



ECOLE CENTRALE CASABLANCA
Politique de protection des enfants, jeunes et adultes
vulnérables

Safeguarding Policy

Juin 2026



TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

FINALITÉ	4
PRINCIPES DIRECTEURS	4
CHAMPS D'APPLICATIONS	5
GOUVERNANCE ET RESPONSABILITÉS	5
PRÉVENTION ET GESTION DES RISQUES	6
SENSIBILISATION ET FORMATION	7
SIGNALEMENT D'INQUIÉTUDES ET D'INCIDENTS	7
RÉPONSE AUX INCIDENTS ET MESURES DE PROTECTION	8
RECRUTEMENT SÉCURISÉ	9
COMMUNICATION DE LA POLITIQUE	9
SUIVI, DOCUMENTATION ET RAPPORTS	9
RÉVISION	10
ANNEXE 1 : DÉFINITIONS	11
ANNEXE 2 : RÉFÉRENCES	12
ANNEXE 3 : DIRECTIVES COMPORTEMENTALES	13
ANNEXE 4 : CONTACTS UTILES ET MECANISMES EXTERNES DE SIGNALEMENT	16
ANNEXE 5 : PROPOSITION DE PROCEDURE DE SIGNALEMENT D'UN INCIDENT OU INQUIETUDE (INTERNE)	17
ANNEXE 6 : FORMULAIRE DE SIGNALEMENT – INCIDENT / PERSONNE VULNÉRABLE	18



FINALITÉ

La Fondation Ecole Centrale Casablanca (FECC) s'engage à offrir un environnement sûr, respectueux, inclusif et protecteur pour l'ensemble de sa communauté, en particulier les jeunes de moins de 18 ans et les adultes vulnérables.

La présente politique vise à prévenir tout type d'abus, de négligence, d'exploitation, de harcèlement, d'intimidation, de discrimination ou de traitement inapproprié à l'encontre de ces personnes, et à définir un cadre clair pour la protection, la détection, le signalement et la gestion des situations préoccupantes.

La Politique de protection des jeunes et des adultes vulnérables ne constitue pas un document autonome. Elle s'inscrit dans un cadre normatif global et s'applique conjointement avec l'ensemble des politiques, règlements et directives en vigueur, notamment le Règlement intérieur de la FECC, le Règlement des Études, le Règlement intérieur de la Résidence ainsi que le Code de Bonne Conduite. Elle est, en outre, mise en œuvre dans le strict respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

Par une communication claire et des formations adaptées, la FECC veille à ce que l'ensemble des personnes concernées sache reconnaître une situation de risque, comprenne comment la signaler et puisse réagir de manière appropriée, dans le respect des procédures établies.

PRINCIPES DIRECTEURS

La FECC considère que toute personne a le droit d'apprendre, de travailler, de vivre et de participer à la vie institutionnelle dans un environnement sûr, sain et respectueux de sa dignité.

À ce titre, la FECC :

- affirme qu'aucune forme d'abus, de négligence, de violence, de harcèlement, d'exploitation ou de traitement inapproprié à l'encontre d'un jeune ou d'un adulte vulnérable n'est acceptable ;
- reconnaît que toute personne, quels que soient son âge, son sexe, son handicap, son origine, sa nationalité, sa situation sociale, sa religion ou toute autre caractéristique, doit bénéficier d'une protection égale ;
- reconnaît également la nécessité de protéger le personnel, les étudiants, les bénévoles et les partenaires contre les allégations infondées, au moyen de procédures équitables, confidentielles et rigoureuses ;
- s'engage à adopter une approche centrée sur la personne concernée, respectueuse de sa sécurité, de sa dignité, de sa confidentialité et de son bien-être.

À cette fin, l'ECC s'engage à :

- créer et maintenir un environnement sûr, accueillant et inclusif ;
- mettre en place des mécanismes de prévention et de réduction des risques ;
- informer, sensibiliser et former l'ensemble des parties prenantes ;
- désigner des personnes et instances responsables de la sauvegarde ;
- mettre à disposition des mécanismes de signalement accessibles, confidentiels et réactifs ;
- répondre de manière appropriée à toute inquiétude, allégation ou incident ;
- coopérer avec les autorités compétentes lorsque la loi ou la gravité de la situation l'exige.



CHAMPS D'APPLICATIONS

Cette politique s'applique à :

- Tous les étudiants, y compris les mineurs et les adultes vulnérables.
- Tous les membres du personnel, qu'ils soient permanents, temporaires, enseignants, administratifs, encadrants, tuteurs, coaches, personnels de soutien, personnels de résidence, personnels de santé, agents de sécurité, vacataires, consultants ou bénévoles ;
- Anciens étudiants, prestataires, partenaires, intervenants externes, visiteurs, contractants, sous-traitants, représentants institutionnels et, plus généralement, à toute personne agissant dans le cadre des activités de la FECC ou en son nom.

Cette politique couvre :

- les activités académiques, pédagogiques, scientifiques, associatives, sportives, culturelles et institutionnelles ;
- les activités en présentiel et en ligne ;
- les activités sur campus et hors campus ;
- les stages, projets de terrain, voyages d'étude, sorties, conférences, événements publics, activités de sensibilisation, actions communautaires et programmes de partenariat ;
- les interactions dans les résidences, bibliothèques, espaces communs, plateformes numériques et environnements de communication liés à l'établissement.

GOVERNANCE ET RESPONSABILITÉS

Direction générale

La Direction générale :

- assume la responsabilité ultime de la mise en œuvre effective de la politique ;
- veille à la désignation du Référent Sauvegarde et, si nécessaire, de relais au sein des entités concernées ;
- garantit l'intégration de la sauvegarde dans les politiques et procédures de l'établissement ;
- prend ou valide les mesures institutionnelles nécessaires en cas de situation grave.

Référent Sauvegarde

Un Référent Sauvegarde est désigné au sein de l'ECC/FECC comme point focal opérationnel pour la mise en œuvre de la présente politique.

Le Référent Sauvegarde a notamment pour mission de :

- veiller à l'actualisation de la politique et des procédures associées ;
- recevoir, centraliser, enregistrer et suivre les signalements ;
- procéder à l'évaluation initiale des situations signalées ;
- coordonner les mesures de protection et le traitement des incidents ;
- orienter les cas vers les services internes ou autorités externes compétents lorsque nécessaire ;
- contribuer à la supervision des enquêtes internes ;



- assurer la confidentialité et la traçabilité des dossiers ;
- appuyer la Direction générale et les entités concernées ;
- animer les actions de sensibilisation et de formation ;
- produire des rapports périodiques anonymisés ;
- contribuer à l'évaluation des risques et à l'amélioration continue du dispositif.

Comité de pilotage

La FECC s'engage à mettre en place un comité de pilotage pour la protection institutionnelle, chargé notamment de :

- suivre la mise en œuvre de la politique ;
- proposer des améliorations et mises à jour ;
- examiner les tendances, les incidents et les besoins de prévention ;
- suivre l'exécution du plan d'action ;
- coordonner la coopération interne sur les dossiers complexes ;
- préparer les rapports destinés à la Direction générale et, le cas échéant, à l'instance de gouvernance.

Tous les usagers

Toute personne relevant du champ d'application de la présente politique doit :

- contribuer à faire de la FECC un environnement sûr, respectueux et exempt d'abus, de discrimination et de harcèlement ;
- prendre connaissance de la présente politique et comprendre comment signaler une situation préoccupante ;
- participer aux actions de formation ou de sensibilisation prévues ;
- intégrer les exigences de sauvegarde dans la préparation et la conduite des activités ;
- signaler sans délai toute inquiétude, tout soupçon ou toute information pertinente ;
- préserver la confidentialité de toute situation suspectée ou avérée ;
- coopérer pleinement à toute enquête interne ou externe.

PRÉVENTION ET GESTION DES RISQUES

La FECC met en œuvre une démarche de prévention active visant à identifier, réduire et gérer les risques susceptibles d'affecter les jeunes et les adultes vulnérables.

À ce titre, l'établissement s'engage à :

- promouvoir une culture institutionnelle de respect, de vigilance et de responsabilité ;
- adopter et diffuser des codes de conduite clairs pour les personnels, étudiants et partenaires ;
- intégrer les enjeux de sauvegarde dans les activités académiques, de résidence, de stage, de mobilité, de recherche, d'événementiel, de sport et de vie associative ;
- identifier les espaces, pratiques, interactions ou situations susceptibles d'exposer une personne à un risque ;
- réaliser, lorsque cela est nécessaire, des évaluations de risques préalables ;



- encadrer de manière appropriée les situations impliquant des contacts individuels prolongés ou non supervisés avec des personnes vulnérables ;
- inclure, lorsque pertinent, des engagements de conformité à la présente politique dans les conventions, contrats et partenariats.

SENSIBILISATION ET FORMATION

Pour garantir une culture de la sauvegarde, l'Ecole Centrale Casablanca s'engage à :

- S'assurer que des formations régulières soient dispensées au personnel (enseignants, administratifs, et tous encadrants internes ou externes à l'Ecole) sur les signes de maltraitance, les comportements appropriés et les procédures de signalement.
- Fournir une information claire aux étudiants sur leurs droits et sur les ressources disponibles.
- Elaborer des supports de communication (affiches, guides, plateforme en ligne) accessibles à tous.

SIGNALEMENT D'INQUIÉTUDES ET D'INCIDENTS

Toute inquiétude concernant la sécurité, l'intégrité, la dignité ou le bien-être d'un jeune ou d'un adulte vulnérable doit être signalée sans délai.

Le signalement peut porter sur :

- une observation directe ;
- une divulgation faite par la personne concernée ;
- une information rapportée par un tiers ;
- une situation suspecte ou un risque potentiel ;
- un comportement inapproprié, abusif, violent, humiliant, négligent ou exploitant.

Les signalements peuvent être effectués :

- au moyen d'un formulaire de signalement dédié ;
- par email à l'adresse institutionnelle prévue à cet effet ;
- directement auprès du Référent Sauvegarde ;
- selon l'urgence, auprès de la Direction générale ou du service compétent.

Sauf urgence particulière, le signalement doit être transmis dans un délai maximal d'un jour ouvrable après la prise de connaissance des faits ou de l'inquiétude.

Le signalement doit, dans la mesure du possible, inclure :

- l'identité du déclarant, sauf signalement anonyme ;
- l'identité de la personne concernée, si connue ;
- les circonstances, la date, l'heure et le lieu des faits ;
- une description factuelle des éléments observés, entendus ou rapportés ;
- l'identité de la personne mise en cause, si connue ;
- l'existence éventuelle de témoins ;
- les mesures déjà prises ou l'existence d'une urgence immédiate.



RÉPONSE AUX INCIDENTS ET MESURES DE PROTECTION

Tout signalement fait l'objet d'un examen rapide par le Référent Sauvegarde ou l'autorité compétente désignée.

Évaluation initiale

Une première évaluation est réalisée afin de déterminer :

- la nature et la gravité de la situation ;
- le niveau d'urgence ;
- les risques immédiats pour la personne concernée ;
- la nécessité d'une mesure conservatoire ou d'un renvoi externe.

Mesures de protection immédiates

Lorsque la situation l'exige, la FECC peut mettre en place des mesures immédiates de protection, notamment :

- mise à distance ou réorganisation des contacts ;
- adaptation d'activité, d'encadrement ou de conditions de séjour ;
- restriction provisoire d'accès à certains lieux ou fonctions ;
- orientation vers les services compétents.

Traitement interne

Selon la nature du cas, le dossier peut faire l'objet :

- d'un suivi interne avec accompagnement ;
- d'une investigation administrative ;
- d'une procédure disciplinaire ;
- d'une coordination avec les ressources humaines, la vie étudiante, la résidence, la sécurité ou tout autre service concerné.

Saisine ou coopération avec les autorités externes

Lorsque la loi, la gravité de la situation ou l'intérêt de la personne concernée l'exige, la FECC coopère avec les autorités compétentes, notamment les services sociaux, services médicaux, autorités de protection de l'enfance, police ou justice.

Approche centrée sur la personne concernée

La réponse apportée doit être guidée par :

- l'écoute ;
- le respect de la dignité ;
- la confidentialité ;
- la non-stigmatisation ;
- l'accès à l'information sur les démarches possibles ;
- un accompagnement approprié dans la mesure des capacités de l'établissement.

Mesures à l'encontre des contrevenants

Toute violation avérée de la présente politique peut entraîner des mesures disciplinaires, administratives, contractuelles ou académiques (cf. Règlement intérieur de la FECC), sans préjudice des suites civiles ou pénales prévues par la législation applicable.



RECRUTEMENT SÉCURISÉ

La FECC veille à ce que ses pratiques de recrutement, de sélection et d'engagement soient compatibles avec les exigences de la présente politique.

À ce titre, l'établissement peut mettre en œuvre, selon la nature du poste, du rôle ou de la mission :

- la vérification des références ;
- l'examen de l'aptitude à travailler dans un environnement éducatif ou avec des personnes potentiellement vulnérables ;
- des vérifications d'antécédents ou enquêtes de moralité dans les limites prévues par le droit applicable ;
- l'insertion d'engagements de conformité à la politique dans les contrats, conventions ou lettres de mission ;
- la limitation ou l'interdiction d'accès non supervisé à des jeunes ou adultes vulnérables pour toute personne ne présentant pas les garanties requises.

COMMUNICATION DE LA POLITIQUE

L'ECC/FECC veille à assurer une diffusion large, accessible et régulière de la présente politique.

À cette fin, l'établissement s'engage à :

- publier la politique sur les supports institutionnels appropriés ;
- mettre à disposition une version synthétique pour affichage dans les lieux de passage et espaces de vie ;
- intégrer les messages clés dans les livrets d'accueil, manuels, séances d'intégration et supports de formation ;
- rappeler périodiquement les mécanismes de signalement et les comportements attendus ;
- communiquer toute mise à jour substantielle à l'ensemble des parties prenantes.

SUIVI, DOCUMENTATION ET RAPPORTS

La FECC met en place un dispositif de suivi et de documentation visant à assurer la traçabilité, l'analyse et l'amélioration continue de son système de sauvegarde.

À ce titre :

- tout signalement est consigné dans un registre confidentiel et sécurisé ;
- les dossiers sont conservés conformément aux règles applicables de confidentialité et de protection des données ;
- les tendances, incidents, délais de traitement et mesures prises feront l'objet d'analyses périodiques ;
- un rapport anonymisé sera présenté à la Direction générale ainsi qu'au Conseil d'Administration de l'établissement ;
- les enseignements tirés des cas traités alimentent la prévention, la formation et l'amélioration des procédures.

Audit externe indépendant

La FECC s'engage à faire évaluer périodiquement (au moins tous les 2 ans) son dispositif de sauvegarde par un organisme ou un expert externe indépendant, afin de vérifier la conformité, l'efficacité et la mise



en œuvre effective de la présente politique ainsi que des procédures associées. Cet audit pourra notamment porter sur :

- les mécanismes de prévention et de gestion des risques ;
- les procédures de signalement et de traitement des incidents ;
- la gouvernance et les responsabilités en matière de sauvegarde ;
- la qualité des actions de sensibilisation et de formation ;
- le respect des principes de confidentialité, de protection et de traçabilité.

Les recommandations issues de ces évaluations externes alimenteront le processus d'amélioration continue du dispositif institutionnel de sauvegarde.

RÉVISION

La présente politique est réexaminée périodiquement afin de garantir sa pertinence, son efficacité et sa conformité avec l'évolution du cadre institutionnel, juridique et opérationnel.

Sauf nécessité particulière justifiant une révision anticipée, la politique est revue au moins tous les 2 ans.

La FECC peut également procéder à des mises à jour intermédiaires de ses procédures opérationnelles, outils de signalement, plans de formation ou supports de communication lorsqu'une amélioration est nécessaire.



Royaume du Maroc
FONDATION ECOLE CENTRALE CASABLANCA
Le Directeur Général
Signé : Jalal CHARAF



ANNEXE 1 : DÉFINITIONS

Jeunes : Les jeunes constituent la tranche d'âge comprise entre 15 et 24 ans.

Enfant : Toute personne âgée de moins de 18 ans.

Adulte vulnérable : toute personne âgée de 18 ans ou plus qui, en raison d'un handicap, d'une maladie, d'une difficulté psychologique, d'une situation de dépendance, d'un isolement, d'une contrainte particulière, d'une incapacité temporaire ou durable, ou de toute autre situation de fragilité, peut être moins à même de se protéger contre un préjudice, un abus ou une exploitation.

Incident relevant de la sauvegarde des jeunes et adultes vulnérables : Toute situation au cours de laquelle un jeune ou un adulte vulnérable subit un préjudice du fait d'une action ou inaction d'un étudiant ou d'un membre du personnel, ou de toute autre personne travaillant pour ou au nom de l'établissement.

Signalement : Communication formelle d'une inquiétude, d'un soupçon, d'une information, d'une divulgation ou d'un incident relevant de la présente politique.

Préjudice : Atteinte physique, psychologique, morale, sociale, sexuelle, économique ou numérique aux droits, à l'intégrité, à la sécurité ou au bien-être d'une personne.

Préjudice psychologique : Abus émotionnel ou psychologique, notamment (mais sans s'y limiter) les traitements humiliants et dégradants tels que les insultes, les critiques constantes, le dénigrement, l'intimidation persistante, la réclusion et l'isolement.

Abus : Tout acte ou omission portant atteinte à une personne, notamment sous forme de violence physique, psychologique, verbale ou sexuelle, de négligence, d'exploitation, d'intimidation ou de harcèlement.

Exploitation : Fait d'utiliser une personne à son détriment ou à l'avantage d'un tiers, en tirant profit de sa vulnérabilité, de sa dépendance ou de sa position d'infériorité.

Harcèlement : Forme de comportement physique ou de violence verbale agressive, menaçant et récurrent dirigé vers d'autres personnes, en particulier des personnes plus jeunes, plus faibles ou autrement désavantagées. Le cyberharcèlement consiste à menacer verbalement ou à harceler une personne par des moyens électroniques, comme les téléphones portables, les e-mails, les réseaux sociaux ou les SMS.

Violence émotionnelle : Tous les comportements, les paroles et les actions comme le harcèlement, l'intimidation, la menace, les moqueries, le ridicule, le dénigrement, l'humiliation ou la création d'un environnement hostile effrayant ayant un impact négatif sur le développement et la perception de soi d'une personne. La violence émotionnelle peut également être infligée en ligne.

Violence physique : Tout acte ayant pour intention ou conséquence la douleur et/ou une blessure physique.

Violence verbale : Toute atteinte personnelle, comme les critiques (en privé ou en public), la moquerie, les insultes particulièrement blessantes, les reproches, la menace d'autres formes de violence contre la victime.

Violence sexuelle : Toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle atteinte. Les violences sexuelles n'impliquent pas nécessairement de contact physique et peuvent également se produire en ligne.



ANNEXE 2 : RÉFÉRENCES

CADRE JURIDIQUE NATIONAL :

Constitution du Royaume du Maroc (2011)

- Article 19 : égalité entre les femmes et les hommes, jouissance des droits et libertés.
- Article 21 : droit à la sécurité des personnes et de leurs proches.
- Article 22 : interdiction des traitements cruels, inhumains, dégradants ou portant atteinte à la dignité.
- Article 24 : droit à la protection de la vie privée.
- Article 31 : droit à l'accès à la santé, à la protection sociale et à l'éducation.
- Article 32 : protection juridique et sociale de la famille et des enfants ; égalité de protection pour tous les enfants.
- Article 34 : politiques publiques en faveur des personnes vulnérables et en situation de handicap.

Code pénal marocain

- Articles 404 à 414 : violences et coups et blessures.
- Articles 431-1 à 431-5 : harcèlement sexuel.
- Articles 448 et suivants : atteinte à la vie privée.
- Articles 482 à 496 : infractions sexuelles et atteintes aux mineurs.
- Articles 503-1 à 503-13 : violences faites aux femmes.
- Articles 1-448 à 1-448-5 : traite des êtres humains.
- Articles relatifs à la corruption et à l'exploitation des personnes vulnérables.

Code de la famille (Moudawana)

- Article 54 : droits fondamentaux de l'enfant, notamment : protection de la santé ; protection contre la violence ; éducation et développement ; préservation de la dignité.

Loi n° 103-13 relative à la lutte contre les violences faites aux femmes

Loi n° 27-14 relative à la lutte contre la traite des êtres humains

Loi n° 09-08 relative à la protection des données à caractère personnel

Loi-cadre n° 97-13 relative à la protection et à la promotion des droits des personnes en situation de handicap

Loi n° 70-03 portant réforme du Code de procédure pénale

CADRE JURIDIQUE INTERNATIONAL :

Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women, CEDAW), **ONU, 1979**

Convention internationale des droits de l'enfant (Convention on the Rights of the Child), **ONU, 1989**

Convention relative aux droits des personnes handicapées (Convention on the Rights of Persons with Disabilities, CRPD), **ONU, 2006**



ANNEXE 3 : DIRECTIVES COMPORTEMENTALES

1. OBJET

Les présentes directives comportementales définissent les règles de conduite applicables à l'ensemble du personnel, des intervenants, des bénévoles, des consultants et des prestataires travaillant avec ou au contact d'enfants, de jeunes et/ou adultes vulnérables dans le cadre des activités de l'École Centrale Casablanca.

Elles visent à :

- assurer un environnement sûr, respectueux et protecteur ;
- prévenir toute forme d'abus, de négligence, de harcèlement ou d'exploitation ;
- clarifier les comportements professionnels attendus ;
- réduire les situations de risque ou d'ambiguïté.

2. PRINCIPES DE CONDUITE

Le personnel doit, en tout temps :

- agir dans l'intérêt supérieur des élèves ;
- maintenir des relations strictement professionnelles ;
- faire preuve de respect, de dignité et de bienveillance ;
- éviter toute situation pouvant être interprétée comme inappropriée ;
- préserver la sécurité physique et émotionnelle des étudiants ;
- respecter les limites professionnelles et institutionnelles.

3. INTERACTIONS AVEC LES ÉLÈVES

3.1 Interactions individuelles

Les rencontres individuelles avec un élève doivent :

- avoir un objectif éducatif, académique ou de soutien clairement défini ;
- se dérouler dans des espaces visibles ou accessibles ;
- être limitées à la durée nécessaire ;
- respecter les procédures internes de supervision.

Le personnel doit éviter :

- les rencontres isolées dans des lieux fermés ;
- les situations créant une dépendance émotionnelle ;
- les interactions secrètes ou dissimulées.

3.2 CONTACT PHYSIQUE

Tout contact physique doit être :

- approprié ;
- professionnel ;
- limité ;
- justifié par le contexte.

Le personnel ne doit jamais :

- initier un contact physique ambigu ou intrusif ;
- utiliser la force, la violence ou les punitions corporelles ;
- avoir un comportement pouvant être interprété comme déplacé ou à caractère sexuel.



4. RÉSIDENCES ET ESPACES PRIVÉS

Le personnel ne doit pas :

- entrer dans une chambre d'élève sans raison professionnelle valable ;
- rester seul de manière prolongée avec un élève dans un espace privé ;
- inviter un élève dans un espace personnel privé.

Lorsque l'accès à une chambre est nécessaire :

- l'intervention doit être justifiée ;
- les règles institutionnelles doivent être respectées ;
- la présence d'un second membre du personnel est recommandée lorsque possible.

5. COMMUNICATIONS NUMÉRIQUES

Le personnel doit utiliser exclusivement les canaux de communication institutionnels pour interagir avec les élèves.

Les communications doivent rester :

- professionnelles ;
- transparentes ;
- appropriées au contexte académique ou institutionnel.

Le personnel ne doit pas :

- engager des conversations à caractère intime ou personnel ;
- envoyer des contenus inappropriés, offensants ou ambigus ;
- maintenir des échanges privés excessifs hors cadre institutionnel.

6. ACTIVITÉS HORS CAMPUS ET NUITÉES

Toute activité hors campus doit :

- être autorisée par l'établissement ;
- être correctement supervisée ;
- respecter les règles de sécurité et d'encadrement.

Dans le cadre d'activités comportant des nuitées :

- le personnel ne doit pas partager une chambre avec un élève ;
- les règles de séparation et d'intimité doivent être respectées ;
- un encadrement adapté et suffisant doit être assuré.

7. RELATIONS INAPPROPRIÉES ET COMPORTEMENTS INTERDITS

Le personnel ne doit jamais :

- développer une relation intime et inappropriée avec un étudiant ;
- adopter un comportement manipulateur, intimidant ou humiliant ;
- faire preuve de favoritisme ;
- solliciter des services personnels ou des avantages ;
- consommer de l'alcool ou des substances illicites avec des étudiants ;
- prendre, conserver ou diffuser des images sans autorisation institutionnelle appropriée.

Toute forme :

- d'abus ;



- de harcèlement ;
- d'exploitation ;
- de discrimination ;
- de violence physique ou psychologique

est strictement interdite.

8. OBLIGATION DE SIGNALEMENT

Tout membre du personnel doit signaler immédiatement :

- toute suspicion d'abus ou de maltraitance ;
- tout comportement inapproprié ;
- toute violation des présentes directives ;
- toute situation mettant en danger un étudiant.

Les signalements doivent être effectués conformément aux procédures internes de sauvegarde et de protection.

Aucune mesure de représailles ne peut être prise contre une personne ayant effectué un signalement de bonne foi.

9. RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL

Le personnel est tenu de :

- connaître et respecter les présentes directives ;
- participer aux formations obligatoires de sauvegarde et de protection ;
- coopérer avec les procédures de protection et d'enquête ;
- maintenir en permanence un comportement exemplaire.

Le non-respect des présentes directives peut entraîner des mesures disciplinaires, administratives ou judiciaires.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes directives comportementales s'appliquent à toutes les activités de l'établissement, sur campus, hors campus et dans les environnements numériques liés aux activités institutionnelles.



ANNEXE 4 : CONTACTS UTILES ET MECANISMES EXTERNES DE SIGNALEMENT

Protection de l'enfance – Signalement des enfants en danger

- **192** : numéro vert national dédié aux signalements concernant les enfants victimes ou en situation de danger. Accessible 24h/24 et 7j/7.

Écoute et soutien psychologique

- **1809** : ligne d'écoute, de soutien psychologique et d'orientation pour les enfants et les familles en situation de vulnérabilité ou de détresse.

Centre d'écoute pour enfants victimes de violence

- **2511** : plateforme nationale d'écoute et d'accompagnement des enfants victimes de violence. Services anonymes et gratuits (écoute, orientation juridique et soutien).

Écoute, soutien et orientation pour femmes victimes de violence

- **8350** : numéro d'écoute et d'orientation (Union Nationale des Femmes Marocaines – Kolona Maak). Accessible 24h/24 et 7j/7.

Services d'urgence généraux

- **19 / 112** : Police
- **177** : Gendarmerie Royale
- **15 / 150** : Ambulance et Protection civile

CADRE INSTITUTIONNEL

Ministère de la Solidarité, de l'Insertion Sociale et de la Famille : <https://social.gov.ma/fr/>

Entraide Nationale : www.entraide.ma/fr/

Centres et associations spécialisés (liste non exhaustive) :

Association	Mission principale	Site internet
Union Nationale des Femmes du Maroc (UNFM)	Lutte contre les violences, autonomisation et accompagnement des femmes	https://www.unfm.ma
INSAF	Protection des femmes et enfants vulnérables	https://insaf.ma
SOS Villages d'Enfants Maroc	Protection et prise en charge des enfants sans soutien familial	https://www.sos-maroc.org
Bayti	Protection et réinsertion des enfants en situation de rue	https://bayti.ma
L'Heure Joyeuse	Soutien éducatif, social et sanitaire des enfants vulnérables	https://www.heurejoyeuse.ma
Association Marocaine pour la Protection de l'Enfance et de la Famille	Accompagnement et protection des enfants vulnérables	https://asmapref.org.ma
Amicale Marocaine des Handicapés (AMH)	Inclusion, rééducation et accompagnement des personnes handicapées	https://amh.org.ma
Association AAMH	Rééducation et insertion des personnes en situation de handicap	https://handicapamh.ma
Association Al Nour pour les Femmes en Situation de Handicap	Inclusion et autonomisation des femmes handicapées	https://www.medwomenstand.org

ANNEXE 5 : PROPOSITION DE PROCEDURE DE SIGNALEMENT D'UN INCIDENT OU INQUIETUDE (INTERNE)

1. OBSERVATION OU INFORMATION REÇUE

Toute personne (personnel, étudiant, visiteur) peut constater un comportement ou recevoir une information préoccupante.

2. PREMIER NIVEAU DE RECUEIL

La personne doit remplir un **formulaire de signalement** ou contacter directement le **Référent Sauvegarde** (referent.sauvegarde@centrale-casablanca.ma)

3. RECEPTION DU SIGNALEMENT

Le référent :

- Accuse réception en 24h
- Évalue le niveau de gravité
- Protège l'anonymat si demandé
- Peut consulter d'autres membres de l'équipe de sauvegarde

4. PRISE DE DECISION

Selon la situation :

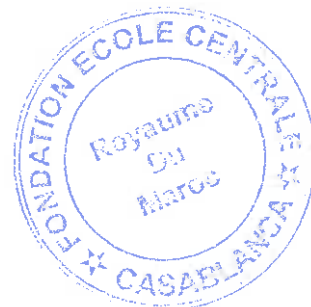
- Suivi interne avec accompagnement
- Intervention de la Direction générale
- Signalement externe (services sociaux, police)

5. DOCUMENTATION

Tous les signalements sont consignés dans un **registre confidentiel** sécurisé.

6. SUIVI

Un point de situation est réalisé avec la personne concernée (si possible), et des mesures d'accompagnement sont proposées.



ANNEXE 6: FORMULAIRE DE SIGNALEMENT – INCIDENT / PERSONNE VULNÉRABLE

ÉCOLE CENTRALE CASABLANCA

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT – INCIDENT / PERSONNE VULNÉRABLE

SECTION 1 : À PROPOS DE VOUS

Nom complet : _____

☐ Je souhaite préserver l'anonymat

Votre relation avec l'École Centrale Casablanca :

☐ Étudiant(e)

☐ Personnel de l'École Centrale Casablanca

☐ Personnel d'une organisation partenaire (vacataires, prestataire, partenaire Entreprise ou autres)

☐ Visiteur ou autre

Fonction / poste : _____

Date & heure de l'incident : _____

SECTION 2 : PERSONNE VULNÉRABLE

☐ Signalement / préoccupation personnel(le)

☐ Signalement / préoccupation pour une tierce personne

Quel est votre lien avec la tierce personne concernée ?

Nom du tiers (si applicable) : _____

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Âge : _____

Relation du tiers avec l'ECC : _____

Contact du tiers (adresse électronique ou et numéro de téléphone) :

SECTION 3 : RAPPORT

Détails de l'incident :



Nom de la personne présumée responsable de l'incident :

Contact (adresse électronique ou et numéro de téléphone) de la personne présumée responsable de l'incident :

Statut :

☐ Personnel ECC

☐ Etudiant ECC

☐ Autres (Partenaire, prestataire, vacataire ou autre)

Présence de témoins :

☐ Oui, préciser :

☐ Non

☐ Je ne sais pas

Merci d'avoir pris le temps de remplir ce formulaire de signalement ; votre démarche contribue à offrir un environnement sûr, respectueux et inclusif pour toutes et tous.

