou de la jeune, le lieu d'accueil informe l'ASE par une note** détaillant d'une part tout ce qui a été mis en œuvre pour rechercher le lien avec le ou la mineur.e et toutes les informations recueillies sur sa situation, et d'autre part les perspectives concernant l'accueil.

Cette note est transmise au groupement et à la circonscription.

- En lien avec le lieu d'accueil et la circonscription, **l'inspecteur.ice peut décider de mettre fin à l'accueil et de libérer la place ou décider du maintien de la place pour une durée à définir conjointement .**
- **Au-delà d'1 mois d'absence** du ou de la mineur.e le maintien de la place doit faire **l'objet d'une demande de dérogation auprès de la chefferie de service de l'aide sociale à l'enfance.**

Dès lors qu'un.e mineur.e est en lien avec le lieu d'accueil et/ou la circonscription et qu'il ou elle revient épisodiquement sur son lieu d'accueil, la place est maintenue. La décision d'une éventuelle fin d'accueil doit être travaillée en lien avec la circonscription et validée par l'inspecteur.ice.

La décision du maintien de la place dépend de la connaissance de la situation du ou de la jeune, de ses liens avec son lieu d'accueil et du contexte de la fugue. Elle doit être réévaluée à échéance régulière, en fonction de l'évolution de la situation et notamment des liens avec le ou la jeune.

En cas de fin d'accueil, le ou la Juge des Enfants est informé.e d'une réorientation en urgence et de ses raisons. S'il est opportun, une demande de mainlevée de placement est effectuée.

En cas de maintien de la place d'accueil, le lieu d'accueil doit **tout mettre en œuvre pour chercher à entrer en lien avec le ou la mineur.e, pour favoriser son retour et continuer à travailler le projet d'accompagnement** en lien avec l'ensemble des partenaires.

b) Le maintien du lien

Pendant la fugue, **l'équipe éducative du lieu d'accueil et de la circonscription se mobilisent pour chercher à entrer en lien avec le ou la mineur.e en fugue**. Il s'agit de lui montrer qu'il ou elle est attendu.e quelque part et que quelqu'un s'inquiète pour lui ou pour elle.

Ainsi, tant que la place est maintenue, le lieu d'accueil cherche à entrer en lien avec le ou la mineur.e et continue à travailler le projet dans la perspective de son retour. La circonscription se mobilise également pour entrer en lien avec la ou le mineur.e et pour favoriser son retour. Plusieurs leviers peuvent être utilisés dans ce cadre.

❖ Recherche physique dans l'environnement

Juste après le départ, des recherches aux alentours du lieu d'accueil peuvent être menées à pieds ou en véhicule.

❖ L'utilisation des téléphones

Les téléphones professionnels sont essentiels pour chercher à maintenir le lien avec les jeunes et à entrer en contact avec elles et eux par SMS, par appel téléphonique et par les réseaux sociaux.

Les réseaux sociaux (Whatsapp, Snapchat, instagram...) peuvent être utilisés pour maintenir le lien avec les jeunes **avec des comptes professionnels exclusivement**.

Il est nécessaire d'être transparents avec les enfants accueillis et de leur expliquer que les téléphones professionnels et les comptes professionnels peuvent être utilisés à des fins professionnelles et notamment pour les contacter en cas de fugue. Certaines fonctionnalités des applications peuvent alors être utilisées **avec accord des jeunes**, comme la géolocalisation.

Dès le moment du départ, les professionnel.le.s du lieu d'accueil peuvent appeler le ou la mineur.e et lui laisser des messages. Si il ou elle répond mais ne revient pas, les professionnel.le.s cherchent à entretenir ce lien pour prendre des nouvelles. Si il ou elle ne répond pas, les professionnel.le.s continuent à chercher à entrer en contact par tous les moyens disponibles.

❖ Le message aux jeunes

L'important est d'abord de **rappeler aux mineur.e.s que l'on se préoccupe pour elles et eux, qu'on les attend quelque part et que l'on est disponibles pour elles et eux**.

Il s'agit aussi de chercher à comprendre où il.elle est, et quels sont les risques auxquels il.elle s'expose. Cela peut permettre d'agir en allant chercher la.le jeune si possible ou d'informer les forces de police en cas de besoin.

❖ Mobiliser l'entourage

La famille et les amis du ou de la jeune peuvent être ressources pour en savoir plus sur la situation du ou de la jeune et éventuellement communiquer avec lui ou elle afin de lui dire qu'il ou elle est recherché.e, attendu.e et que les professionnel.le.s s'inquiètent à son sujet.

Dès le début de l'accueil d'un.e jeune, le lieu d'accueil peut lui demander quelles coordonnées de son entourage il ou elle veut bien donner pour les contacter en cas de problème. Les professionnel.le.s expliquent aux jeunes dans quelles circonstances ils et elles pourront utiliser ces coordonnées.

❖ Mobiliser les partenaires

Les partenaires intervenant auprès du ou de la mineur.e, comme l'établissement scolaire ou les clubs de sport peuvent être mobilisés pour recueillir des informations concernant la situation.

Les partenaires du territoire, comme les clubs de prévention, peuvent également être mobilisés pour recueillir des informations ou chercher à entrer en lien avec la ou le mineur.e.

❖ Le lien entre professionnel.le.s

Les informations importantes sur la situation du ou de la mineur.e pendant la fugue doivent être communiquées entre le lieu d'accueil et l'ASE afin de maintenir un même discours et de se coordonner.

IV. Ré-accueillir le jeune sur son lieu d'accueil après une fugue

Le moment du retour du jeune sur son lieu d'accueil est un moment clé de son accompagnement, auquel il faut pouvoir répondre avec de la bienveillance, de l'écoute et sans jugement. L'accompagnement mis en place s'adapte à chaque situation et contexte de départ.

L'accompagnement lors du retour peut se distinguer en plusieurs étapes :

1. Etape des besoins :

Aux premiers moments du retour, les professionnel.le.s doivent avant tout chercher à répondre aux besoins du ou de la jeune et à le ou la rassurer.

Il s'agit ainsi de répondre aux besoins physiologiques d'un.e jeune parfois absent.e sur une longue période en lui proposant de manger, de prendre une douche et de se reposer. Un soin particulier doit être apporté à cette étape en prenant soin du ou de la jeune, en lui consacrant du temps, en lui préparant un repas...

Il s'agit aussi de rassurer la ou le jeune et de lui manifester que l'on est content de son retour, qu'on s'est inquiété pour elle ou lui. Il est également important d'identifier rapidement dans quel état la ou le jeune revient et de s'assurer qu'il n'a pas subi d'évènements graves lors de son absence.

2. Etape de l'information :

A la suite de ce premier temps d'accueil, il convient d'informer l'autorité parentale et l'ASE du retour du ou de la jeune.

Le commissariat devra également être informé en cas de déclaration de fugue et la ou le jeune devra se présenter pour signifier son retour. Il convient d'organiser cette présentation dans un moment opportun pour la ou le jeune, qui peut attendre que la ou le jeune se soit posé sur son lieu d'accueil.

Il convient aussi d'informer le groupe que la ou le jeune est revenu.e, qu'elle ou il va bien et qu'il faut lui laisser le temps de se réadapter.

Afin de lever la fugue et l'inscription du ou de la mineur.e au fichier des personnes recherchées, **le ou la mineur.e doit se présenter au commissariat.**

Le lieu d'accueil accompagne le ou la mineur.e pour lever la fugue au moment opportun de son retour.

3. Etape de l'échange

Une fois les premiers besoins satisfaits, il est nécessaire de prendre un temps d'échange avec la ou le jeune pour essayer de comprendre avec lui ou elle les raisons de son départ mais aussi ce qui s'est passé pendant son absence. Encore une fois il est important de ne pas juger la ou le jeune et de verbaliser les inquiétudes que l'on a pu avoir pour lui ou elle.

Un temps d'échange avec la ou le psychologue du service peut être proposé au jeune, ainsi qu'un bilan médical selon le besoin.

Ces étapes d'accompagnement s'adaptent toujours aux raisons et au contexte de départ des jeunes.

Certains retours de fugues, notamment après de longues périodes ayant causé la rupture de la place d'accueil, peuvent s'effectuer en circonscription ASE, dont les professionnel.le.s chercheront de la même manière à respecter ces étapes.

Annexe 1 : Coordonnées des circonscriptions ASE

EPT Plaine Commune

- Epinay-sur-Seine/Villetaneuse : circons22@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.57.90
- Pierrefitte-sur-Seine / Stains : circons31@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.43.60
- Île-Saint-Denis / Saint-Ouen : circons24@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.59.45
- Saint-Denis : circons23@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.23.35
- La Courneuve : circons32@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.54.95
- Aubervilliers : circons36@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.58.70

EPT Paris Terres d'Envol

- Tremblay-en-France/Villepinte : circons41@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.44.60
- Sevran : circons54@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.24.57
- Aulnay-Sous-Bois : circons44@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.24.57
- Dugny/ Le Bourget/ Le Blanc-Mesnil : circasedlblbm@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.20.90
- Drancy : circons-ase-drancy@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.59.60

EPT Est Ensemble

- Bobigny : circons72@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.22.00
- Pantin : circons71@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.48.10
- Bagnolet / Les Lilas / Le Pré Saint-Gervais : circons78@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.56.15
- Noisy-le-Sec / Romainville : circons76@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.20.20
- Montreuil : circons74@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.21.90
- Bondy : circons85@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.21.75

EPT Grand Paris -Grand Est

- Le Raincy/Rosny-sous-Bois/ Villemomble : circons87@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.54.45
- Les Pavillons-sous-Bois/Livry-Gargan/Vaujours : circons45@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.24.57
- Clichy-sous-Bois / Coubron / Montfermeil : circons81@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.21.35
- Gagny / Neuilly-Plaisance / Neuilly-sur-Marne : circons82@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.57.15
- Gournay-sur-Marne / Noisy-le-Grand : circons93@seinesaintdenis.fr / 01.71.29.22.45

Annexe 2 : Coordonnées des groupements ASE

- **Groupement 1** (Bobigny, Aubervilliers) : asegroupe1@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 2** (Saint- Denis, Saint-Ouen/Ile-Saint-Denis) : asegroupe2@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 3** (Drancy, Noisy-le-Sec/Romainville, Bagnolet/ le Pré-Saint-Gervais/Les Lilas) : asegroupe3@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 4** (La Courneuve, Pantin, Tremblay/ Villepinte) : asegroupe4@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 5** (Stains/Pierrefitte, Les Pavillons-sous-Bois/Livy-Gargan/Vaujours, Epinay-sur-Seine/Villetaneuse) : asegroupe5@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 6** (Bondy, Noisy-le-Grand/Gournay-sur-Marne, Le Raincy/Rosny-sous-Bois/Villemomble) : asegroupe6@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 7** (Montfermeil/Coubron/Clichy-sous-Bois, Sevran) : asegroupe7@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 8** (Dugny/Le Blanc-Mesnil/ Le Bourget) : asegroupe8@seinesaintdenis.fr
- **Groupement 9** (Aulnay-sous-Bois, Gagny/Neuilly-Plaisance/Neuilly-sur-Marne) : asegroupe9@seinesaintdenis.fr

Annexe 3 : coordonnées du SIS

- **SIS** : 01.41.51.19.10

Annexe 4 : coordonnées des équipes de prévention spécialisée

- **GRAJAR 93** : 01.48.66.16.46 / contact@grajar93.fr
 - Aulnay-sous-Bois : Cité de la rose des vents les « 3000 », cité Europe/ Emmaüs/ étangs merisières, gros saule, Mitry
 - Blanc-Mesnil : Les tilleuls, quartier sud
 - Dugny : Le pont-yblon

- **CAP A CITÉ** : 01.48.54.17.20 / secretariat@capaciteassociation.com
 - Rosny-sous-Bois : Le pré gentil, les Marnaudes – Bois Perrier , la Boissière
 - Bondy : Bondy Nord, Blanqui, la Sablière
 - Bobigny : Paul Eluard, Salvador Allende, Karl Marx, Etoile, Normandie
 - Drancy : Avenir

- **FONDATION JEUNESSE FEU VERT** - service prévention 93 : 01.48.23.34.42 / prev93@ffv.org
 - Epinay-sur-Seine : Orgemont, centre-ville, la source-les presles
 - Île-Saint-Denis : cité Marcel, cité Marcel Paul
 - Saint-Ouen : vieux Saint-Ouen, Payret, Arago, Zola
 - Villetaneuse : Grandcoing, centre-ville, Allende
 - La Courneuve : les 4000 nord et sud, centre-ville, gare

- **CANAL** : 01.55.87.21.30 / contact@asso-canal.org
 - Saint-Denis : Les Francs Moisins, Bel Air, Floreal, Soussaie, Courtille, Allende, centre-ville, Plaine/Pleyel, Delaunay, Pierre Semard, Belleville, Saint Remy, Joliot Curie, Cosmonautes
 - Pierrefitte : Quartiers sud Langevin/Lavoisier/Jean Moulin, quartier nord les Poètes

- **RUES ET CITES** : 01.41.72.02.81 / siege@ruesetcites.fr
 - Montreuil : La Noue, Bel air – Grands pêcheurs /Léo Lagrange, la Boissière, bas-Montreuil, les Morillons
 - Noisy-le-Sec : le Londeau
 - Bagnolet : les Malassis, le plateau

- **A TRAVERS LA VILLE** : 01.48.11.00.03 / asso@alvps.com et pantin@alvps.com
 - Aubervilliers : Villette, quatre chemins, vallées, pont blanc, maladrerie
 - Pantin : les courtilières, quatre chemins

- **ARRIMAGES** : 01.71.84.15.90 / secretariat2@arrimages.org
 - Clichy-sous-Bois : Haut Clichy, bas Clichy
 - Montfermeil : les Bosquets
 - Sevran : Beaudottes, Rougemont
 - Tremblay-en France : centre-ville

- **SAUVEGARDE 93** : 01.55.89.08.40 / dsp@sauvegarde93.fr
 - Noisy-le-Grand : pavé neuf, mont d'est, champy, hauts batons
 - Stains : le clos saint lazare, cité-jardin

Annexe 5 : coordonnées de la BLPF et des commissariats

| Commissariat | Adresse mail Fugues |
|-------------------|--|
| Aubervilliers | commissariat-aubervilliers-fugues@interieur.gouv.fr |
| Aulnay-sous-Bois | commissariat-aulnay-sous-bois-fugues@interieur.gouv.fr |
| Bobigny | commissariat-bobigny-fugues@interieur.gouv.fr |
| Bondy | commissariat-bondy-fugues@interieur.gouv.fr |
| Clichy-sous-Bois | commissariat-clichy-sous-bois-fugues@interieur.gouv.fr |
| Drancy | commissariat-drancy-fugues@interieur.gouv.fr |
| Epinay-sur-Seine | commissariat-epinay-sur-seine-fugues@interieur.gouv.fr |
| Gagny | commissariat-gagny-fugues@interieur.gouv.fr |
| La Courneuve | commissariat-la-courneuve-fugues@interieur.gouv.fr |
| Le Blanc-Mesnil | commissariat-le-blanc-mesnil-fugues@interieur.gouv.fr |
| Le Raincy | Commissariat-le-raincy-fugues@interieur.gouv.fr |
| Les Lilas | commissariat-les-lilas-fugues@interieur.gouv.fr |
| Livry-Gargan | commissariat-livry-gargan-fugues@interieur.gouv.fr |
| Montreuil | commissariat-montreuil-fugues@interieur.gouv.fr |
| Neuilly-sur-Marne | commissariat-neuilly-sur-marne-fugues@interieur.gouv.fr |
| Noisy-le-Grand | commissariat-noisy-le-grand-fugues@interieur.gouv.fr |
| Noisy-le-Sec | commissariat-noisy-le-sec-fugues@interieur.gouv.fr |
| Pantin | commissariat-pantin-fugues@interieur.gouv.fr |
| Rosny-sous-Bois | commissariat-rosny-sous-bois-fugues@interieur.gouv.fr |
| Saint-Denis | commissariat-saint-denis-fugues@interieur.gouv.fr |
| Saint-Ouen | commissariat-saint-ouen-fugues@interieur.gouv.fr |
| Sevran | commissariat-sevran-fugues@interieur.gouv.fr |
| Stains | commissariat-stains-fugues@interieur.gouv.fr |
| Villepinte | commissariat-villepinte-fugues@interieur.gouv.fr |

Annexe 6 – Modèle de demande d'autorisation de sortie

| Identité de l'enfant | | | |
|----------------------|----------|---------------------|------------------|
| Nom : | Prénom : | Date de naissance : | Lieu d'accueil : |

| Type de sortie : | |
|---|----------------------------------|
| Adresse de la sortie : | |
| Date et heure de départ : | Date et heure de retour prévue : |
| Personnes chez qui / avec qui l'enfant sort : | |
| Liens avec l'enfant : | |
| Liens avec le lieu d'accueil : | |
| Contact des personnes avec qui sera l'enfant | |
| Nom : | Prénom : N° de téléphone : |
| Nom : | Prénom : N° de téléphone : |

Le lieu d'accueil accompagne le ou la mineur.e sur le lieu de sortie :

à l'aller

- Oui
 Non

au retour

- Oui
 Non

Le ou la mineur.e dispose d'un moyen de contacter le lieu d'accueil :

- Oui Non

Les personnes avec qui la ou le mineur.e est disposent des coordonnées du lieu d'accueil :

- Oui Non

| |
|--------------------|
| Avis de l'enfant : |
|--------------------|

| Recueil de l'autorité parentale | |
|---------------------------------|------|
| Par quel moyen | Date |

Envoyé à l'Inspecteur.ice pour appréciation le (date)



PROTCOLE RELATIF AUX DECLARATIONS SIMPLIFIEES DE FUGUES

Préambule

Le présent protocole a vocation à s'appliquer aux fugues dites « simples », ne présentant pas de caractère inquiétant ou suspect au moment de leur déclaration, et pour lesquelles, sauf appréciation contraire de l'enquêteur ou du parquet, les policiers des commissariats de police de Seine-Saint-Denis se borneront à faire inscrire le mineur au Fichier des Personnes Recherchées (FPR).

Si toute fugue est en soi un élément d'inquiétude pouvant interpeller les professionnels de la Protection de l'Enfance sur la situation d'un mineur, il convient en effet de distinguer ces déclarations des enquêtes en disparition inquiétante, relevant de l'article 74-1 du Code de procédure pénale, permettant la mise en œuvre d'investigations plus poussées (auditions, réquisitions, perquisitions).

Pour signaler une disparition inquiétante au sens de l'article 74-1 du Code de procédure pénale, ou pour signaler une fugue « simple » devenue inquiétante du fait de sa persistance, il appartient à l'institution gardienne de le signaler soit en se déplaçant auprès du commissariat territorialement compétent soit en transmettant un signalement au parquet.

Le protocole s'applique à tous les professionnels accueillant des mineurs dans le département. Il concerne donc tous les mineurs confiés au service de l'aide sociale à l'enfance (ASE 93), qu'ils soient accueillis par les établissements associatifs du 93, les services d'accueil familial associatifs du 93, les assistants familiaux de l'ASE du 93, les foyers et services d'accueil familial du Centre Départemental Enfants et Familles (CDEF 93) ou par les familles de parrainage, ainsi que tous les mineurs confiés à la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ).

1. Le formulaire unifié de déclaration de fugue

Le formulaire unifié de déclaration de fugue est mis à disposition de toutes les structures collectives et individuelles accueillant des mineurs confiés à l'ASE 93 ou à la PJJ, ainsi qu'aux circonscriptions de l'ASE.

Il appartient au service, à l'établissement ou à l'assistant familial qui accueille le mineur de le renseigner de manière précise et complète, sous forme dactylographiée.

Ce formulaire est contrôlé par l'institution dont dépendent les différents professionnels concernés avant envoi au service de police compétent.

Pour les assistants familiaux du service de l'ASE 93 cette vérification est assurée :

- par le responsable de circonscription en journée,
- par le SIS en période d'astreinte.

Pour les assistants familiaux employés par les services associatifs, cette vérification est assurée :

- par le cadre du service de placement familial en journée,
- par le cadre d'astreinte.

Pour les professionnels travaillant dans les structures collectives associatives, cette vérification est assurée :

- par le cadre du service en journée,
- par le cadre d'astreinte.

Pour les professionnels travaillant en circonscriptions de l'ASE, cette vérification est assurée :

- par le responsable de circonscription,
- par le SIS en période d'astreinte.

Pour les foyers du CDEF, cette vérification est faite :

- par le cadre du service en journée,
- par le cadre d'astreinte.

Pour les assistants familiaux du CDEF, cette vérification est faite :

- par le cadre du service de placement familial en journée,
- par le SIS en période d'astreinte.

Pour les mineurs confiés à la PJJ, cette vérification est faite par le service mandaté dans le cadre du placement (UEHC, CEF, UEHCM, UEHD).

2. Le circuit de transmission du formulaire

Avant de saisir le commissariat territorialement compétent d'une déclaration de fugue, les structures signataires s'engagent à réaliser les diligences habituelles afin de rechercher le mineur concerné.

Sauf particularité, un délai de carence d'une heure est observé entre la fugue du mineur et l'envoi de la déclaration au commissariat territorialement compétent.

Une fois complété, et, le cas échéant, contrôlé par l'autorité compétente définie au paragraphe précédent, le formulaire unifié de déclaration de fugue est adressé au service de police territorialement compétent par voie dématérialisée, via l'adresse structurelle correspondante fournie aux signataires par la Direction Territoriale de la Sécurité de Proximité de Seine-Saint-Denis.

Dès réception et prise en compte de la déclaration de fugue, le service de police en avise l'expéditeur par simple retour de mail.

En cas d'absence de ce retour dans un délai d'une heure, il appartient à l'expéditeur de la déclaration de fugue de prendre contact téléphoniquement avec le commissariat de police territorialement compétent afin de vérifier que la déclaration est bien prise en compte.

3. Le traitement des fugues « simples »

Dès réception de la déclaration de fugue, les policiers de la Brigade Locale de Protection de la Famille (BLPF) ou les effectifs de police présents au commissariat - notamment en période de nuit, de jour férié ou lors des week-ends - font procéder à l'inscription du mineur sur le FPR, et ce sans attache téléphonique préalable avec le parquet.

Dès le retour du mineur au sein du lieu d'accueil, il appartient à l'institution qui avait déclaré la fugue de se rendre au commissariat accompagné du mineur. Cette démarche est indispensable pour mettre fin à l'inscription sur le FPR, mais aussi aux fins d'audition du mineur sur les motifs de la fugue et/ou infractions éventuellement subies durant la période d'absence.

A l'issue, le commissariat territorialement compétent rend compte de ces « retours de fugue » ne posant pas de difficulté par compte-rendu électronique au magistrat de secteur au sein de la DIFAJE.

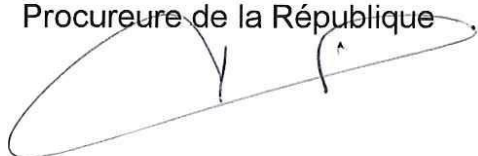
En cas de difficulté, le mode de compte-rendu est laissé à l'appréciation de l'enquêteur selon l'urgence de la situation (par compte-rendu électronique au magistrat de secteur ou par appel à la permanence).

A l'inverse, si le mineur ne réintègre pas sa structure d'hébergement ou sa famille d'accueil, et que sa disparition devient donc inquiétante, il appartient à l'institution gardienne de le signaler soit en se déplaçant auprès du commissariat territorialement compétent soit en transmettant un signalement au parquet.

Une procédure pourra alors être ouverte pour disparition inquiétante, à charge pour le service enquêteur de rendre compte à la permanence téléphonique de la DIFAJE, des comptes-rendus électroniques pouvant toutefois être adressés à la permanence de renfort sur l'adresse difaje.tgi-bobigny@justice.fr pour toute demande de réquisition postérieure aux huit jours suivant la disparition.

Fait à Bobigny le **19 MAI 2016**

Madame Fabienne KLEIN-DONATI
Procureure de la République



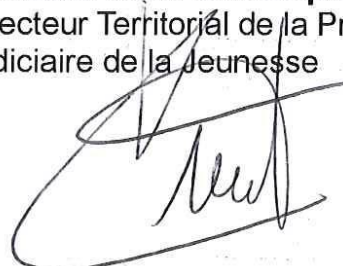
Monsieur François LEGER
Directeur Territorial de la Sécurité de
Proximité de la Seine-Saint-Denis



P/ Le Conseil départemental et le CDEF
Monsieur Frédéric MOLOSSI
Vice-Président chargé de l'enfance
et de la famille



Monsieur Jean-Christophe BRIHAT
Directeur Territorial de la Protection
Judiciaire de la Jeunesse



DECLARATION DE FUGUE « SIMPLE »

| | |
|-------------------|-----|
| Date de la fugue | / / |
| Heure de la fugue | H |

IDENTITÉ ET QUALITÉ DU DÉCLARANT

| | | |
|--------------|-----------|----------------------|
| NOM & Prénom | Téléphone | Qualité du déclarant |
| Adresse | | |

IDENTITÉ DU MINEUR EN FUGUE

| | | | |
|---|--------|-----------------------|--------------------------|
| NOM | PRENOM | Filiation | |
| | | Nom et Prénom du PERE | Nom et prénom de la MERE |
| Date et Lieu de Naissance | | Sexe | Nationalité |
| Le / / à | | | |
| Adresse <u>familiale</u> / n° téléphone | | | |

SIGNALEMENT DU FUGUEUR

| | | | | | |
|---------------------------|------------|------------------|------------------|------------|-----------------------|
| Type (européen,...) | Corpulence | Taille | Cheveux | Yeux | Age apparent |
| Signes Particuliers | | | | | N° Téléphone Portable |
| | | | | | / / / / |
| Description vestimentaire | | Possession | | | |
| | | Pièce d'identité | Autres documents | Argent (€) | |
| | | | | | |

CIRCONSTANCES DE LA FUGUE

| Comment (à pied, moyen de transport utilisé,...) | Direction de fuite ? | Avec qui (seul, accompagné) ? |
|--|----------------------|-------------------------------|
| | | |
| Raisons supposées de la fugue : | | |
| | | |

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

| LIEUX où le mineur est susceptible de se rendre - Lieux fréquentés lors de précédentes fugues – <u>Renseignements utiles</u> |
|---|
| |
| <i>(Ecole fréquentée - Amis connus - ...)</i> |

LIEU D'ACCUEIL DU MINEUR

| Adresse du lieu d'accueil du mineur (ASE ou PJJ) |
|--|
| |

CIRCONSTANCES DE LA MESURE PRISE*

| | |
|---|--|
| Date d'entrée à l'ASE ou à la PJJ <u>ET</u> date d'arrivée dans le lieu d'accueil | |
| Circonscription ASE et éducateur référent (coordonnées) | |
| Nature de la mesure prise (OPP parquet, OPP Juge des Enfants, Recueil provisoire d'urgence (RPU), Accueil provisoire (AP), 72H, ...) Mesures PJJ : | |

(*A RENSEIGNER SI POSSIBLE)



SUIVEZ-NOUS #SSD93

seinesaintdenis.fr