

Faits Etablissement

Manuel Utilisateur de l'application Faits Etablissement

Version : version 2.7.0

Date : 10/2022

Éditeur : Diffusion de Montpellier

Table des matières

1. Faits Etablissement	3
2. Créer et transmettre un Fait	5
3. Consulter des Faits	11
4. Synthèse	22
5. Accès Mobile	30
6. Modes opératoires en fonction des profils	32
6.1. Pour les profils CE, DE et IEN	32
6.2. Pour les profils délégués de CE	41
6.3. Pour les profils IA-DASEN et délégués d'IA-DASEN	50
6.4. Pour les délégués d'IA-DASEN en consultation	63
6.5. Pour les profils en rectorat	69
6.6. Pour les profils délégués en rectorat	82
6.7. Pour les profils délégués rectorat pour consultation	94
6.8. Pour les profils en ministère	100
7. Annexes	109
7.1. Nomenclatures des types de faits	109
7.1.1. Nomenclature des types de fait pour les 3 degrés d'établissement	109
7.1.2. Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du premier degré (écoles)	113
7.1.3. Nomenclature des suites pour les établissements du premier degré (écoles)	114
7.1.4. Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du second degré (collèges, lycées...)	116
7.1.5. Nomenclature des suites pour les établissements du second degré (collèges, lycées...)	117
7.1.6. Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du troisième degré (établissements administratifs (DSDEN, Rectorats...))	119
7.1.7. Nomenclature des suites pour les établissements du troisième degré (établissements administratifs (DSDEN, Rectorats...))	121
7.2. Conversion d'un fichier CSV	122
7.2.1. Conversion du format csv au format ods pour Libre Office Calc	122
7.2.2. Conversion document au format csv en xlsx pour Excel 2010	124

1. Faits Etablissement

Présentation et objectifs de l'application

Qu'est-ce que l'application Faits Etablissement ?

Cette application s'adresse aux établissements publics du premier et du second degré.

Elle est destinée à enregistrer et transmettre les faits graves ou très graves de niveau de gravité 2 et 3, d'une école, d'une circonscription ou d'un établissement scolaire mais également à enregistrer les faits préoccupants ou signaux faibles (niveau de gravité 1) qui permettent de repérer une dégradation du climat scolaire.



Cette application permet d'assurer le suivi de ces faits.

Elle rend impossible le classement des écoles, des circonscriptions et des établissements scolaires.

Quels sont les objectifs de Faits Etablissement ?

Conçue par l'Education nationale à partir des usages et des besoins des utilisateurs, l'application répond à plusieurs objectifs.

Elle permet au directeur d'école, à l'IEN de circonscription ou au chef d'établissement de :

- **Signaler aux autorités** académiques les faits graves et préoccupants
- Demander aux autorités académiques un accompagnement
- Garder en **mémoire** ces faits sur une durée de **5 ans**
- **Informen en temps réel** les responsables départementaux et académiques
- Alerter le ministère sur les faits les plus graves
- Disposer d'un outil **de pilotage** sous forme d'outils de synthèse (diagrammes, tableaux de synthèse, cartes, ...)

Elle permet également au personnel en Rectorat et en DSDEN de :

- Consulter un fait
- **Suivre** un fait marquant
- Obtenir une **synthèse** des faits à l'échelle de l'établissement, du département ou de l'académie

Fonctionnalités disponibles par profil d'utilisateurs

Profils Fonctionnalités	DE	IEN	CE	Déleg. CE	IA-DASEN (dont Délég. IA-DASEN)	Délég. IA-DASEN consult	Recteur	Délég. Recteur	Délég. Recteur consult	Ministère
Accueil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Créer un fait	X	X	X	X	X		X	X		
Transmettre un fait selon les règles de gestion	X	X	X				X			
Modifier un fait selon les règles de gestion	X	X	X	X	X		X	X		
Supprimer un fait	X	X	X	X	X		X	X		
Consulter un fait	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Imprimer un fait	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rechercher des faits	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Liste des faits	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Marquer des faits (dans la liste des faits)										X
Consulter synthèse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Exporter les faits	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gérer accès site mobile					X		X	X		
Accéder au site mobile					X		X	X		
Lister les faits sur site mobile					X		X	X		
Consulter un fait sur site mobile					X		X	X		

2. Créer et transmettre un Fait

Qui peut créer un fait ?

Tous les types d'utilisateurs peuvent créer un fait à l'exception des profils et personnels désignés pour consultation uniquement (en DASEN et en rectorat).

Les profils suivants peuvent créer un fait :

- Directeur d'école et personnels de la circonscription recevant l'attribution de l'IEN
- IEN du 1er degré
- Chef d'établissement du 2nd degré public et leur adjoint ou toute personne ayant reçu délégation du chef d'établissement (ex : CPE)
- Les IA-DASEN et les personnels en DSDEN désignés par l'IA-DASEN
- Les recteurs et les personnels en rectorat désignés par le recteur avec droit de validation
- Les personnels en rectorat désignés par le recteur



Comment créer un fait

La création d'un fait peut être réalisée en quelques minutes.

1 Accès à la création d'un fait

Pour accéder à la création d'un fait, il faut cliquer sur l'onglet « Créer un fait »



2 Identification du fait

La première étape de la création du fait consiste à identifier la **date** et l'**établissement/école** dans lequel le fait a eu lieu.

Si vous êtes en responsabilité d'un seul établissement, celui-ci sera sélectionné automatiquement.

Si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, il faut indiquer la date présumée et cocher la case « date du fait incertaine ».

3 Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le **type du fait** en sélectionnant au minimum un type d'atteintes.

Plusieurs types d'atteintes peuvent être sélectionnées pour un fait.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante.

4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner **les protagonistes** (auteurs et victimes) et **les espaces** concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins **un type de victime et d'auteur**.

Il faut sélectionner au moins **un type espace**.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.

5 Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner **les suites qui ont été données au fait**.

La saisie des suites n'est **pas obligatoire** au moment de la création du fait.

En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard.

Cliquer sur suivant pour passer à la dernière étape, l'étape de validation du fait.

Valider et transmettre un fait

Qui peut transmettre un fait et à qui est transmis le fait ?

Les faits sont catégorisés en trois niveaux de gravité. Les faits de niveau de gravité 2 et 3 doivent être obligatoirement déclarés dans l'application et transmis aux autorités académiques. Cette transmission se fait au moment de la validation du Fait. Les niveaux de gravité 1, sont des faits préoccupants pour l'école ou l'établissement dont la connaissance n'est pas portée au niveau des DSDEN, mais qui servent d'indicateurs aux directions d'école et d'établissement pour la prévention des violences, des situations de crise et le climat scolaire.

Les personnes habilitées à valider et transmettre les faits sont les suivantes au niveau d'une école, d'un EPLE et de la circonscription :

- Directeur d'école du 1er degré public ou les personnels recevant l'attribution d'un IEN de sa circonscription
- IEN du 1er degré
- Chef d'établissement du 2nd degré public et leur adjoint



Il est à noter que les « profils délégués » ne peuvent pas transmettre de faits, les faits doivent être validés par le DE, le CE, l'IEN ? l'IA-DASEN ou le Recteur pour être transmis.

Lorsque le fait est validé et transmis, une notification est envoyée aux destinataires suivants :

- l'IA-DASEN ainsi que la personne habilitée par l'IA-DASEN ;
- le cabinet du recteur ainsi que la personne habilitée par le recteur ;
- le référent justice ;
- le conseiller en charge des équipes mobiles de sécurité ;
- le Chef d'établissement (pour un fait créé par l'IA-DASEN) ;

Le mail de notification contient les éléments suivants :

- UAI + nom de l'établissement
- Nom de la ville
- Numéro du département + nom du département
- Numéro de téléphone de l'établissement



Pour les faits exceptionnels, la transmission des faits par cette application ne remplace pas un appel direct à l'IEN de circonscription, à l'IA-DASEN ou au directeur de cabinet du recteur.



Si le fait est jugé suffisamment important, il peut aussi être remonté au niveau du ministère par les autorités académiques.

Les recteurs et les personnels en rectorat désignés par le recteur avec le droit de validation peuvent alors signaler le fait au niveau ministériel (transmission sans envoi de mail) ou alerter et signaler (transmission avec envoi de mail) ce fait au niveau du ministère ainsi qu'à la liste de diffusion départementale dont dépend l'établissement concerné par le fait.

Pour les profils CE

La dernière étape consiste à **valider la saisie** du fait et le **transmettre**.

Le **niveau de gravité** du fait est proposé **par défaut selon le type du fait** et les renseignements choisis.

Ce niveau de gravité peut cependant être modifié selon l'évaluation de la personne qui saisit le fait .

Si le fait comporte un risque de **retentissement médiatique**, vous pouvez l'indiquer en cochant la case prévue à cet effet.

Une **zone de résumé** du fait vous permet de compléter votre saisie.

Aucune information nominative ne doit être saisie dans cette zone.

Enfin, si le fait est de **niveau 2 ou 3**, vous pouvez demander à **être contacté(e)**.

Pour valider le fait, il vous suffit alors de cliquer sur le bouton **transmettre**.

Le fait sera **transmis au niveau académique** si vous êtes un utilisateur en établissement ou école.

Types de fait | Protagonistes | Suites | **Validation** La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Niveau de gravité estimé

- ☐ Niveau 1 : fait(s) préoccupant(s) ne nécessitant pas de transmission
- ☒ Niveau 2 : fait(s) grave(s)
- ☐ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité
- ☐ Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation

Résumé du fait

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

☐ Cochez cette case si vous souhaitez être contacté(e)

Enregistrer Transmettre Annuler

Précédent

Pour les profils IA-DASEN

Les profils IA-DASEN ont la possibilité de saisir un fait.

Ce fait est **visible au niveau de l'établissement et de l'académie** mais n'est pas transmis au niveau du ministère. Seul le niveau académique (recteur et délégué) peut transmettre le fait au niveau national.

Niveau de gravité estimé

- ☐ Niveau 1 : fait(s) préoccupant(s) ne nécessitant pas de transmission
- ☒ Niveau 2 : fait(s) grave(s)
- ☐ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité
- ☐ Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation

Résumé du fait

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

Résumé du fait (académie)

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

Enregistrer Annuler

Précédent



Le bloc **résumé (académie)** devra être complété de manière systématique. Il correspond aux informations qui seront transmises au ministère, si le fait est transmis au niveau national par le niveau académique.

Attention, s'il est vide, aucun résumé ne sera transmis au ministère.

Il est à noter que même si l'académie ne modifie pas le contenu du résumé transmis par l'école ou

l'établissement, **il est nécessaire que le résumé par l'école ou l'établissement soit recopié dans le bloc résumé académie pour être transmis au niveau ministère.**

Pour les profils d'utilisateurs en rectorat (niveau académique)

Les profils Recteur ont la possibilité de **transmettre un fait au niveau national (ministère) en cliquant sur le bouton "Alerter et signaler"**.

The screenshot shows a web form titled "Niveau de gravité estimé" (Estimated level of gravity). It contains three radio button options for selecting the severity level: "Niveau 2 : fait(s) grave(s)" (selected), "Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité", and "Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation". Below these options are two text input fields. The first is labeled "Résumé du fait" and the second is labeled "Résumé du fait (académie)". Both fields have a placeholder text: "Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives". At the bottom right of the form, there are three buttons: "Enregistrer", "Alerter et signaler", and "Annuler". A "Précédent" button is located at the bottom right of the page.

3. Consulter des Faits

Consulter les faits

La consultation des faits est possible à partir de l'onglet « Suivre un fait ».

Cet onglet permet d'accéder à une **liste des faits** et de **consulter** un fait en particulier pour le **modifier**, le **compléter**.

Au niveau du rectorat, une fonctionnalité supplémentaire est disponible : **transmettre les faits au niveau ministériel**.

Qui peut suivre les faits ?

Tous les utilisateurs peuvent visualiser et suivre les faits qui sont dans leur périmètre de consultation.

Comment visualiser un ensemble de faits ?

Pour accéder à la visualisation d'un ensemble de faits, il faut cliquer sur l'onglet « Suivre un fait ».

The screenshot shows the 'Faits Etablissement' interface. At the top, there's a navigation bar with the logo of the Ministry of Education and Sports, and a menu with 'Accueil', 'Créer un fait', 'Suivre un fait' (highlighted), 'Synthèse', and 'Mon Compte'. Below the menu, there's a search bar with the text 'Accueil > Rechercher et suivre un fait'. The search criteria section is titled 'Critères de recherche' and contains several fields: 'Date de début du fait' (21/01/2021), 'Date de fin du fait' (05/02/2021), 'Département' (034 - HERAULT), 'Degré établissement' (Tous), 'Mot-clé' (empty), and 'Type de fait' (Tous). There are 'Rechercher' and 'Annuler' buttons at the bottom right.

Il est possible d'affiner la recherche en définissant des dates de début et de fin de recherche des faits.

This screenshot is identical to the one above, showing the search criteria section of the 'Faits Etablissement' interface. The fields are: 'Date de début du fait' (21/01/2021), 'Date de fin du fait' (05/02/2021), 'Département' (034 - HERAULT), 'Degré établissement' (Tous), 'Mot-clé' (empty), and 'Type de fait' (Tous). The 'Rechercher' and 'Annuler' buttons are at the bottom right.

Les champs de recherche possible sont différents en fonction des profils d'utilisateur.

De plus, les plages des périodes de recherche des faits, renseignées par défaut, sont différentes en fonction des profils d'utilisateur :

- 5 ans pour un EPLE et une école
- 1 an pour le rectorat et la DSDEN

Selon le profil de l'utilisateur (CE, directeur, DASEN, recteur) et le périmètre de responsabilités, il est possible de sélectionner la recherche en limitant celle-ci à :

- une académie (pour le profil ministère),
- un département (pour les profils ministère, rectorat, DASEN),
- au degré d'établissement : écoles EPLE (pour les profils ministère, rectorat, DASEN),
- au n° UAI de l'établissement ou de l'école (pour les profils IEN du premier degré, directeur d'école, chef d'établissement)
- au type de Fait.



Pour les profils « CE », « Dég. CE », il est également possible de filtrer les faits en fonction de leur transmission ou non au niveau académique grâce à la case à cocher « Faits uniquement transmis ».



Une recherche par mot clé est aussi possible. Celle-ci se base sur le numéro d'un fait ou le nom de l'établissement, la ville ou des mots présents dans le résumé du fait.

⚠ Les champs "date"

Les champs "date" sont renseignés par défaut.

Ces dates correspondent à la date à laquelle a eu lieu le fait et non pas à la date de saisie du fait.

Par défaut, la date de fin du fait est égale à la date du jour et la date de début du fait est égale à J-15 la date de fin du fait.

Cela permet d'afficher par défaut les faits qui ont eu lieu pendant les 15 derniers jours.

Une fois les critères renseignés, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Rechercher » pour obtenir un tableau listant les différents faits correspondants aux critères de recherche.



Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des Faits. Les différents paramètres disponibles dépendent du profil de la personne connectée.

Colonnes à afficher	
<input checked="" type="checkbox"/> Description	<input checked="" type="checkbox"/> RQ
<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait	<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait incertaine
<input checked="" type="checkbox"/> Académie	<input checked="" type="checkbox"/> Date de modification
<input checked="" type="checkbox"/> Département	<input checked="" type="checkbox"/> UAI
<input checked="" type="checkbox"/> Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Ville
<input checked="" type="checkbox"/> Type Fait	<input checked="" type="checkbox"/> Suites



Afin de permettre une meilleure visualisation, vous pouvez augmenter l'affichage du nombre de faits par page.

De plus, un tri peut être appliqué sur chacune des colonnes afin d'ordonner les faits. Ce tri se fait par ordre alphabétique ou numérique en cliquant sur la première case de la colonne.

Résultat de recherche selon le profil

Les icônes « tableaux »

Lorsque vous survolez les icônes « tableaux », une info-bulle apparaît. Celle-ci permet de **visualiser les détails du fait** ou **des suites** qui ont été données à un fait.

Type fait	Suites	Niveau
Actes racistes et antisémites		2
Montpellier		2

Exemples :

- Intervention de / du : Maire, Cellule écoute
- Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s) : Parents informés
- Plaintes : Plainte du directeur, Plainte du personnel

Accéder aux détails du fait

Cliquer sur le numéro d'un Fait permet d'accéder au détail du fait et d'effectuer des modifications si vous le souhaitez.

Profils CE

Résultat de recherche pour les profils CE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Remontée Nat		Date de saisie	Date de transmission	Date du fait	Date de fait incertaine								
✓		2021-011-1573703	22/02/2021	22/02/2021 17:58	22/02/2021		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
✓		2021-011-1573670	05/02/2021	05/02/2021 16:30	05/02/2021		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
		2021-011-1573598	19/01/2021	19/01/2021 16:51	10/12/2020	✓	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
✓		2020-011-1559935	03/12/2020	04/12/2020 08:09	02/12/2020		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
✓		2020-011-1557073	02/12/2020	02/12/2020 15:14	01/12/2020		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2

1

Remontée Nat

Une coche verte est présente dans cette colonne si les faits ont été signalés au niveau national.

Pour rappel, les faits remontés au niveau national sont les faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait aux profils Ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

3

N°

Cette colonne affiche le numéro du fait.

4

Date de saisie

Cette colonne affiche la date de saisie du fait.

5

Date de transmission

Cette colonne affiche la date de transmission du fait.

6

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

7

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

8

Dept

Cette colonne affiche le département où a eu lieu le fait.

9

UAI

Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement dans laquelle a eu lieu le fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement dans laquelle a eu lieu le fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville dans laquelle a eu lieu le fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Suites

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

Niveau

Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

Profils Recteur



Résultat de recherche pour les profils Recteur

Résultat de votre recherche													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15													
	2021-011-1573703	22/02/2021 14:55	22/02/2021				HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
	2021-011-1573670	05/02/2021 16:30	05/02/2021				HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
	2021-011-1573664	05/02/2021 16:16	05/02/2021				AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU			2
	2021-011-1573681	05/02/2021 16:16	05/02/2021				AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU			3
	2021-011-1573648	04/02/2021 15:31	04/02/2021				AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU			2

1

Remontées Nat.

Une coche verte est présente dans cette colonne si les faits ont été signalés au niveau national.



Pour rappel, les faits qui sont remontés au niveau national sont les faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire

remonter le fait au niveau national (ministère).



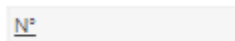
Cette colonne n'est pas visible pour les personnels désignés au niveau ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

3



Cette colonne affiche le numéro du fait.

4

Date de transmission de l'établissement

Cette colonne affiche la date de transmission du fait par l'établissement au niveau académique.

5

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

6

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

7

Date de modification

Cette colonne affiche la date à laquelle le fait a été modifié pour la dernière fois par le niveau établissement ou académique après sa première transmission au niveau académique.



Cette colonne n'est pas visible par les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement ainsi que par les personnels délégués par le chef d'établissement.

8

Dept

Cette colonne affiche le département du fait.

9

UAI

Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville où a eu lieu le fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Suites

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

Niveau

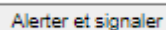
Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

15



Ce champ est saisissable via une coche verte et permet de sectionner plusieurs faits afin de les transmettre au niveau national de manière groupée.

16

Alerter et signaler

Ce bouton permet "d'Alerter et de Signaler" les faits sélectionnés par la coche bleue. C'est à dire de les transmettre au niveau Ministère.



Au niveau du rectorat, une case à cocher permet de sélectionner les faits à remonter et un bouton « Alerter et signaler » permet d'effectuer la remontée au niveau national. Quand celle-ci est réalisée, une **coche verte avec une enveloppe** (alerte et fait signalé) remplacera la case à cocher.

Comment visualiser, modifier, compléter un fait ?

Pour visualiser les détails d'un fait, il suffit de **cliquer sur le numéro** du fait depuis le tableau de recherche des faits.

Il est également possible de consulter les détails d'un fait dans un nouvel onglet en faisant un clic droit sur le numéro du fait.

Le détail du fait permet de visualiser tout ce qui a été sélectionné et renseigné lors de la création du Fait.



Comment visualiser les détails dans un nouvel onglet ?

- 1 Réaliser un clic droit sur le numéro du fait

➡ Il y a alors l'ouverture d'un nouvel onglet séparé du navigateur affichant uniquement le fait en mode consultation, sans le bandeau de menu pour naviguer dans l'application.



Comment modifier ou compléter un fait ?

- 1 Il faut accéder au détail du fait et cliquer ensuite sur le bouton "Modification".



La modification effectuée par le CE pour les niveaux transmis (2 et 3) est visible par lui même ainsi que par les services académiques (rectorat et DSDEN) et ministériel lorsque le fait a été transmis par le niveau académique au niveau ministère.

Depuis les détails du fait, le profil Recteur a également la possibilité de **supprimer** le fait, de **compléter** le résumé (académie) et de le **transmettre** au niveau national.

Fait N° 2021-011-1573664

Déclarant

Date de venue	05/02/2021
Établissement	0110003U - COLLEGE DE L'ALAMIC CAPIENDU 011 - AUDE ACADEME MONTPELLIER ☎ 0
Prénom, Nom	Félix
Courriel	0110003U-011@ac-aude.fr

Description du fait

Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	05/02/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académie)	
Relations	

Nature(s) et atteinte(s)

Type de fait :

- Atteinte aux valeurs de la République
- Autres atteintes aux valeurs de la République

Spécies :

- Intérieur de l'établissement
- Transport scolaire

Victime(s) signalé(s)

Auteur(s) présumé(s)

- Autre(s) auteur(s)
- Famille de l'élève

Suites

- Au niveau de(s) la victime(s) signalé(s)
- Entraine préjudice financier

Zone de résumé

Une **zone de résumé** du fait vous permet de compléter votre saisie.

Cette zone de résumé peut être modifiée et complétée par le CE dans la zone qui lui est spécifique.

Le recteur et son délégué peuvent également modifier et compléter les informations présentes dans la zone du résumé qui leur est attribuée .



Aucune information nominative ne doit être saisie dans cette zone.



Lors de la transmission du fait au niveau ministère il est nécessaire de recopier le résumé du fait dédié au CE, si celui-ci n'est pas modifié, dans la zone de texte dédiée au recteur car seul ce résumé est visible par le recteur.

Pour les profils directeur d'école, chef d'établissement ou IEN du 1er degré

En cliquant sur le bouton « **modifier** », vous accéderez aux mêmes écrans que lors de la création.

Vous pourrez alors modifier le fait en procédant comme lors de la création à l'exception du niveau de gravité si le fait a déjà été transmis.

Pour les profils en rectorat ou en DASEN

En cliquant sur le bouton « **modifier** », vous accéderez à la fiche du fait modifiable (cf. la capture d'écran ci-dessous).

Au niveau académique (IA-DASEN et Rectorat), **seuls le niveau de gravité et les suites ainsi que la zone de résumé seront modifiables.**

Description du fait

Niveau

☒ Niveau 2 : fait(s) grave(s)

☐ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité

☐ Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation

Date du fait 05/02/2021

Résumé du fait

Résumé du fait (académie)

Cette zone ne doit pas contenir de données personnelles

Relations

Cette zone n'accepte que les références de faits séparées par des virgules et sans espace. Ex : "0000-000-0000,1111-111-11".

Références de faits

⚠ Résumé (académique)

Le bloc résumé (académie) devra être complété de manière systématique. Il correspond aux informations qui seront transmises au ministère, si le fait est transmis au niveau national (attention, s'il est vide, aucun résumé ne sera transmis au ministère).

Il est à noter que si l'académie ne modifie pas le contenu du résumé transmis par l'école ou l'établissement, il est nécessaire qu'elle le recopie dans le bloc résumé académie pour que le fait soit transmis au ministère.

Relation

Le bloc relation permet de renseigner les numéros des faits qui sont similaires à celui-ci.

Cette zone n'accepte que les références de faits séparées par des virgules et sans espace. Ex : "0000-000-0000,1111-111-11"

Comment éditer un fait ?

Dans de rares cas, vous aurez besoin de pouvoir éditer un fait. Ceci se fait simplement depuis le détail du fait, en cliquant sur le bouton imprimer. Le fait sera transformé en document **pdf** qui pourra alors être imprimé.



Nous vous rappelons que même si l'application permet d'imprimer les faits, **vous êtes responsable de la confidentialité** de ceux-ci.

De plus, l'utilisation de Faits Etablissement est encadrée par le RGPD et les **recommandations de la CNIL** consultables sur le site de l'application.

4. Synthèse

Cette synthèse est accessible à tous les utilisateurs.

La synthèse des faits est accessible depuis l'onglet « Synthèse ».

Cette synthèse permet de visualiser des **tableaux de consolidation des faits** (transmis ou non) avec des données réduites au département et à l'académie ainsi que leurs graphiques associés.

La synthèse est divisée en plusieurs onglets.



Comment visualiser les synthèses ?

Pour accéder à la synthèse des faits, cliquer sur l'onglet « Synthèse ».

Vous pouvez **affiner la synthèse** en spécifiant les **critères de recherche**.



Selon votre profil, **les critères** seront différents :

Recherche pour les profils Directeur d'école, IEN, CE

Un directeur d'école, un chef d'établissement ou un IEN pourra spécifier la **période** sur laquelle est effectuée la synthèse et le **périmètre** en sélectionnant tous les établissements ou un seul (si l'utilisateur a plusieurs établissements dans son périmètre de compétence) ainsi que le **niveau de gravité**.

Recherche pour les profils DSDEN

Une personne en DSDEN ne pourra pas accéder à une synthèse concernant une école ou une circonscription spécifique. En revanche les critères de recherche disponibles seront la **période** et le choix du **degré d'enseignement (école ou EPLE)** ainsi que le **niveau de gravité**.

Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Département	034 - HERAULT	Degré établissement	Tous
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

Recherche pour les profils Recteur

Pour une personne en rectorat les critères de recherche seront **la période, le département et le degré d'enseignement (école ou EPLE)** à prendre en compte dans la synthèse ainsi que le **niveau de gravité**

Synthèse > Rechercher des faits pour la synthèse

Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Département	Tous	Degré établissement	Tous
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

Recherche pour les profils Ministère

Enfin au niveau du ministère, les critères de recherche seront **l'académie, le département et le degré des établissements** à prendre en compte dans la synthèse ainsi que le **niveau de gravité**.

Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Académie	Toutes	Degré établissement	Tous
Département	Tous		
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

Accès aux figures

👍 👍 [p.23] [p.23] Lorsque les critères de recherche sont renseignés, il suffit de cliquer sur le bouton « **Rechercher** » pour afficher les différents onglets de synthèse.

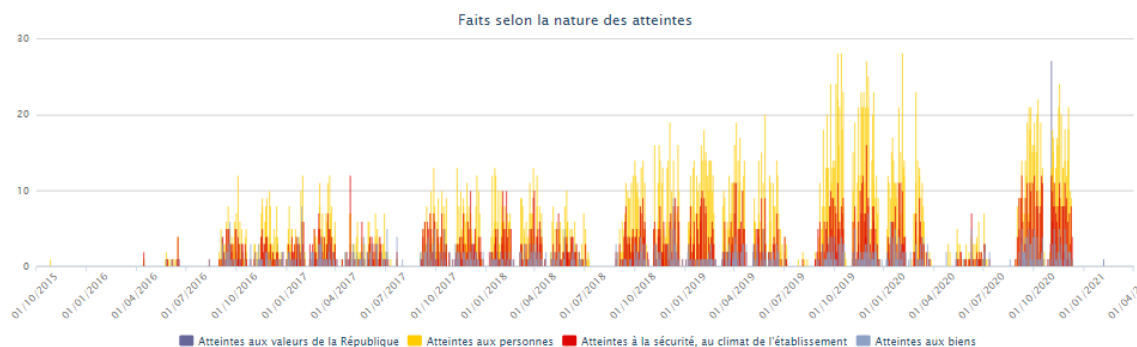
Synthèse - Onglet 1

Sur cet onglet, vous trouverez deux graphiques.

Ces deux graphiques affichent selon la sélection préalablement choisie les niveaux de gravité 1, 2 ou 3.

Faits selon la nature des atteintes

Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de Fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



Il est à noter qu'un même fait pourra être comptabilisé plusieurs fois dans la catégorie types de faits, s'il fait partie de plusieurs catégories de type de fait. (Exemple : un fait relevant à la fois d'une atteinte aux personnes et de la sécurité et au climat de l'établissement)

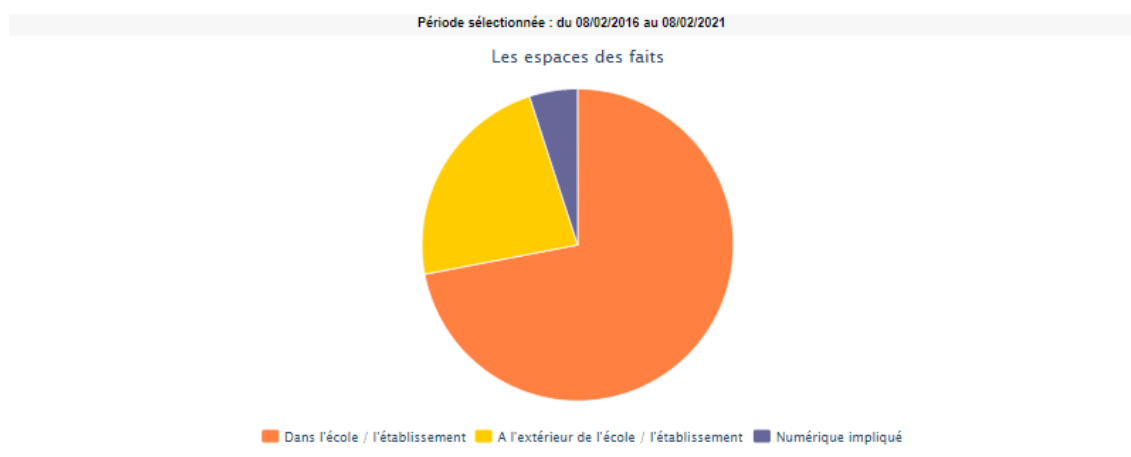
Les 4 grandes catégories de type de fait sont :

- Atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux personnes
- Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
- Atteintes aux biens

Faits selon les espaces où ont eu lieu les faits

Le second graphique représente la **proportion intérieurs / extérieurs des lieux concernés** par les faits.

Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».



Le pourcentage exact est visible au survol de la souris sur la zone en orange, en violet ou en jaune.

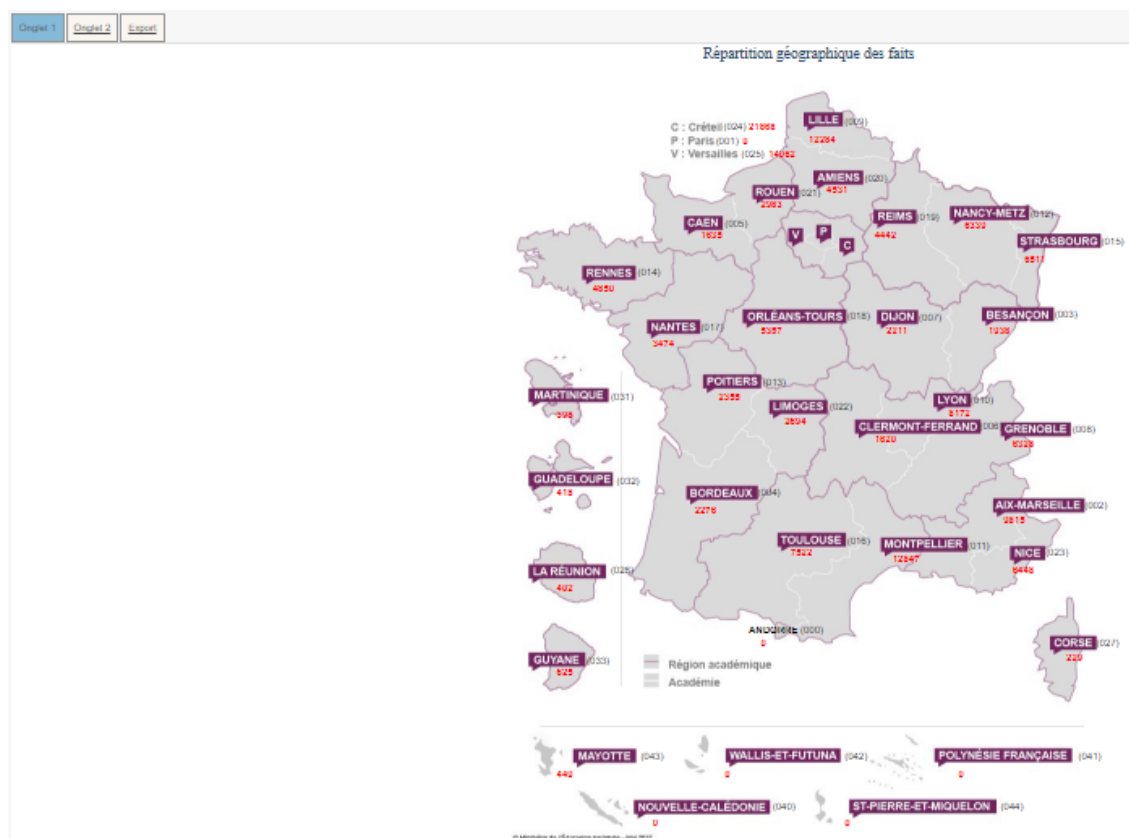
Figure supplémentaire pour les profils Recteur et Ministère

Pour les profils « Ministère et Recteur », « Dég. Recteur » et « Dég. Recteur consult », une figure supplémentaire est disponible.

Celle-ci présente la **répartition géographique des Faits** et s'affiche en premier sur la page « Onglet 1 ».

Deux types de cartes seront disponibles en fonction des critères et profils, une carte de France donnant la répartition des Faits par académie ou une carte académique donnant la répartition des faits par département.

Répartition géographique des faits, carte de France



Répartition géographique des faits, carte académique

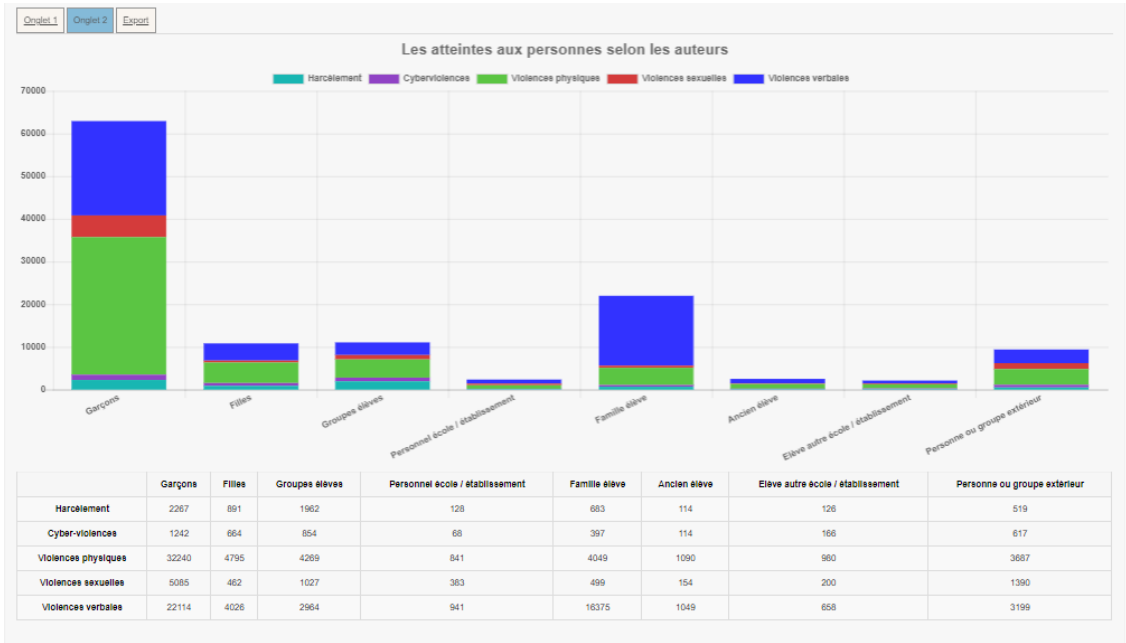


Synthèse - Onglet 2

L'onglet 2 « Synthèse » comporte 3 tableaux et 3 graphiques associés. Ces deux graphiques portent sur des faits dont le niveau de gravité est égal à 2 ou 3

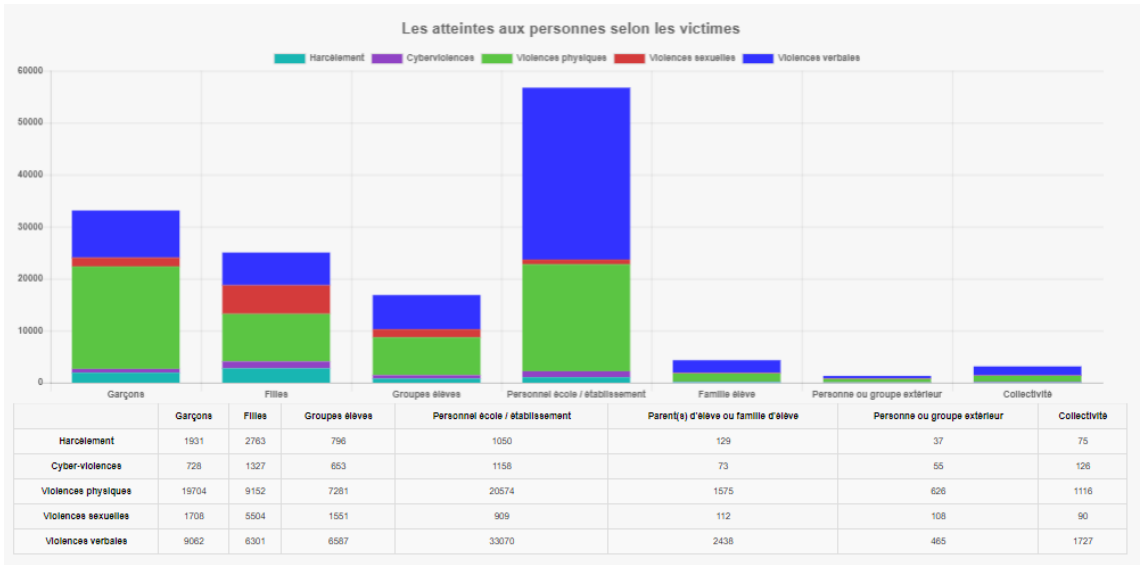
Les atteintes aux personnes selon les auteurs

Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



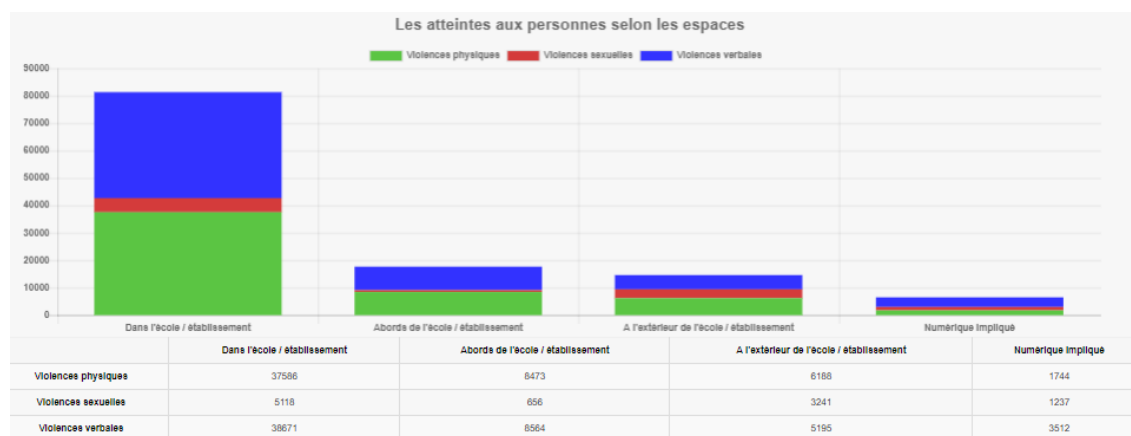
Les atteintes aux personnes selon les victimes

Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.



Les atteintes aux personnes selon les espaces

Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.



Synthèse - Onglet Exports

L'onglet export permet d'**exporter certaines données au format csv** (format qui peut ensuite être exploité dans un logiciel tableur). Il permet de télécharger des données enregistrées sur plusieurs années. Pour une meilleure lecture et exploitation de ces données, un document explicatif en fin de chapitre permet de convertir ces données CSV en format Excel ou Libre Office. Les données exportées portent sur des faits dont le niveau de gravité est égal à 1, 2 ou 3.

Pour télécharger les différents types d'export, il suffit de cliquer sur le nom de l'export et d'enregistrer le fichier.

Ces exports contiennent différentes données détaillant les faits.

1) Type de faits / Suite :

Contient les types de faits par type de suite.

Si plusieurs types de faits de niveau d'arborescence 1 ou plusieurs suites de faits de niveau d'arborescence 1 sont associés à un même fait, l'extraction contient autant de lignes pour ce fait que de combinaison type de faits de niveau 1 / suite de faits de niveau 1.

2) Nombre de faits / type de faits :

Contient le nombre total de faits par type de faits, niveau de gravité et mois d'apparition du fait pour chaque académie et département ; exemple : un fait peut relever de plusieurs types de faits (atteintes aux personnes et atteintes aux biens pour un même fait seront compter deux types de faits).

: 3) Nombre de faits :

Cette extraction permet de calculer pour chaque académie le nombre total de faits indépendamment du nombre de types d'atteintes pour un seul fait.

4) Suites :

Contient les libellés des suites pour les faits concernés. Dans le cas d'un fait associé à plusieurs suites, l'extraction contiendra autant de lignes que de suites. . Exemple : plusieurs suites peuvent concernées un même fait, le tableau comptabilise l'ensemble des suites

5) Type de fait / Espace :

Contient les libellés des types de fait et des espaces associés aux faits concernés. Si plusieurs " Type de fait atteintes " ou " Famille d'espaces " sont associés à un même fait, l'extraction contient autant de lignes, pour ce fait, que de combinaison "Type de fait atteintes / Famille d'espaces". Exemple : un même fait peut s'être produit dans deux types d'espaces, le tableau comptabilise les deux espaces

6) Type de fait / Victime :

Contient les libellés des types de fait et des victimes pour chaque fait concerné. Si plusieurs " Type de fait atteintes " ou " Famille de victimes " sont associés à un même fait, l'extraction contient autant de lignes, pour ce fait, que de combinaison "Type de fait atteintes / Famille de victimes".

7) Type de fait / Auteur :

Contient les libellés des types de fait et des auteurs pour chaque fait concerné. Si plusieurs " Type de fait atteintes " ou " Famille d'auteurs " sont associés à un même fait, l'extraction contient autant de lignes, pour ce fait, que de combinaison "Type de fait atteintes / Famille d'auteurs".

8) Synthèse des faits :

Contient 7 onglets :

- Onglet Atteintes : donne la répartition des types de faits par type d'atteinte
- Onglet Gravité : donne la répartition du nombre de faits par gravité (niveau 2 et 3)
- Onglet Etablissement : donne la répartition des faits par type d'établissement (niveau 1 : écoles du premier degré, niveau 2 : établissement du second degré, niveau 3 : services de l'administration)
- Onglet Victime : donne la répartition des victimes par catégorie
- Onglet Evol atteintes : donne l'évolution mois par mois des atteintes
- Onglet Evol établissement : donne l'évolution mois par mois du nombre de faits par type d'établissement
- Onglet Evol victime : donne l'évolution mois par mois du nombre de victimes

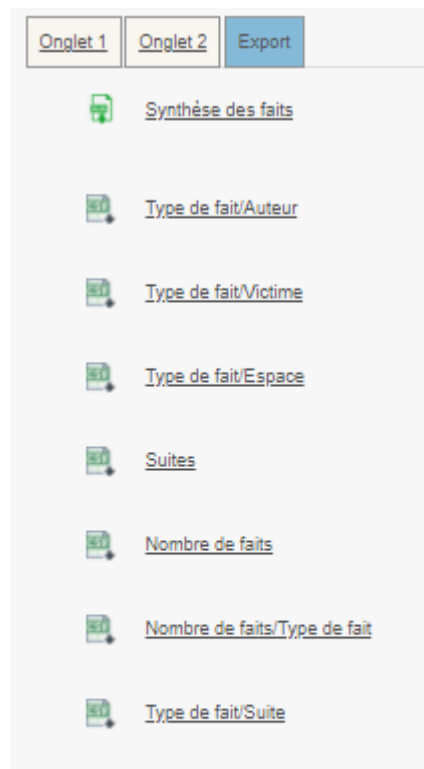


Convertir un fichier au format CSV en format Excel et Libre Office :

🔗 Conversion du format csv au format ods pour Libre Office Calc [p.122]

🔗🔗 Conversion document au format csv en xlsx pour Excel 2010 [p.124] [p.122]

Exports disponibles pour les profils CE, DSDEN, Recteur



Exports disponible pour les profils Ministère

5. Accès Mobile

Accès mobile

La fonctionnalité « Accès mobile » est disponible uniquement pour les profils :

- Recteur
- IA-DASEN
- Délég. Recteur (hormis le profil consultation)

Pour que cette fonctionnalité soit activée, il est nécessaire de procéder à un **paramétrage de son compte**.

Le paramétrage du compte est accessible depuis l'onglet « Mon compte ».



Obtenir un code d'accès

- 1 Pour obtenir votre code, cliquer sur le bouton « **Générer un code** ».

Si le code PIN généré ne vous convient pas, vous avez la possibilité de le modifier avant d'enregistrer.

Si vous avez oublié votre code pin, vous pouvez également le **réinitialiser** depuis cet écran.

Cet accès mobile permet au profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Délég. Recteur » de recevoir un **mail de notification** pour des faits de niveau 2 et/ou de niveau 3.

En effet, un mail est envoyé aux utilisateurs de profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Délég. Recteur » de l'académie dont dépend l'établissement concerné par le fait et dont le compte mobile est actif.



Il est possible de paramétrer le compte pour ne recevoir que les niveaux 2 ou que les faits de niveau 3 grâce aux cases à cochées disponibles à côtés du bouton "Enregistrer".

Le fait est consultable uniquement dans la limite de 4h après sa notification.



| La valeur de 4h est paramétrable dans le fichier de configuration de l'application.

De plus, le mail contient des informations standards ainsi que le message suivant :

« Veuillez consulter le détail du fait transmis le JJ/MM/AAAA à HH:MM en cliquant ici. Ce lien direct est utilisable pendant un délai maximum de 4h. Passé ce délai, le fait reste consultable sur l'application. »

6. Modes opératoires en fonction des profils

6.1. Pour les profils CE, DE et IEN

Créer un fait

Comment créer un fait

La création d'un fait peut être réalisée en quelques minutes.

1 Accès à la création d'un fait

Pour accéder à la création d'un fait, il faut cliquer sur l'onglet « Créer un fait »



2 Identification du fait

La première étape de la création du fait consiste à identifier la **date** et l'**établissement/école** dans lequel le fait a eu lieu.

Si vous êtes en responsabilité d'un seul établissement, celui-ci sera sélectionné automatiquement.

Si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, il faut indiquer la date présumée et cocher la case « date du fait incertaine ».

Date du fait	<input type="text" value="01/04/2021"/> (jj/mm/aaaa) <input type="checkbox"/> Cocher cette case si la date de fait est incertaine
Académie	MONTPELLIER
Département	034 - HERAULT
UAI de l'établissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI

3 Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le **type du fait** en sélectionnant au minimum un type de fait quand celui-ci concerne plusieurs types d'atteintes. Plusieurs types de fait peuvent être sélectionnés.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Types de fait

- Atteintes aux valeurs de la République
 - Principe de laïcité
 - ☐ Actes racistes et antisémites
 - ☐ Suspicion de radicalisation
 - ☐ Autres atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux personnes
 - Violences verbales
 - Violences physiques
 - Violences sexuelles
 - Cyberviolences
 - ☐ Harcèlement ou suspicion de harcèlement
 - ☐ Disparition, fuite, fugue
 - ☐ Tentative de suicide ou suicide
 - Décès, maladies, accidents graves
 - ☐ Autres atteintes aux personnes
- Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
 - ☐ Intrusion
 - Port d'arme
 - Usage d'arme
 - Substances psychotropes
 - ☐ Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité
 - ☐ Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
- Atteintes aux biens
 - ☐ Incendie
 - ☐ Dégradations
 - ☐ Jets de projectile, caillassage
 - ☐ Vols
 - ☐ Autres atteintes aux biens

Suivant

4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner **les protagonistes** (auteurs et victimes) et **les espaces** concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins **un type de victime et d'auteur**.

Il faut sélectionner au moins un type espace.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Protagonistes

- Victime(s) signalée(s)
 - Elève(s)
 - Autre(s) victime(s)
- Auteur(s) présumé(s)
 - Elève(s)
 - Autre(s) auteur(s)
- Espace(s)
 - Intérieur de l'établissement
 - Extérieur de l'établissement

Précédent Suivant

5 Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner **les suites qui ont été données au fait**.

La saisie des suites n'est pas obligatoire au moment de la création du fait. En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard.

Cliquer sur suivant pour passer à la dernière étape, l'étape de validation du fait.

Enregistrer et Transmettre un fait

Le **niveau de gravité** du fait est proposé par défaut selon le type du fait. Ce niveau de gravité peut cependant être changé.

Si le fait comporte un **risque de retentissement médiatique**, vous pouvez l'indiquer en cochant la case prévue à cet effet.

Une **zone de résumé** du fait vous permet de compléter votre saisie. **Aucune information nominative ne doit être saisie.**

Pour les faits de niveau 1

- le fait sera **enregistré**

Pour les faits de niveau 2 ou 3 :

- vous pouvez **demandeur à être contacté(e)**.

- le fait sera transmis au **niveau académique**.

Consulter et Modifier des faits

Critères de recherche

Critères de recherche

Date de début du fait	25/03/2021	Date de fin du fait	09/04/2021
Faits uniquement transmis	<input checked="" type="checkbox"/>		
UAI de l'établissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI		
Mot-clé			
Type de fait	Tous		

Rechercher Annuler

Colonnes à afficher

Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits.

Colonnes à afficher

<input checked="" type="checkbox"/> Remontée Nationale	<input checked="" type="checkbox"/> Description
<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait	<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait incertaine
<input checked="" type="checkbox"/> Département	<input checked="" type="checkbox"/> UAI
<input checked="" type="checkbox"/> Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Ville
<input checked="" type="checkbox"/> Type fait	<input checked="" type="checkbox"/> Suites

Valider



Résultat de recherche pour les profils CE

Résultat de votre recherche

Afficher 100 résultats par page

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Remontée Nat			Date de saisie	Date de transmission	Date du fait	Date de fait incertaine	Département	UAI	Nom	Ville	Type fait	Suites	
<input checked="" type="checkbox"/>			2021-011-1573703	22/02/2021	22/02/2021 14:55	22/02/2021	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			
<input checked="" type="checkbox"/>			2021-011-1573670	05/02/2021	05/02/2021 16:30	05/02/2021	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
<input checked="" type="checkbox"/>			2021-011-1573596	19/01/2021	19/01/2021 16:51	10/12/2020	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
<input checked="" type="checkbox"/>			2020-011-1559935	03/12/2020	04/12/2020 08:09	02/12/2020	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
<input checked="" type="checkbox"/>			2020-011-1557073	02/12/2020	02/12/2020 15:14	01/12/2020	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2

1/1

1

Remontée Nat

Une coche verte est présente dans cette colonne si les faits ont été signalés au niveau national.



Pour rappel, les faits remontés au niveau national sont les faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

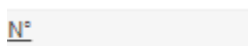
C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait aux profils Ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

3



Cette colonne affiche le numéro du fait.

4

Date de saisie

Cette colonne affiche la date de saisie du fait.

5

Date de transmission

Cette colonne affiche la date de transmission du fait.

6

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

7

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

8

Dept

Cette colonne affiche le département où a eu lieu le fait.

9

UAI

Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement dans laquelle a eu lieu le fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement dans laquelle a eu lieu le fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville dans laquelle a eu lieu le fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Suites

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

Niveau

Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

Détails du fait

Fait N° 2021-011-1573664

Déclarant	
Date de saisie	05/02/2021
Etablissement	0110003U - COLLEGE DE L'ALANIC CAPIENDU 011 - AUDE ACADEMIE MONTPELLIER
Prénom, Nom	1 -姓
Courriel	1 - 姓 404x@ac-montp.ac.fr
Description du fait	
Niveau	Niveau 2 : fait(x) grave(x)
Date du fait	05/02/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académique)	
Relations	
Nature(s) et atteinte(s)	
Type(s) de fait : Atteintes aux valeurs de la République Autres atteintes aux valeurs de la République	
Espace(s) : Extérieur de l'établissement Transport scolaire	
Victime(s) signalée(s)	
Auteur(s) présumé(s)	
Autre(x) auteur(x) Famille de l'élève	
Suites	
Au niveau de(x) la victime(x) signalée(x) Entraîne préjudice financier	

Imprimer Modifier Supprimer Retour

En cliquant sur le bouton « **modifier** », vous accéderez aux mêmes écrans que lors de la création. Vous pourrez alors modifier le fait en procédant comme lors de la création à l'exception du niveau de

gravité si le fait a déjà été transmis.

Onglet Synthèse

Recherche

Les **paramètres de recherche** disponibles pour effectuer la synthèse sont :

- la période
- le périmètre : tous les établissements ou un seul
- le niveau de gravité.

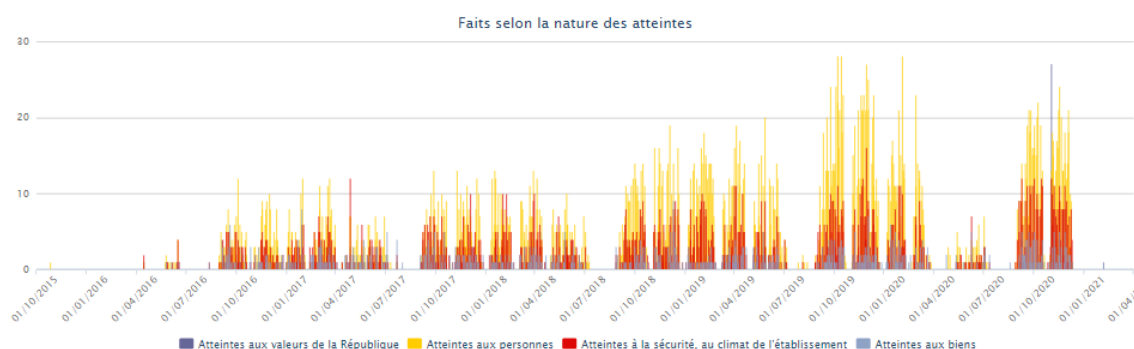
Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text" value=""/>	Date de fin du fait	<input type="text" value=""/>
UAI de l'établissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI		
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

Synthèse - Onglet 1

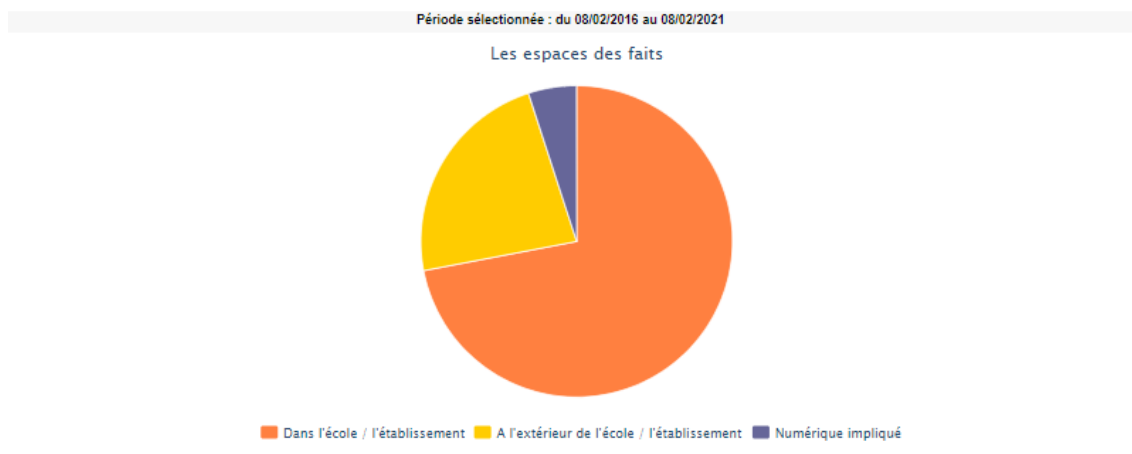
Faits selon la nature des atteintes

Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



Faits selon les espaces où ont eu lieu les faits

Le second graphique représente la **proportion intérieurs / extérieurs** des lieux concernés par les faits. Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

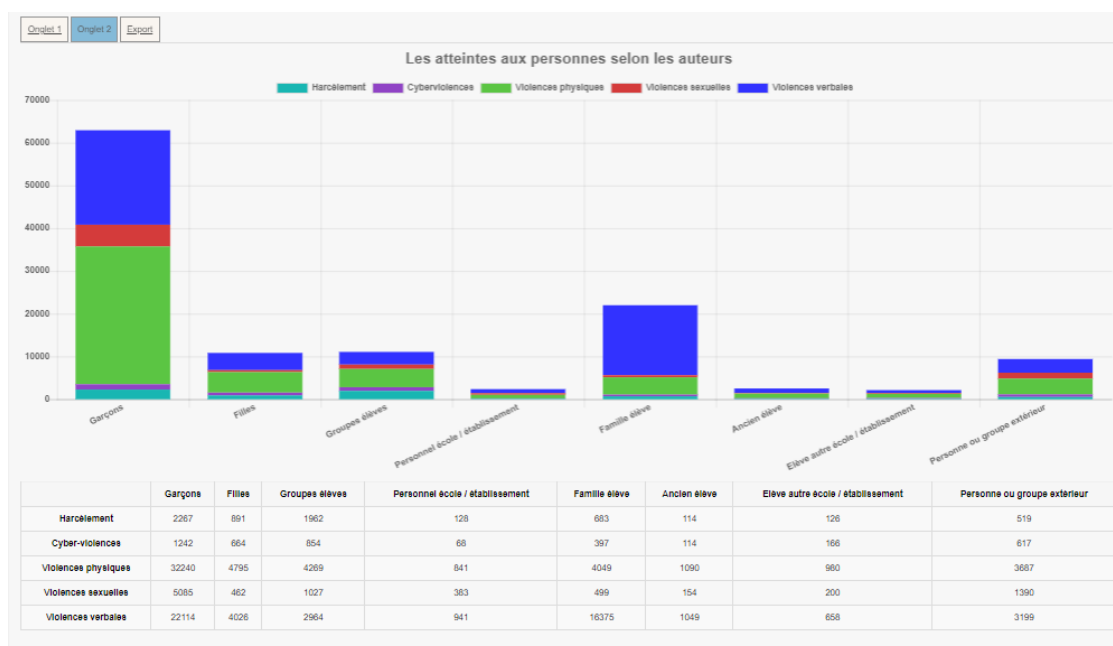


Synthèse - Onglet 2

L'onglet 2 « Synthèse » comporte 3 tableaux et 3 graphiques associés. Ces deux graphiques portent sur des faits dont le niveau de gravité est égal à 2 ou 3

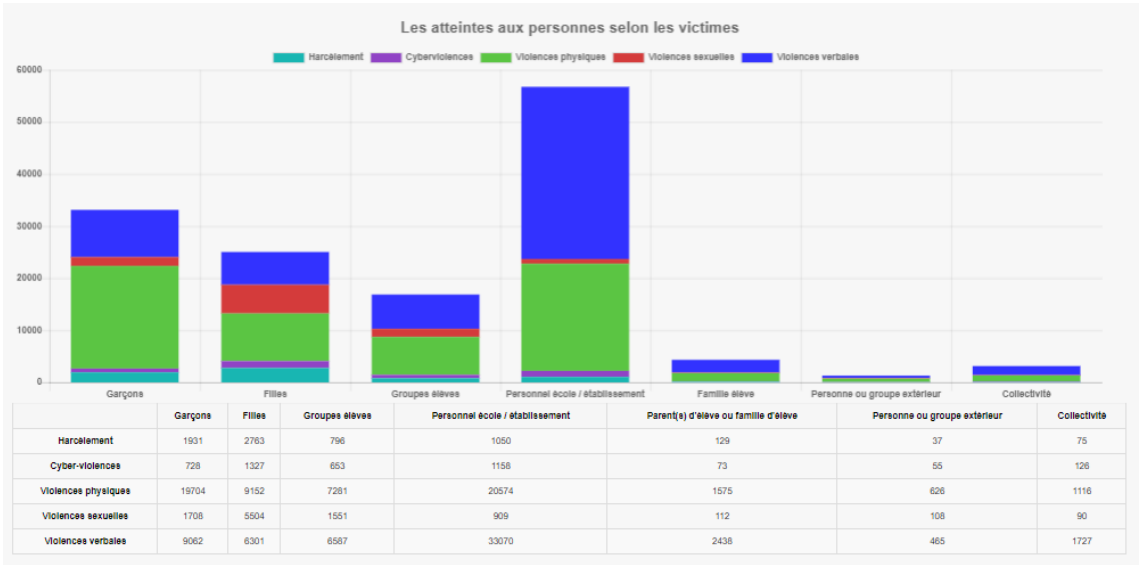
Les atteintes aux personnes selon les auteurs

Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



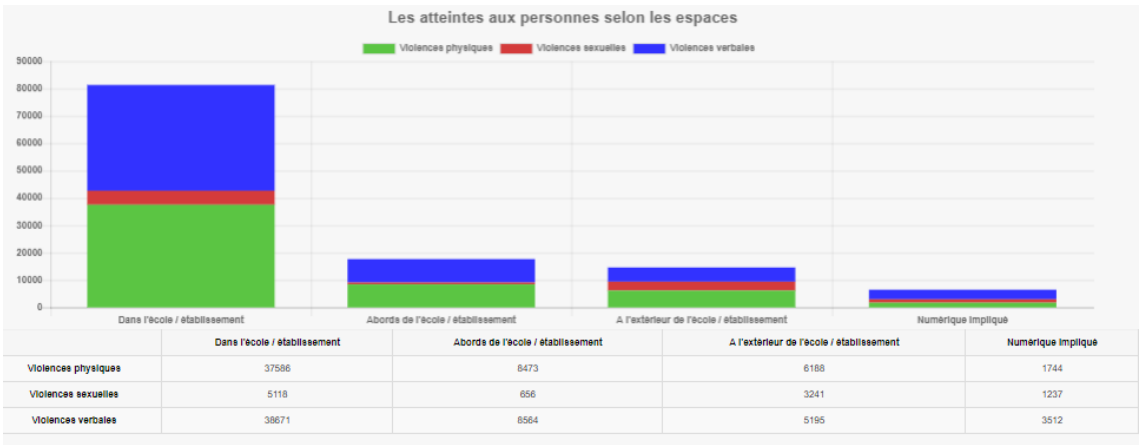
Les atteintes aux personnes selon les victimes

Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.



Les atteintes aux personnes selon les espaces

Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.



Exports disponibles



6.2. Pour les profils délégués de CE

Créer un fait



Comment créer un fait

La création d'un fait peut être réalisée en quelques minutes.

1 Accès à la création d'un fait

Pour accéder à la création d'un fait, il faut cliquer sur l'onglet « Créer un fait »



2 Identification du fait

La première étape de la création du fait consiste à identifier la **date** et l'**établissement/école** dans lequel le fait a eu lieu.

Si vous êtes en responsabilité d'un seul établissement, celui-ci sera sélectionné automatiquement.

Si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, il faut indiquer la date présumée et cocher la case « date du fait incertaine ».

Date du fait	<input type="text" value="01/04/2021"/> (jj/mm/aaaa) <input type="checkbox"/> Cocher cette case si la date de fait est incertaine
Académie	MONTPELLIER
Département	034 - HERAULT
UAI de l'établissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI

3 Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le **type du fait** en sélectionnant au minimum un type de fait quand celui-ci concerne plusieurs types d'atteintes. Plusieurs types de fait peuvent être sélectionnés.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante.

Types de fait
Protagonistes
Suites
Validation

La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Types de fait

- Atteintes aux valeurs de la République
 - ☐ Principe de laïcité
 - ☐ Actes racistes et antisémites
 - ☐ Suspicion de radicalisation
 - ☐ Autres atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux personnes
 - ☐ Violences verbales
 - ☐ Violences physiques
 - ☐ Violences sexuelles
 - ☐ Cyberviolences
 - ☐ Harcèlement ou suspicion de harcèlement
 - ☐ Disparition, fuite, fugue
 - ☐ Tentative de suicide ou suicide
 - ☐ Décès, maladies, accidents graves
 - ☐ Autres atteintes aux personnes
- Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
 - ☐ Intrusion
 - ☐ Port d'arme
 - ☐ Usage d'arme
 - ☐ Substances psychotropes
 - ☐ Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité
 - ☐ Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
- Atteintes aux biens
 - ☐ Incendie
 - ☐ Dégradations
 - ☐ Jets de projectile, caillassage
 - ☐ Vols
 - ☐ Autres atteintes aux biens

Suivant

4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner **les protagonistes** (auteurs et victimes) et **les espaces** concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins **un type de victime et d'auteur**.

Il faut sélectionner au moins un type espace.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.

5 Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner **les suites qui ont été données au fait**.

La saisie des suites n'est pas obligatoire au moment de la création du fait. En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard.

Cliquer sur suivant pour passer à la dernière étape, l'étape de validation du fait.

Enregistrer un fait

Le **niveau de gravité** du fait est proposé par défaut selon le type du fait. Ce niveau de gravité peut cependant être changé.

Si le fait comporte un **risque de retentissement médiatique**, vous pouvez l'indiquer en cochant la case prévue à cet effet.

Une **zone de résumé** du fait vous permet de compléter votre saisie. **Aucune information nominative ne doit être saisie**

Niveau de gravité estimé

☐ Niveau 1 : fait(s) préoccupant(s) ne nécessitant pas de transmission
☐ Niveau 2 : fait(s) grave(s)
☒ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité
☐ Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation

Résumé du fait

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

☐ Cochez cette case si vous souhaitez être contacté(e)

Enregistrer Transmettre Annuler

Précédent

Pour les faits de niveau 1

- le fait sera enregistré

Pour les faits de niveau 2 ou 3 :

- le fait sera enregistré



Afin de transmettre les faits au niveau académique il est nécessaire que le CE, DE ou que l'IEN se connecte avec son compte.

Ces profils pourront alors rechercher le fait créé par la personne déléguée dans l'onglet suivre un fait afin de le transmettre.

Consulter et Modifier des faits

Critères de recherche

Critères de recherche

Date de début du fait : 25/03/2021 Date de fin du fait : 09/04/2021
 Faits uniquement transmis : ☒
 UAI de l'établissement : 0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI
 Mot-clé : Type de fait : Tous

Rechercher Annuler

Colonnes à afficher

Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits.

Colonnes à afficher

☒ Remontée Nationale
☒ Date du fait
☒ Département
☒ Nom
☒ Type fait

☒ Description
☒ Date du fait incertaine
☒ UAI
☒ Ville
☒ Suites

Valider



Résultat de recherche pour les profils CE

Résultat de votre recherche

Afficher 100 résultats par page

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Remontée Nat			Date de saisie	Date de transmission	Date du fait	Date de fait incertaine	Local	Code					
✓		2021-011-1573703	22/02/2021	22/02/2021 19:58	22/02/2021		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
		2021-011-1573598	19/01/2021	19/01/2021 16:51	10/12/2020	✓	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
✓		2020-011-1559935	03/12/2020	04/12/2020 08:09	02/12/2020		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
✓		2020-011-1557073	02/12/2020	02/12/2020 15:14	01/12/2020		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2

1/1

1

Remontée Nat

Une coche verte est présente dans cette colonne si les faits ont été signalés au niveau national.



Pour rappel, les faits remontés au niveau national sont les faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait aux profils Ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

3

N°

Cette colonne affiche le numéro du fait.

4

Date de saisie

Cette colonne affiche la date de saisie du fait.

5

Date de transmission

Cette colonne affiche la date de transmission du fait.

6

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

7

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

8

Dept

Cette colonne affiche le département où a eu lieu le fait.

9

UAI

Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement dans laquelle a eu lieu le fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement dans laquelle a eu lieu le fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville dans laquelle a eu lieu le fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Suites

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

Niveau

Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

Détails du fait

Fait N° 2021-011-1573745

Déclarant

Date de saisie	17/03/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@ac-faitsetab.fr

Description du fait

Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	17/03/2021
Résumé du fait	

Nature(s) et atteinte(s)

Types de fait :

Atteintes aux valeurs de la République

Actes racistes et antisémites

Espaces :

Intérieur de l'établissement

Circulations

Victime(s) signalée(s)

Elève(s)

Garçon

Auteur(s) présumé(s)

Suites

Imprimer Modifier Retour

En cliquant sur le bouton « **modifier** », vous accéderez aux mêmes écrans que lors de la création. Vous pourrez alors modifier le fait en procédant comme lors de la création à l'exception du niveau de gravité si le fait a déjà été transmis.

Onglet Synthèse

Recherche

Les **paramètres de recherche** disponibles pour effectuer la synthèse sont :

- la période
- le périmètre : tous les établissements ou un seul
- le niveau de gravité.

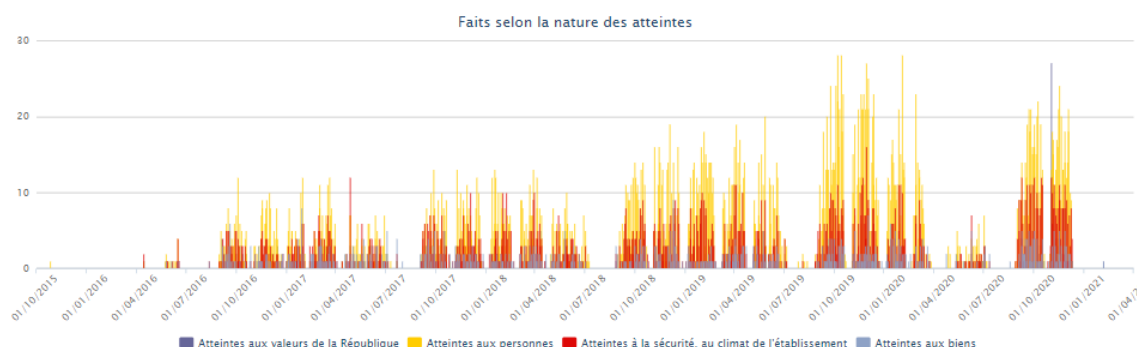
Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text" value="01/10/2015"/>	Date de fin du fait	<input type="text" value="01/04/2021"/>
UAI de l'établissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI		
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

Synthèse - Onglet 1

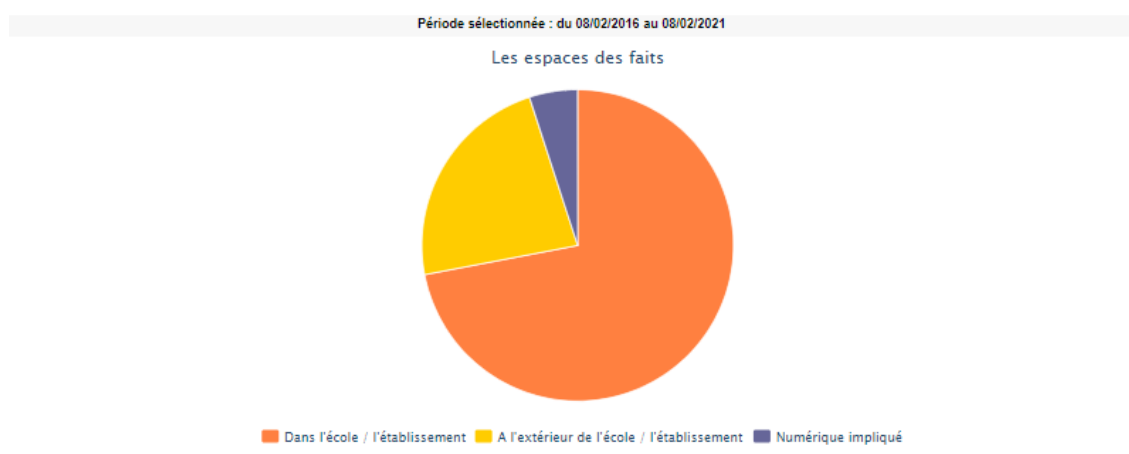
Faits selon la nature des atteintes

Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



Faits selon les espaces où ont eu lieu les Faits

Le second graphique représente la **proportion intérieurs / extérieurs** des lieux concernés par les faits. Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque Fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

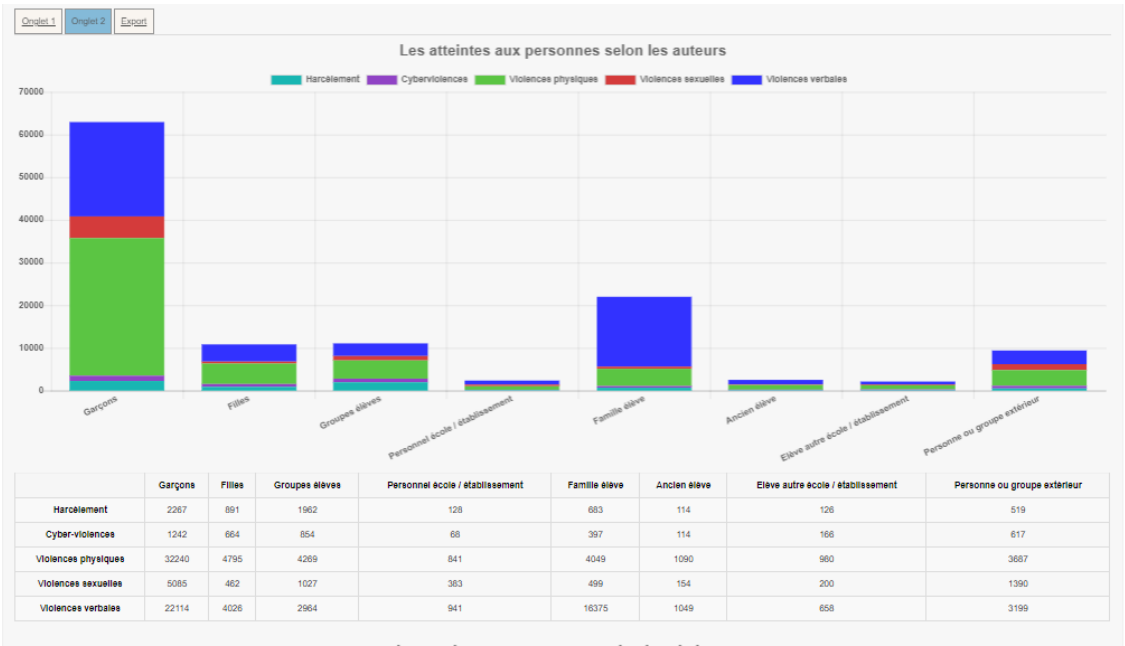


Synthèse - Onglet 2

L'onglet 2 « Synthèse » comporte 3 tableaux et 3 graphiques associés. Ces deux graphiques portent sur des faits dont le niveau de gravité est égal à 2 ou 3

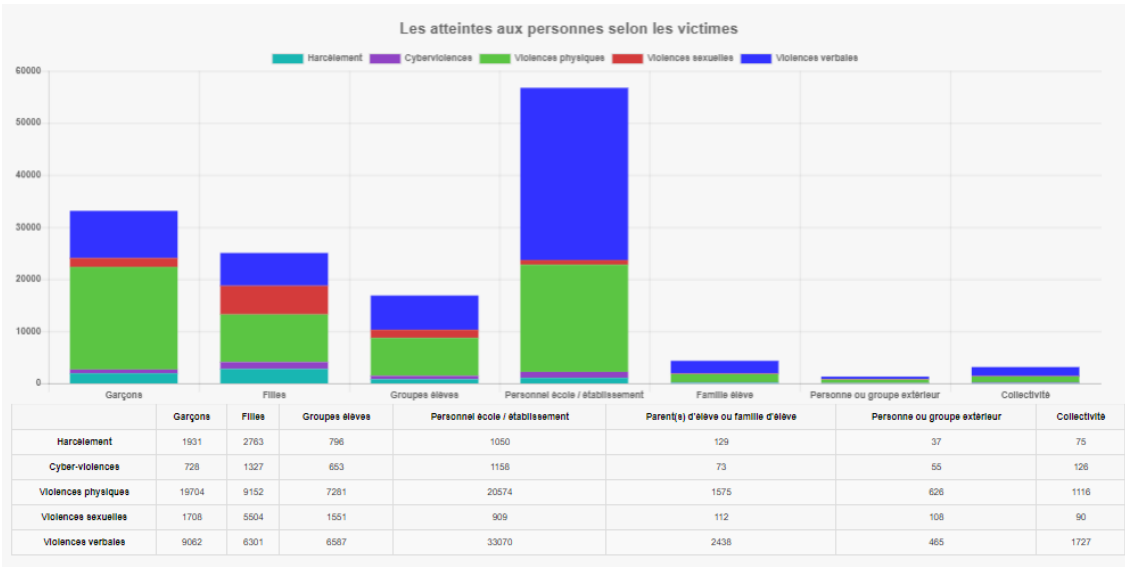
Les atteintes aux personnes selon les auteurs

Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



Les atteintes aux personnes selon les victimes

Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.



Les atteintes aux personnes selon les espaces

Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.



Exports disponibles



6.3. Pour les profils IA-DASEN et délégués d'IA-DASEN

Créer un fait



Comment créer un fait

La création d'un fait peut être réalisée en quelques minutes.

1 Accès à la création d'un fait

Pour accéder à la création d'un fait, il faut cliquer sur l'onglet « Créer un fait »



2 Identification du fait

La première étape de la création du fait consiste à identifier la **date** et l'**établissement/école** dans lequel le fait a eu lieu.

Si vous êtes en responsabilité d'un seul établissement, celui-ci sera sélectionné automatiquement.

Si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, il faut indiquer la date présumée et cocher la case « date du fait incertaine ».

Date du fait	<input type="text" value="17/03/2021 (jj/mm/aaaa)"/> <input type="checkbox"/> Cocher cette case si la date de fait est incertaine
Académie	MONTPELLIER
Département	034 - HERAULT
UAI de l'établissement	0340002T - LYCEE POLYVALENT AUGUSTE LOUBATIERES

3 Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le **type du fait** en sélectionnant au minimum un type de fait quand celui-ci concerne plusieurs types d'atteintes. Plusieurs types de fait peuvent être sélectionnés.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Types de fait

- Atteintes aux valeurs de la République
 - ☐ Principe de laïcité
 - ☐ Actes racistes et antisémites
 - ☐ Suspicion de radicalisation
 - ☐ Autres atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux personnes
 - ☐ Violences verbales
 - ☐ Violences physiques
 - ☐ Violences sexuelles
 - ☐ Cyberviolences
 - ☐ Harcèlement ou suspicion de harcèlement
 - ☐ Disparition, fuite, fugue
 - ☐ Tentative de suicide ou suicide
 - ☐ Décès, maladies, accidents graves
 - ☐ Autres atteintes aux personnes
- Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
 - ☐ Intrusion
 - ☐ Port d'arme
 - ☐ Usage d'arme
 - ☐ Substances psychotropes
 - ☐ Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité
 - ☐ Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
- Atteintes aux biens
 - ☐ Incendie
 - ☐ Dégradations
 - ☐ Jets de projectile, caillassage
 - ☐ Vols
 - ☐ Autres atteintes aux biens

Suivant

4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner **les protagonistes** (auteurs et victimes) et **les espaces** concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins **un type de victime et d'auteur**.

Il faut sélectionner au moins un type espace.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Protagonistes

- Victime(s) signalée(s)
 - ☐ Elève(s)
 - ☐ Autre(s) victime(s)
- Auteur(s) présumé(s)
 - ☐ Elève(s)
 - ☐ Autre(s) auteur(s)
- Espace(s)
 - ☐ Intérieur de l'établissement
 - ☐ Extérieur de l'établissement

Précédent Suivant

5 Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner **les suites qui ont été données au fait**.

La saisie des suites n'est pas obligatoire au moment de la création du fait. En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard.

Cliquer sur suivant pour passer à la dernière étape, l'étape de validation du fait.

Enregistrer le fait



Le bloc **résumé (académie)** devra être complété de manière systématique. Il correspond aux informations qui seront transmises au ministère, si le fait est transmis au niveau national (attention, s'il est vide, aucun résumé ne sera transmis au ministère).

Il est à noter que si l'académie ne modifie pas le contenu du résumé transmis par l'école ou l'établissement, il est nécessaire qu'elle le recopie dans le bloc résumé académie pour que le fait soit transmis au ministère.



Les profils IA-DASEN ont la possibilité de saisir un fait. Ce fait est **visible au niveau de l'établissement et de l'académie** mais n'est pas transmis au niveau Ministériel. Seul le niveau académique (recteur et délégué) peut transmettre le fait au niveau national.

Consulter des faits

Il est possible d'affiner la recherche en définissant des dates de début et de fin de recherche des faits.

Critères de recherche

Date de début du fait	21/01/2021	Date de fin du fait	05/02/2021
Département	034 - HERAULT	Degré établissement	Tous
Mot-clé		Type de fait	Tous

Rechercher Annuler



Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits. Les différents paramètres disponibles dépendent du profil de la personne connectée.

Colonnes à afficher

<input checked="" type="checkbox"/> Description	<input checked="" type="checkbox"/> RQ
<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait	<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait incertaine
<input checked="" type="checkbox"/> Académie	<input checked="" type="checkbox"/> Date de modification
<input checked="" type="checkbox"/> Département	<input checked="" type="checkbox"/> UAI
<input checked="" type="checkbox"/> Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Ville
<input checked="" type="checkbox"/> Type Fait	<input checked="" type="checkbox"/> Suites

Valider



Résultat de recherche pour les profils Recteur

Résultat de votre recherche

150 résultats par page

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Statut	Date de transmission de l'établissement	Date du fait	Date de fait incertaine	Date de modification	Département	UAI	Nom	Ville	Type	Statut	Statut	Statut	Statut
	2021-011-1573703	05/02/2021 14:55	05/02/2021	11/02/2021	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2
	2021-011-1573670	05/02/2021 16:30	05/02/2021	11/02/2021	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2
	2021-011-1573664	05/02/2021 16:16	05/02/2021	11/02/2021	AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					2
	2021-011-1573661	05/02/2021 16:16	05/02/2021	11/02/2021	AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					3
	2021-011-1573646	04/02/2021 15:31	04/02/2021	11/02/2021	AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					2

16 Alerter et signaler

1

Remontée Nat.

Une coche verte est présente dans cette colonne si les faits ont été signalés au niveau national.



Pour rappel, les faits qui sont remontés au niveau national sont les faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait au niveau national (ministère).



Cette colonne n'est pas visible pour les personnels désignés au niveau ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

3

N°

Cette colonne affiche le numéro du fait.

4

Date de transmission de l'établissement

Cette colonne affiche la date de transmission du fait par l'établissement au niveau académique.

5

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

6

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

7

Date de modification

Cette colonne affiche la date à laquelle le fait a été modifié pour la dernière fois par le niveau établissement ou académique après sa première transmission au niveau académique.



Cette colonne n'est pas visible par les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement ainsi que par les personnels délégués par le chef d'établissement.

8

Dept

Cette colonne affiche le département du fait.

9

UAI

Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville où a eu lieu le fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Suites

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

Niveau

Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

15



Ce champ est saisissable via une coche verte et permet de sectionner plusieurs faits afin de les transmettre au niveau national de manière groupée.

16

alerter et signaler

Ce bouton permet "d'alerter et de signaler" les faits sélectionnés par la coche bleue. C'est à dire de les transmettre au niveau Ministère.

Accéder au détail du fait

Fait N° 2021-011-1573670

Déclarant

Date de saisie	05/02/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@ac-faitsetab.fr

Description du fait

Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	05/02/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académie)	
Relations	2021-011-1573664

Nature(s) et atteinte(s)

Types de fait :

Atteintes aux valeurs de la République
Autres atteintes aux valeurs de la République
Atteintes aux biens
Incendie

Espaces :

Les moyens électroniques sont impliqués dans le fait.

Victime(s) signalée(s)

Auteur(s) présumé(s)

Elève(s)
Groupes d'élèves

Suites

Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)
Parents reçus

Imprimer Modifier Retour

Modification d'un fait

Fait N° 2021-011-1573670

Déclarant

Date de saisie: 05/02/2021

Etablissement: 0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI
MONTPELLIER
034 - HERAULT
ACADEMIE MONTPELLIER
📞 0467104010

Prénom, Nom: Nelson Roger

Courriel: roger.nelson@ac-faits-etab.fr

Description du fait

Niveau:

- ☒ Niveau 2 : fait(s) grave(s)
- ☐ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité
- ☐ Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation

Date du fait: 05/02/2021

Résumé du fait (académie)

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

Relations

Cette zone n'accepte que les références de faits séparées par des virgules et sans espace. Ex : "0000-000-0000,1111-111-11".

2021-011-1573664

Nature(s) et atteinte(s)

Type de fait :

- Atteintes aux valeurs de la République
- Autres atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux biens
- Incendie

Espaces :

Les moyens électroniques sont impliqués dans le fait.

Victime(s) signalée(s)

Auteur(s) présumé(s)

- Elève(s)
- Groupes d'élèves

Suites

- ^ Au niveau de l'établissement
 - Intervention de / du
 - Information à / au
- ^ Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)
 - ☐ Parents informés
 - ☒ Parents reçus
 - ☐ Entraîne des soins
 - ☐ Entraîne préjudice psy.
 - ☐ Entraîne préjudice financier
 - ☐ ITT / arrêt maladie
 - ☐ Autre suite victime
- ^ Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)
 - ☐ Parents informés
 - ☐ Parents reçus
 - Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)
 - Signalement(s)
 - Plainte(s)
 - ☐ Autre suite auteur(s) présumé(s)

Enregistrer Annuler

Synthèse

Une personne en DSDEN ne pourra pas accéder à une synthèse concernant un école ou une circonscription spécifique. En revanche les critères de recherche disponibles seront la **période** et le

choix du **degré d'enseignement (école ou EPLE)** ainsi que le **niveau de gravité**.

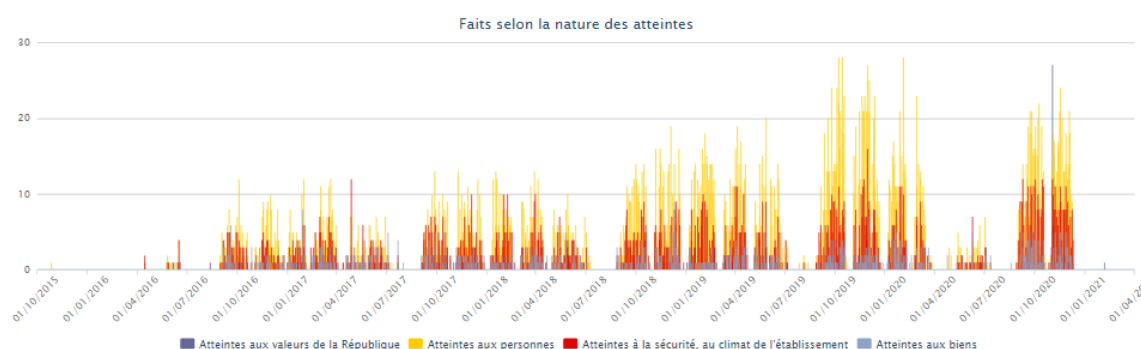
Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Département	034 - HERAULT	Degré établissement	Tous
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

Rechercher Annuler

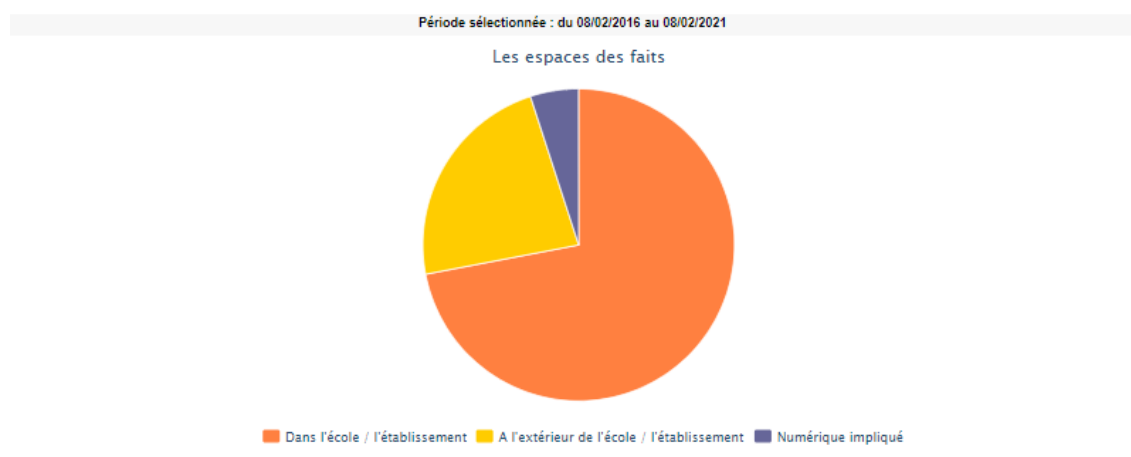
Onglet 1

Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



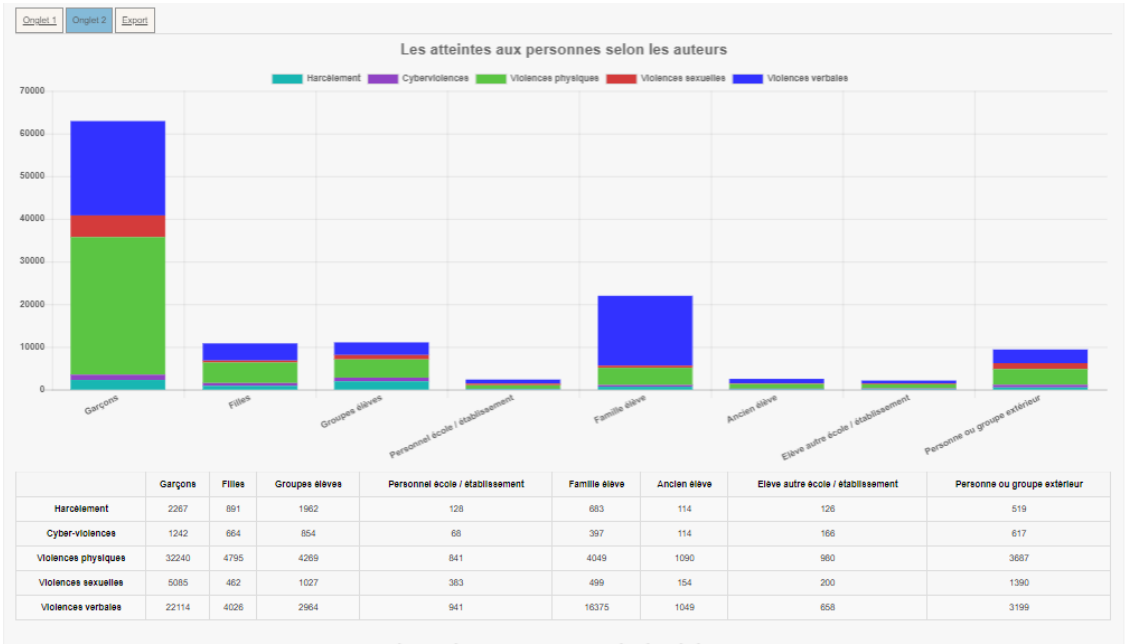
Le second graphique représente **la proportion intérieurs / extérieurs des lieux concernés** par les faits.

Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

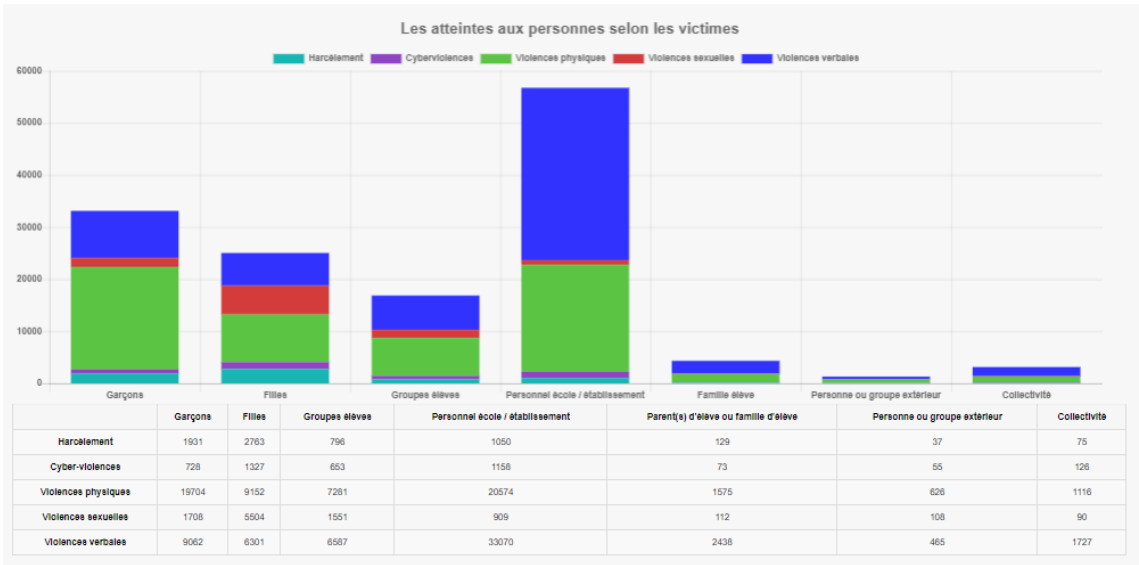


Onglet 2

Un tableau et un graphique représentent la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



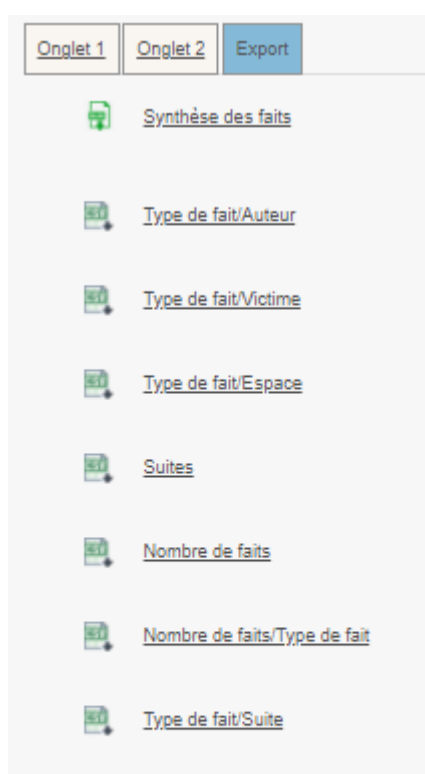
Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.



Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.



Exports



Accès mobile

La fonctionnalité « Accès mobile » est disponible uniquement pour les profils :

- Recteur
- IA-DASEN
- Déleg. Recteur (hormis le profil consultation)

Pour que cette fonctionnalité soit activée, il est nécessaire de procéder à un **paramétrage de son compte**.

Le paramétrage du compte est accessible depuis l'onglet « Mon compte ».

Obtenir un code d'accès

- 1 Pour obtenir votre code, cliquer sur le bouton « **Générer un code** ».

Si le code PIN généré ne vous convient pas, vous avez la possibilité de le modifier avant d'enregistrer.

Si vous avez oublié votre code pin, vous pouvez également le **réinitialiser** depuis cet écran.

Cet accès mobile permet au profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Déleg. Recteur » de recevoir un **mail de notification** pour des faits de niveau 2 et/ou de niveau 3.

En effet, un mail est envoyé aux utilisateurs de profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Déleg. Recteur » de l'académie dont dépend l'établissement concerné par le fait et dont le compte mobile est actif.



Il est possible de paramétrer le compte pour ne recevoir que les niveaux 2 ou que les faits de niveau 3 grâce aux cases à cochées disponibles à côtés du bouton "Enregistrer".

Le fait est consultable uniquement dans la limite de 4h après sa notification.



La valeur de 4h est paramétrable dans le fichier de configuration de l'application.

De plus, le mail contient des informations standards ainsi que le message suivant :

« Veuillez consulter le détail du fait transmis le JJ/MM/AAAA à HH:MM en cliquant ici. Ce lien direct est utilisable pendant un délai maximum de 4h. Passé ce délai, le fait reste consultable sur l'application. »

6.4. Pour les délégués d'IA-DASEN en consultation

Consulter des faits

Il est possible d'affiner la recherche en définissant des dates de début et de fin de recherche des faits.



Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits. Les différents paramètres disponibles dépendent du profil de la personne connectée.



Résultat de recherche pour les profils Recteur

Résultat de votre recherche

Fichier 100

par page

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Remontée Nat.	Date de transmission de l'établissement	Date du fait	Date de fait incertaine	Date de modification	Degré	UAI	Ville	Suites	Description	Académie	Département	Nom	Type Fait
✓	2021-01-15 17:27:45	23/02/2021 10:54	23/02/2021		HERAULT	0341388W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2
	2021-01-15 17:37:27	23/02/2021 10:48	23/02/2021		AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					3
	2021-01-15 17:37:22	23/02/2021 10:30	23/02/2021		HERAULT	0341388W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2
	2021-01-15 17:37:19	23/02/2021 10:30	23/02/2021		HERAULT	0341388W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2
✓	2021-01-15 17:37:14	22/02/2021 17:03	22/02/2021		AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					3
	2021-01-15 17:37:03	22/02/2021 14:55	22/02/2021		HERAULT	0341388W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2

1/1

1

Remontée Nat.

Une coche verte est présente dans cette colonne si les Faits ont été signalés au niveau national.



Pour rappel, les faits qui sont remontés au niveau National sont les Faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait au niveau national (ministère).



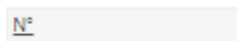
Cette colonne n'est pas visible pour les personnels désignés au niveau ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des Faits. Le résumé du Fait s'affiche en survolant la loupe.

3



Cette colonne affiche le numéro du Fait.

4



Cette colonne affiche la date de transmission du Fait par l'établissement au niveau académique.

5



Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le Fait.

6



Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du Fait est incertaine.

7

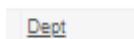


Cette colonne affiche la date à laquelle le fait a été modifié pour la dernière fois par le niveau établissement ou académique après sa première transmission au niveau académique.



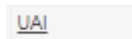
Cette colonne n'est pas visible par les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement ainsi que par les personnels délégués par le chef d'établissement.

8



Cette colonne affiche le département du fait.

9



Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le Fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le Fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville où a eu lieu le Fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de Fait. Le détail sur le type de Fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Suites

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au Fait. Le détail sur la suite du Fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

Niveau

Cette colonne présente le niveau de gravité du Fait.

Accéder au détail du fait

Fait N° 2021-011-1573745

Déclarant	
Date de saisie	17/03/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@ac-faitsetab.fr

Description du fait	
Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	17/03/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académie)	
Relations	

Nature(s) et atteinte(s)	
<u>Type(s) de fait :</u>	Atteintes aux valeurs de la République Actes racistes et antisémites
<u>Espaces :</u>	Intérieur de l'établissement Circulations


Victime(s) signalée(s)	
Elève(s)	Garçon

Auteur(s) présumé(s)	

Suites	

Synthèse

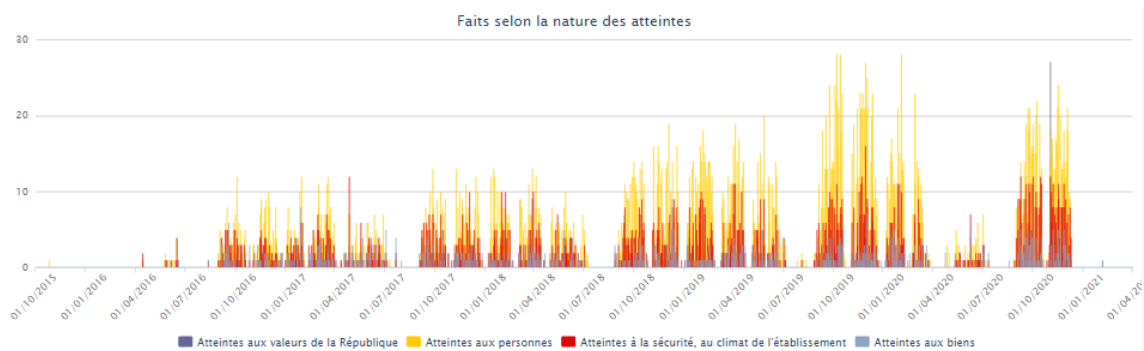
Une personne en DSDEN ne pourra pas accéder à une synthèse concernant un école ou une circonscription spécifique. En revanche les critères de recherche disponibles seront la **période** et le choix du **degré d'enseignement (école ou EPLE)** ainsi que le **niveau de gravité**.

 Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Département	034 - HERAULT	Degré établissement	Tous ▼
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

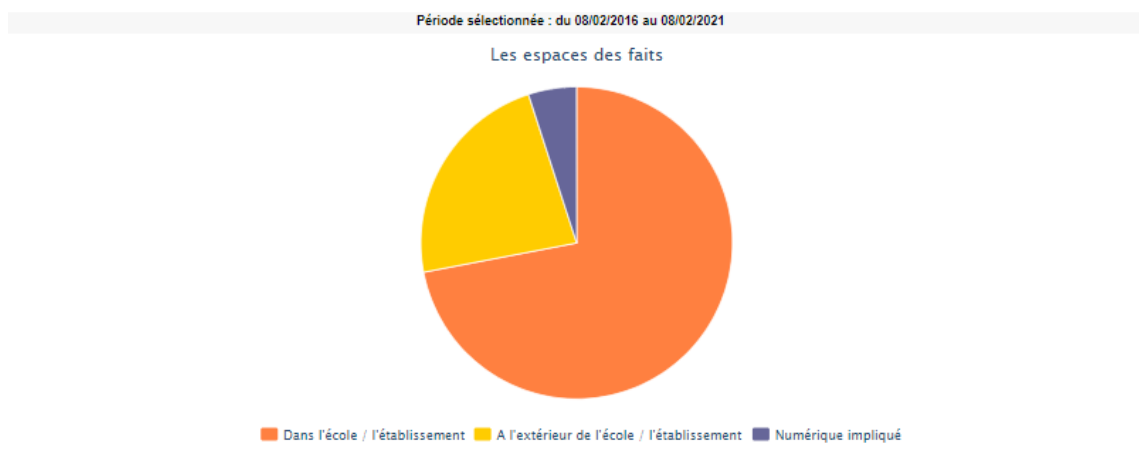
Onglet 1

Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



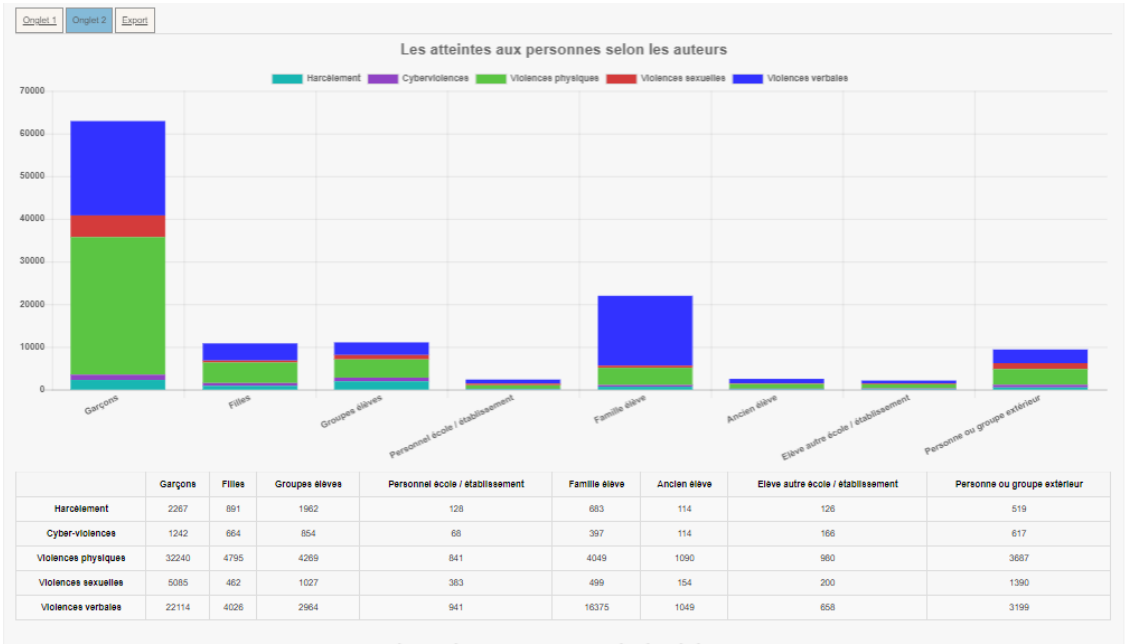
Le second graphique représente la **proportion intérieurs / extérieurs des lieux concernés** par les faits.

Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

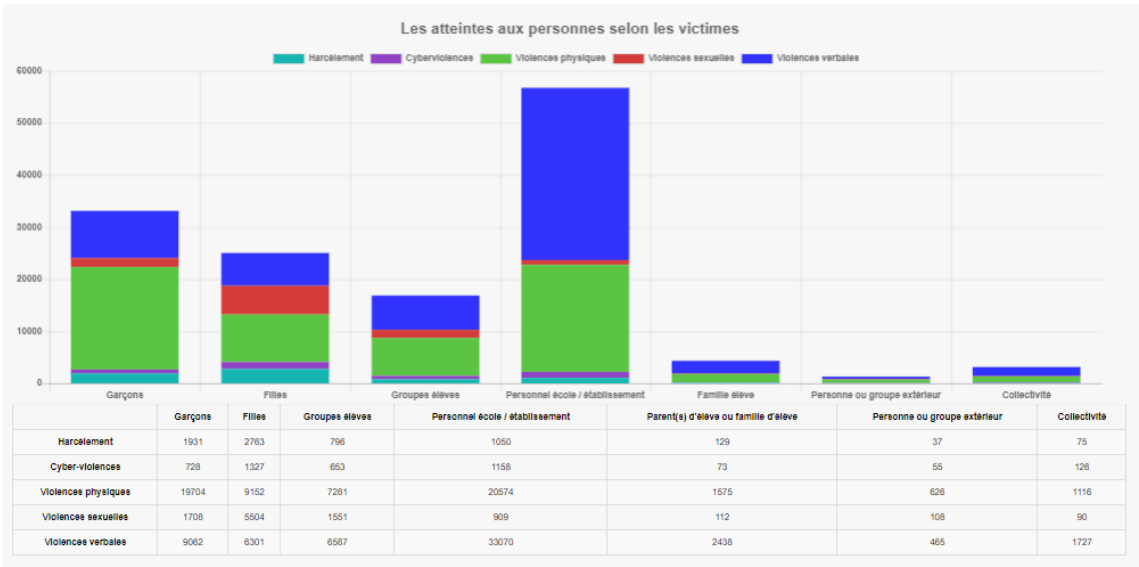


Onglet 2

Un tableau et un graphique représentent la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



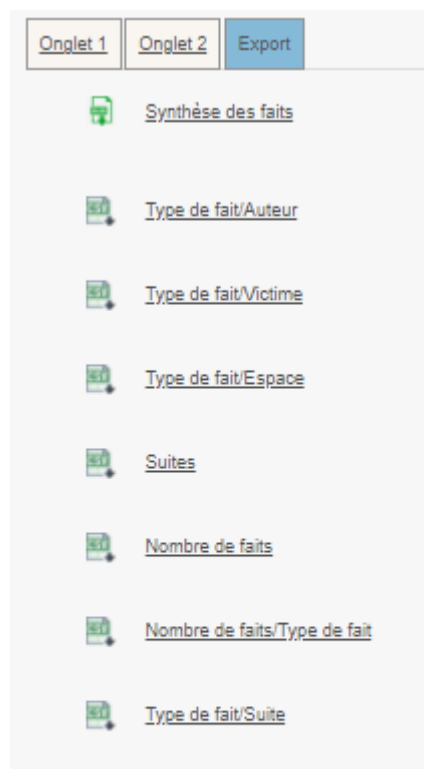
Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées.**



Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces.**



Exports



6.5. Pour les profils en rectorat

Créer un fait



Comment créer un fait

La création d'un fait peut être réalisée en quelques minutes.

1 Accès à la création d'un fait

Pour accéder à la création d'un fait, il faut cliquer sur l'onglet « Créer un fait »

2 Identification du fait

La première étape de la création du fait consiste à identifier la **date** et l'**établissement/école** dans lequel le fait a eu lieu.

Si vous êtes en responsabilité d'un seul établissement, celui-ci sera sélectionné automatiquement.

Si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, il faut indiquer la date présumée et cocher la case « date du fait incertaine ».

3 Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le **type du fait** en sélectionnant au minimum un type d'atteintes.

Plusieurs types d'atteintes peuvent être sélectionnées pour un fait.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Types de fait

- Atteintes aux valeurs de la République
 - Principe de laïcité
 - ☐ Actes racistes et antisémites
 - ☐ Suspicion de radicalisation
 - ☐ Autres atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux personnes
 - Violences verbales
 - Violences physiques
 - Violences sexuelles
 - Cyberviolences
 - ☐ Harcèlement ou suspicion de harcèlement
 - ☐ Disparition, fuite, fugue
 - ☐ Tentative de suicide ou suicide
 - Décès, maladies, accidents graves
 - ☐ Autres atteintes aux personnes
- Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
 - ☐ Intrusion
 - Port d'arme
 - Usage d'arme
 - Substances psychotropes
 - ☐ Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité
 - ☐ Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
- Atteintes aux biens
 - ☐ Incendie
 - ☐ Dégradations
 - ☐ Jets de projectile, caillassage
 - ☐ Vols
 - ☐ Autres atteintes aux biens

Suivant

4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner **les protagonistes** (auteurs et victimes) et **les espaces** concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins **un type de victime et d'auteur**.

Il faut sélectionner au moins **un type espace**.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Protagonistes

- Victime(s) signalée(s)
 - Elève(s)
 - Autre(s) victime(s)
- Auteur(s) présumé(s)
 - Elève(s)
 - Autre(s) auteur(s)
- Espace(s)
 - Intérieur de l'établissement
 - Extérieur de l'établissement

Précédent Suivant

5 Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner **les suites qui ont été données au fait**.

La saisie des suites n'est **pas obligatoire** au moment de la création du fait.

En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard.

Cliquer sur suivant pour passer à la dernière étape, l'étape de validation du fait.

Enregistrer et transmettre un fait

Les profils Recteur ont la possibilité de **transmettre un fait au niveau national (ministère)** en cliquant sur le bouton **"Alerter et signaler"**.

Consulter des faits

Critère de recherche



Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits. Les différents paramètres disponibles dépendent du profil de la personne connectée.

Colonnes à afficher

<input checked="" type="checkbox"/> Description	<input checked="" type="checkbox"/> RQ
<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait	<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait incertaine
<input checked="" type="checkbox"/> Académie	<input checked="" type="checkbox"/> Date de modification
<input checked="" type="checkbox"/> Département	<input checked="" type="checkbox"/> UAI
<input checked="" type="checkbox"/> Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Ville
<input checked="" type="checkbox"/> Type Fait	<input checked="" type="checkbox"/> Suites

Valider

Résultat de recherche pour les profils Recteur

Résultat de votre recherche

15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Nat	Date de transmission de l'établissement	Date du fait	Date du fait incertaine	Date de modification	HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER						
	2021-011-1573703	22/02/2021 14:55	22/02/2021		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER						2
	2021-011-1573670	05/02/2021 18:30	05/02/2021		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER						2
	2021-011-1573684	05/02/2021 10:16	05/02/2021		AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU						2
	2021-011-1573681	05/02/2021 10:16	05/02/2021		AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU						3
	2021-011-1573648	04/02/2021 15:31	04/02/2021		AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU						2

16 Alerter et signaler

1

Remontée Nat.

Une coche verte est présente dans cette colonne si les faits ont été signalés au niveau national.



Pour rappel, les faits qui sont remontés au niveau national sont les faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait au niveau national (ministère).



Cette colonne n'est pas visible pour les personnels désignés au niveau ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

3

N°

Cette colonne affiche le numéro du fait.

4

Date de transmission de l'établissement

Cette colonne affiche la date de transmission du fait par l'établissement au niveau académique.

5

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

6

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

7

Date de modification

Cette colonne affiche la date à laquelle le fait a été modifié pour la dernière fois par le niveau établissement ou académique après sa première transmission au niveau académique.



Cette colonne n'est pas visible par les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement ainsi que par les personnels délégués par le chef d'établissement.

8

Dept

Cette colonne affiche le département du fait.

9

UAI

Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville où a eu lieu le fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

15



Ce champ est saisissable via une coche verte et permet de sectionner plusieurs faits afin de les transmettre au niveau national de manière groupée.

16

Ce bouton permet "d'Alerter et de Signaler" les faits sélectionnés par la coche bleue. C'est à dire de les transmettre au niveau Ministère.

Détails du fait

Fait N° 2021-011-1573745

Déclarant

Date de saisie	17/03/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@ac-faitsetab.fr

Description du fait

Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	17/03/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académie)	
Relations	

Nature(s) et atteinte(s)

Type de fait :

Atteintes aux valeurs de la République
Actes racistes et antisémites

Espaces :

Intérieur de l'établissement
Circulations

Victime(s) signalée(s)

Elève(s)
Garçon

Auteur(s) présumé(s)

Suites

Imprimer
Modifier
Supprimer
Alerter et signaler
Retour

Modifier un fait

Fait N° 2021-011-1573670

Déclarant

Date de saisie	05/02/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@ac-faitsetab.fr

Description du fait

Niveau

☒ Niveau 2 : fait(s) grave(s)

☐ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité

☐ Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation

Date du fait 05/02/2021

Résumé du fait

Résumé du fait (académie)

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

Relations

Cette zone n'accepte que les références de faits séparées par des virgules et sans espace. Ex : "0000-000-0000,1111-111-11".

2021-011-1573664

Nature(s) et atteinte(s)

Types de fait :

Atteintes aux valeurs de la République

Autres atteintes aux valeurs de la République

Atteintes aux biens

Incendie

Espaces :

Les moyens électroniques sont impliqués dans le fait.

Victime(s) signalée(s)

Auteur(s) présumé(s)

Elève(s)

Groupes d'élèves

Suites

☒ Au niveau de l'établissement

☒ Intervention de / du

☒ Information à / au

☒ Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)

☐ Parents informés

☒ Parents reçus

☐ Entraîne des soins

☐ Entraîne préjudice psy.

☐ Entraîne préjudice financier

☐ ITT / arrêt maladie

☐ Autre suite victime

☒ Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)

☐ Parents informés

☐ Parents reçus

☒ Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)

☒ Signalement(s)

☒ Plainte(s)

☐ Autre suite auteur(s) présumé(s)

Synthèse

Critères de recherche

Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Département	Tous	Degré d'établissement	Tous
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

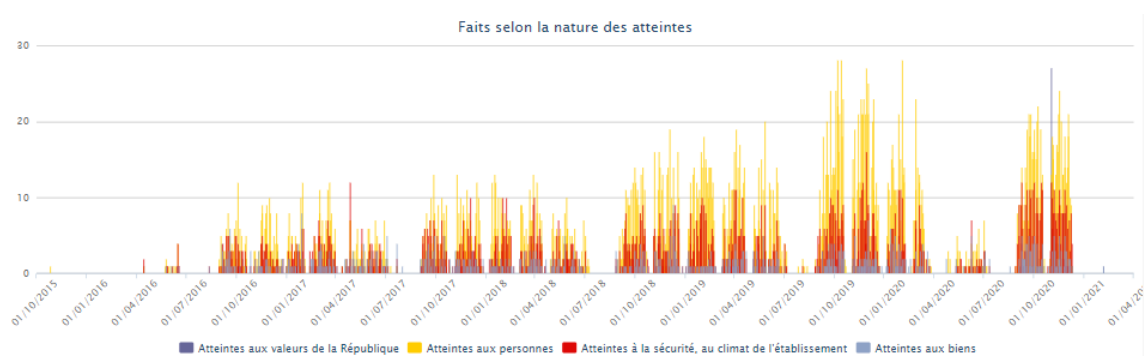
Rechercher Annuler

Onglet 1

Répartition géographique des Faits, Carte de Académique

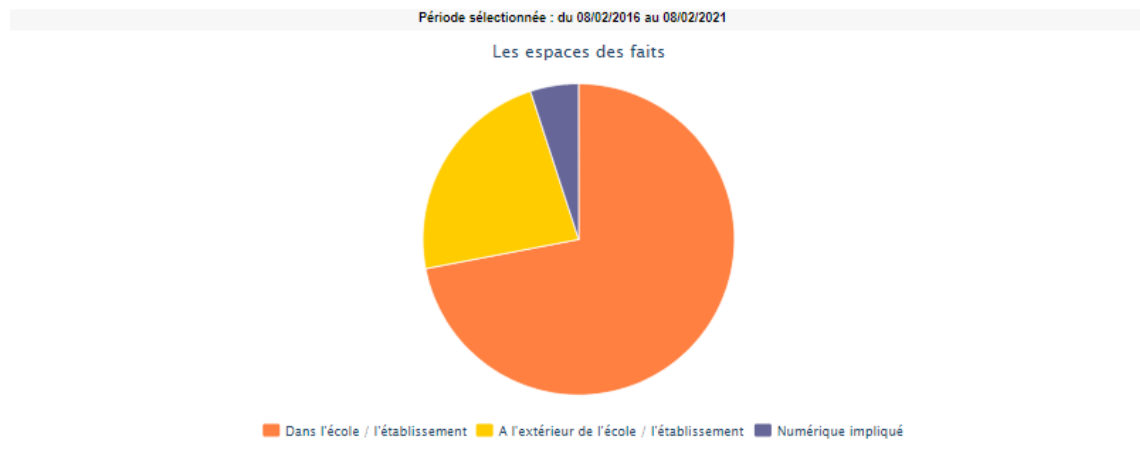


Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



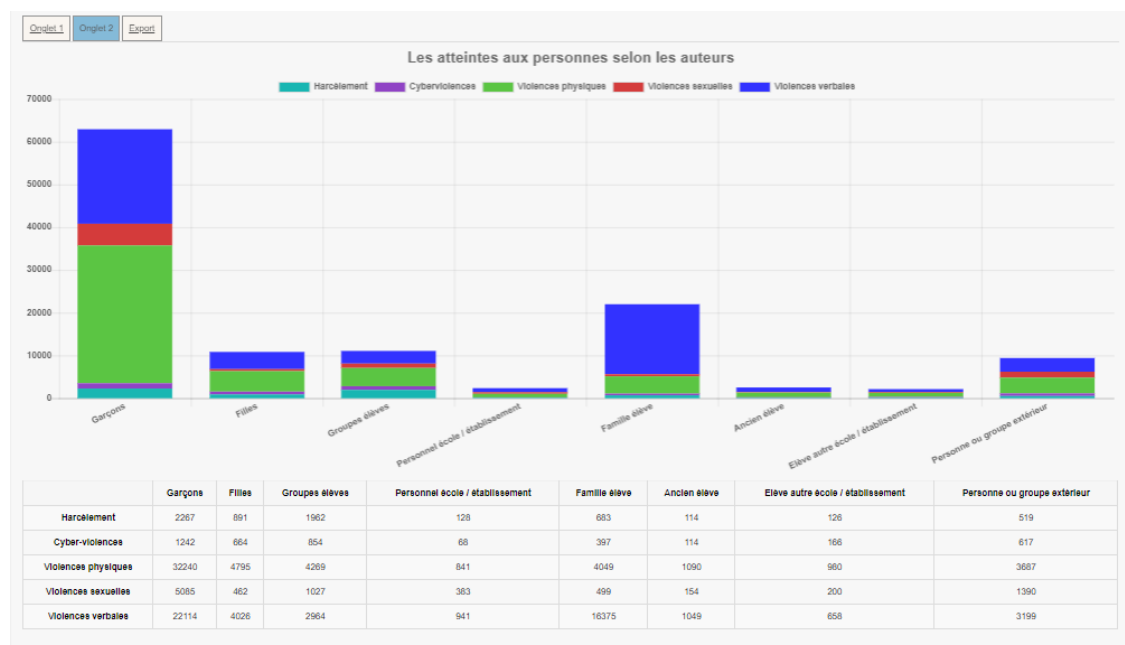
Le second graphique représente **la proportion intérieurs / extérieurs des lieux concernés** par les faits.

Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

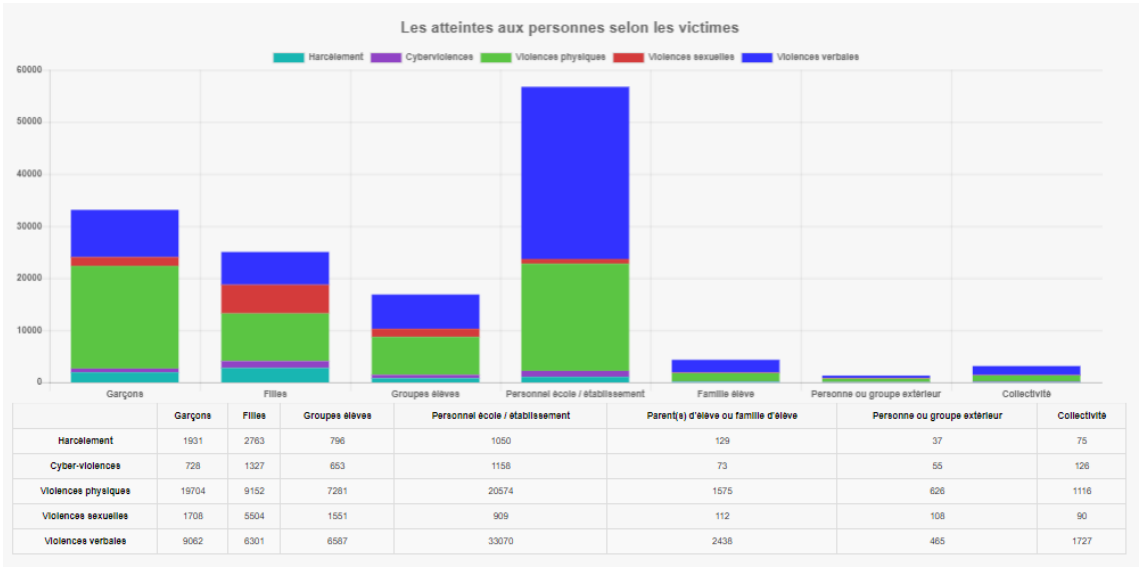


Onglet 2

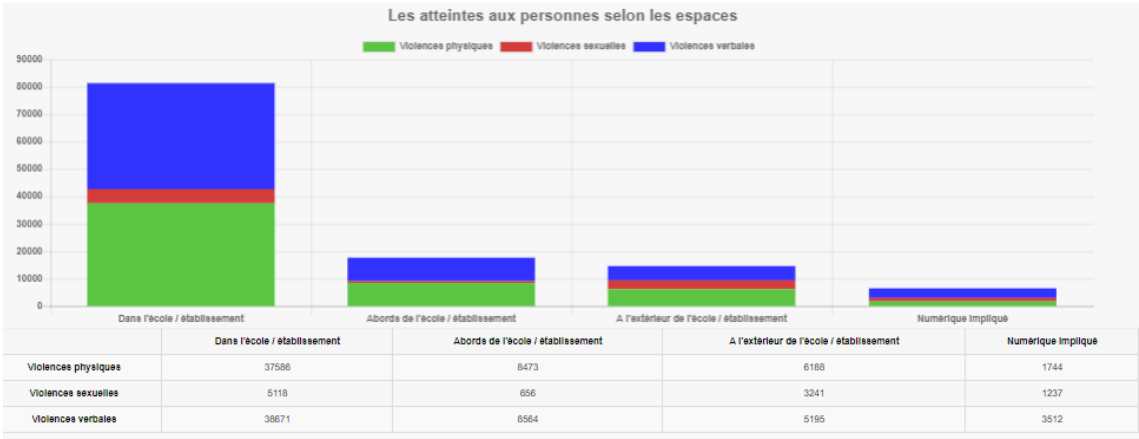
Un tableau et un graphique représentent la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



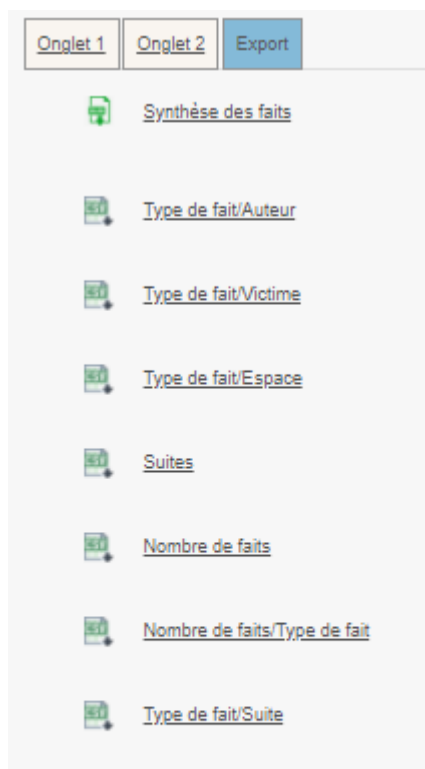
Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.



Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.



Exports



Accès mobile

La fonctionnalité « Accès mobile » est disponible uniquement pour les profils :

- Recteur
- IA-DASEN
- Délég. Recteur (hormis le profil consultation)

Pour que cette fonctionnalité soit activée, il est nécessaire de procéder à un **paramétrage de son compte**.

Le paramétrage du compte est accessible depuis l'onglet « Mon compte ».

Obtenir un code d'accès

- 1 Pour obtenir votre code, cliquer sur le bouton « **Générer un code** ».

Si le code PIN généré ne vous convient pas, vous avez la possibilité de le modifier avant d'enregistrer.

Si vous avez oublié votre code pin, vous pouvez également le **réinitialiser** depuis cet écran.

Cet accès mobile permet au profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Dég. Recteur » de recevoir un **mail de notification** pour des faits de niveau 2 et/ou de niveau 3.

En effet, un mail est envoyé aux utilisateurs de profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Dég. Recteur » de l'académie dont dépend l'établissement concerné par le fait et dont le compte mobile est actif.



Il est possible de paramétrer le compte pour ne recevoir que les niveaux 2 ou que les faits de niveau 3 grâce aux cases à cochées disponibles à côtés du bouton "Enregistrer".

Le fait est consultable uniquement dans la limite de 4h après sa notification.



La valeur de 4h est paramétrable dans le fichier de configuration de l'application.

De plus, le mail contient des informations standards ainsi que le message suivant :

« Veuillez consulter le détail du fait transmis le JJ/MM/AAAA à HH:MM en cliquant ici. Ce lien direct est utilisable pendant un délai maximum de 4h. Passé ce délai, le fait reste consultable sur l'application. »

6.6. Pour les profils délégués en rectorat

Créer un fait



Comment créer un fait

La création d'un fait peut être réalisée en quelques minutes.

1 Accès à la création d'un fait

Pour accéder à la création d'un fait, il faut cliquer sur l'onglet « Créer un fait »



2 Identification du fait

La première étape de la création du fait consiste à identifier la **date** et l'**établissement/école** dans lequel le fait a eu lieu.

Si vous êtes en responsabilité d'un seul établissement, celui-ci sera sélectionné automatiquement.

Si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, il faut indiquer la date présumée et cocher la case « date du fait incertaine ».

3 Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le **type du fait** en sélectionnant au minimum un type d'atteintes.

Plusieurs types d'atteintes peuvent être sélectionnées pour un fait.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Types de fait

- Atteintes aux valeurs de la République
 - Principe de laïcité
 - ☐ Actes racistes et antisémites
 - ☐ Suspicion de radicalisation
 - ☐ Autres atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux personnes
 - Violences verbales
 - Violences physiques
 - Violences sexuelles
 - Cyberviolences
 - ☐ Harcèlement ou suspicion de harcèlement
 - ☐ Disparition, fuite, fugue
 - ☐ Tentative de suicide ou suicide
 - Décès, maladies, accidents graves
 - ☐ Autres atteintes aux personnes
- Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
 - ☐ Intrusion
 - Port d'arme
 - Usage d'arme
 - Substances psychotropes
 - ☐ Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité
 - ☐ Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
- Atteintes aux biens
 - ☐ Incendie
 - ☐ Dégradations
 - ☐ Jets de projectile, caillassage
 - ☐ Vols
 - ☐ Autres atteintes aux biens

Suivant

4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner **les protagonistes** (auteurs et victimes) et **les espaces** concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins **un type de victime et d'auteur**.

Il faut sélectionner au moins **un type espace**.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.

Types de fait Protagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Protagonistes

- Victime(s) signalée(s)
 - Elève(s)
 - Autre(s) victime(s)
- Auteur(s) présumé(s)
 - Elève(s)
 - Autre(s) auteur(s)
- Espace(s)
 - Intérieur de l'établissement
 - Extérieur de l'établissement

Précédent Suivant

5 Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner **les suites qui ont été données au fait**.

La saisie des suites n'est **pas obligatoire** au moment de la création du fait.

En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard.

Cliquer sur suivant pour passer à la dernière étape, l'étape de validation du fait.

Types de fait Protégés Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Suites

- ^ Au niveau de l'établissement
 - Intervention de / du
 - Information à / au
- ^ Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)
- ^ Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)
 - ☐ Parents informés
 - ☐ Parents reçus
 - Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)

Précédent Suivant

Enregistrer un fait

Niveau de gravité estimé

☐ Niveau 2 : fait(s) grave(s)
☐ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité
☐ Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation

Résumé du fait

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

Résumé du fait (académie)

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

Enregistrer Annuler

Consulter des faits

Critère de recherche

Critères de recherche

Date de début du fait : 16/03/2021 Date de fin du fait : 31/03/2021
 Département : Tous Degré établissement : Tous
 Mot-clé : Type de fait : Tous

Rechercher Annuler

Colonnes à afficher

Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits.

Colonnes à afficher

☒ Description ☒ RQ
☒ Date du fait ☒ Date du fait incertaine
☒ Académie ☒ Date de modification
☒ Département ☒ UAI
☒ Nom ☒ Ville
☒ Type Fait ☒ Suites

Valider

Résultat de recherche pour les profils Recteur

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	15														
	2021-011-1573703	05/02/2021 14:55	05/02/2021				HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2
	2021-011-1573670	05/02/2021 16:30	05/02/2021				HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER					2
	2021-011-1573664	05/02/2021 16:16	05/02/2021				AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					2
	2021-011-1573661	05/02/2021 16:16	05/02/2021				AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					3
	2021-011-1573646	04/02/2021 15:31	04/02/2021				AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU					2

1

Remontée Nat.

Une coche verte est présente dans cette colonne si les faits ont été signalés au niveau national.



Pour rappel, les faits qui sont remontés au niveau national sont les faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait au niveau national (ministère).



Cette colonne n'est pas visible pour les personnels désignés au niveau ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

3

N°

Cette colonne affiche le numéro du fait.

4

Date de transmission de l'établissement

Cette colonne affiche la date de transmission du fait par l'établissement au niveau académique.

5

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

6

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

7

Date de modification

Cette colonne affiche la date à laquelle le fait a été modifié pour la dernière fois par le niveau établissement ou académique après sa première transmission au niveau académique.



Cette colonne n'est pas visible par les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement ainsi que par les personnels délégués par le chef d'établissement.

8

Dept

Cette colonne affiche le département du fait.

9

UAI

Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

10

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le fait.

11

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville où a eu lieu le fait.

12

Type fait

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant le tableau.

13

Suites

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14



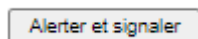
Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

15



Ce champ est saisissable via une coche verte et permet de sectionner plusieurs faits afin de les transmettre au niveau national de manière groupée.

16



Ce bouton permet "d'Alerter et de Signaler" les faits sélectionnés par la coche bleue. C'est à dire de les transmettre au niveau Ministère.

Détails du fait

Fait N° 2021-011-1573745

Déclarant

Date de saisie	17/03/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@asc-faitsetab.fr

Description du fait

Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	17/03/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académie)	
Relations	

Nature(s) et atteinte(s)

Types de fait :

- Atteintes aux valeurs de la République
- Actes racistes et antisémites

Espaces :

- Intérieur de l'établissement
- Circulations

Victime(s) signalée(s)

- Elève(s)
- Garçon

Auteur(s) présumé(s)

Suites

Imprimer Modifier Supprimer Alerter et signaler Retour

Synthèse

Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Département	Tous	Degré d'établissement	Tous
Niveau de gravité	1 2 3		

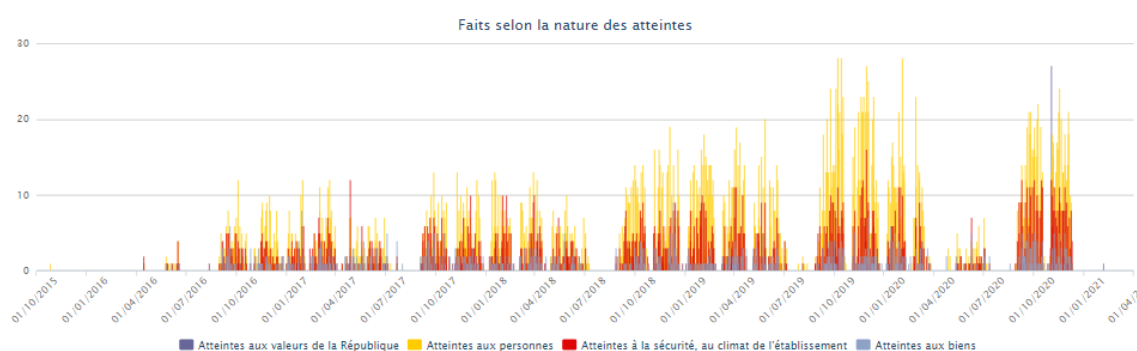
Rechercher Annuler

Onglet 1

Répartition géographique des faits, Carte de Académique

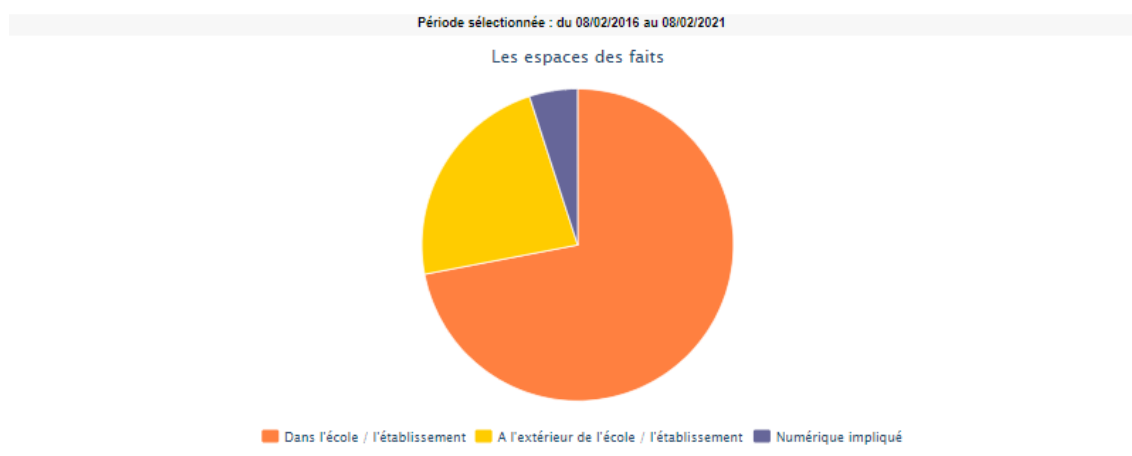


Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



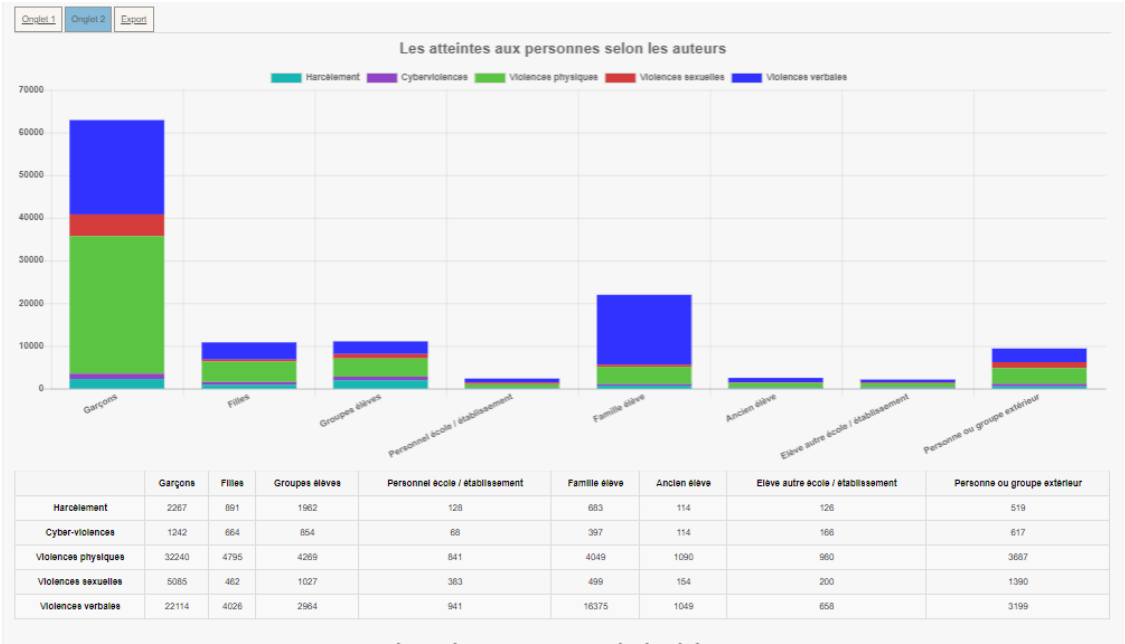
Le second graphique représente **la proportion intérieurs / extérieurs des lieux concernés** par les faits.

Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

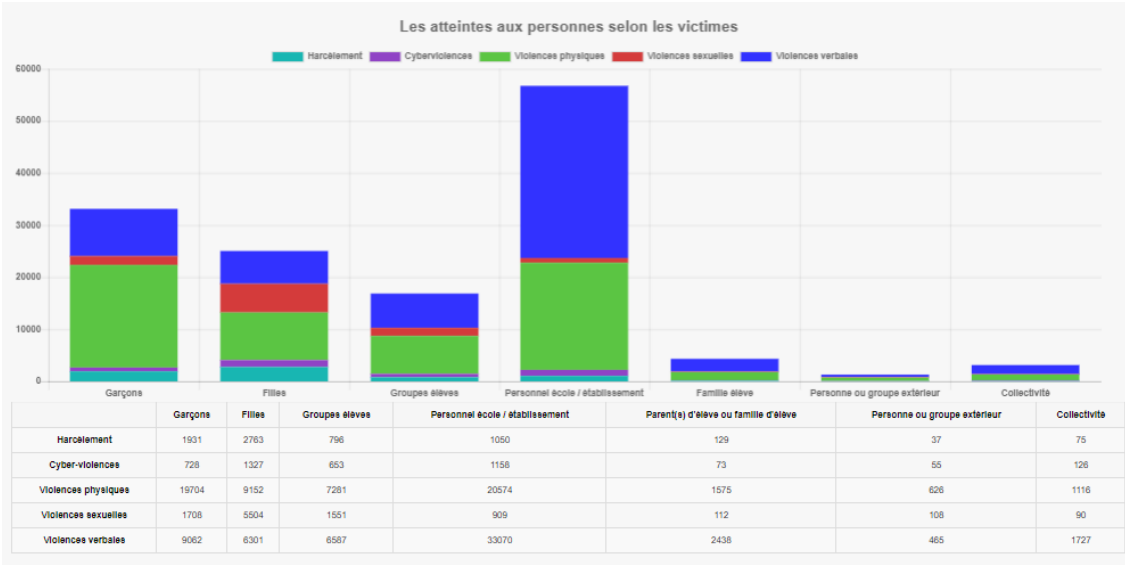


Onglet 2

Un tableau et un graphique représentent la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.



Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.



Exports



Accès mobile

La fonctionnalité « Accès mobile » est disponible uniquement pour les profils :

- Recteur
- IA-DASEN
- Dég. Recteur (hormis le profil consultation)

Pour que cette fonctionnalité soit activée, il est nécessaire de procéder à un **paramétrage de son compte**.

Le paramétrage du compte est accessible depuis l'onglet « Mon compte ».

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Faits Etablissement

Hubert Felix Dernière visite : Le 08/02/2021 à 10:54 Déconnexion

Accueil Créer un fait Suivre un fait Synthèse **Mon Compte**

Accueil > Gérer mon compte

Code PIN pour accéder au détail des faits transmis depuis la messagerie :
Le code doit comporter 6 caractères numériques.

Adresse destinataire des notifications associée au code PIN : hubert.felix@ao-faitsetab.fr

☐ Niveau 2 : fait(s) grave(s) ☐ Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité

Générer un code Enregistrer

Obtenir un code d'accès

- 1 Pour obtenir votre code, cliquer sur le bouton « **Générer un code** ».

Si le code PIN généré ne vous convient pas, vous avez la possibilité de le modifier avant d'enregistrer.

Si vous avez oublié votre code pin, vous pouvez également le **réinitialiser** depuis cet écran.

Cet accès mobile permet au profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Dég. Recteur » de recevoir un **mail de notification** pour des faits de niveau 2 et/ou de niveau 3.

En effet, un mail est envoyé aux utilisateurs de profil « IA-DASEN », « Recteur » et « Dég. Recteur » de l'académie dont dépend l'établissement concerné par le fait et dont le compte mobile est actif.



Il est possible de paramétrer le compte pour ne recevoir que les niveaux 2 ou que les faits de niveau 3 grâce aux cases à cochées disponibles à côtés du bouton "Enregistrer".

Le fait est consultable uniquement dans la limite de 4h après sa notification.



La valeur de 4h est paramétrable dans le fichier de configuration de l'application.

De plus, le mail contient des informations standards ainsi que le message suivant :

« Veuillez consulter le détail du fait transmis le JJ/MM/AAAA à HH:MM en cliquant ici. Ce lien direct est utilisable pendant un délai maximum de 4h. Passé ce délai, le fait reste consultable sur l'application. »

6.7. Pour les profils délégués rectorat pour consultation

Consulter des faits

Critère de recherche



Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits.



Résultat de recherche pour les profils Recteur

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Remontée Nat	Date de transmission de l'établissement	Date du fait	Date de fait incertaine	Date de modification	Degré	Département	UAI	Ville	Suites			
	✓	2021-011-1573715	23/02/2021 10:54	23/02/2021			HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
		2021-011-1573727	23/02/2021 10:48	23/02/2021			AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU			3
		2021-011-1573722	23/02/2021 10:30	23/02/2021			HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
		2021-011-1573719	22/02/2021 17:03	22/02/2021			HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2
	✓	2021-011-1573714	22/02/2021 14:55	22/02/2021			AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU			3
		2021-011-1573703					HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER			2

1

Remontée Nat



Pour rappel, les faits qui sont remontés au niveau National sont les Faits qui ont été transmis par les profils Recteur.

C'est à dire, lorsque les profils de ce type cliquent sur le bouton "Alerter et Signaler" afin de faire remonter le fait au niveau national (ministère).



Cette colonne n'est pas visible pour les personnels désignés au niveau ministère.

2



Cette colonne présente les résumés des Faits. Le résumé du Fait s'affiche en survolant la loupe.

3

N°

Cette colonne affiche le numéro du Fait.

4

Date de transmission de l'établissement

Cette colonne affiche la date de transmission du Fait par l'établissement au niveau académique.

5

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le Fait.

6

Date de fait incertaine

Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du Fait est incertaine.

7

Date de modification

Cette colonne affiche la date à laquelle le fait a été modifié pour la dernière fois par le niveau établissement ou académique après sa première transmission au niveau académique.



Cette colonne n'est pas visible par les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement ainsi que par les personnels délégués par le chef d'établissement.

8

Dept

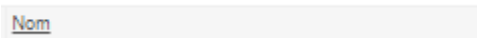
Cette colonne affiche le département du fait.

9

UAI

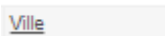
Cette colonne affiche le numéro UAI de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le Fait.

10

A small rectangular thumbnail showing a table header with the word "Nom" in a blue, underlined font.

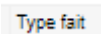
Cette colonne affiche le nom de l'école ou de l'établissement où a eu lieu le Fait.

11

A small rectangular thumbnail showing a table header with the word "Ville" in a blue, underlined font.

Cette colonne affiche le nom de la ville où a eu lieu le Fait.

12

A small rectangular thumbnail showing a table header with the words "Type fait" in a blue, underlined font.

Cette colonne présente le type de Fait. Le détail sur le type de Fait s'affiche en survolant le tableau.

13

A small rectangular thumbnail showing a table header with the word "Suites" in a blue, underlined font.

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au Fait. Le détail sur la suite du Fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

A small rectangular thumbnail showing a table header with the word "Niveau" in a blue, underlined font.

Cette colonne présente le niveau de gravité du Fait.

Détails du fait

Fait N° 2021-011-1573745

Déclarant	
Date de saisie	17/03/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@ac-faitsetab.fr

Description du fait	
Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	17/03/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académie)	
Relations	

Nature(s) et atteinte(s)	
<u>Types de fait :</u>	Atteintes aux valeurs de la République Actes racistes et antisémites
<u>Espaces :</u>	Intérieur de l'établissement Circulations

Victime(s) signalée(s)	
Elève(s)	Garçon

Auteur(s) présumé(s)	

Suites	

Synthèse

Critères de recherche

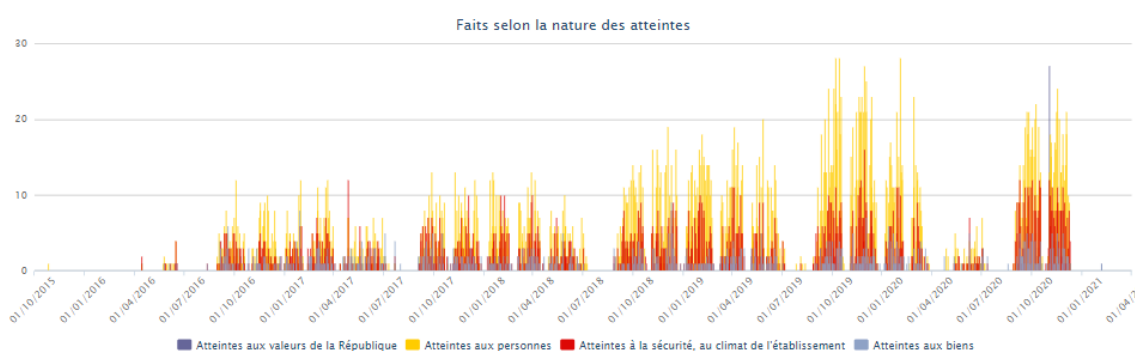
Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Département	Tous	Degré d'établissement	Tous
Niveau de gravité	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3		

Onglet 1

Répartition géographique des faits, Carte de Académique

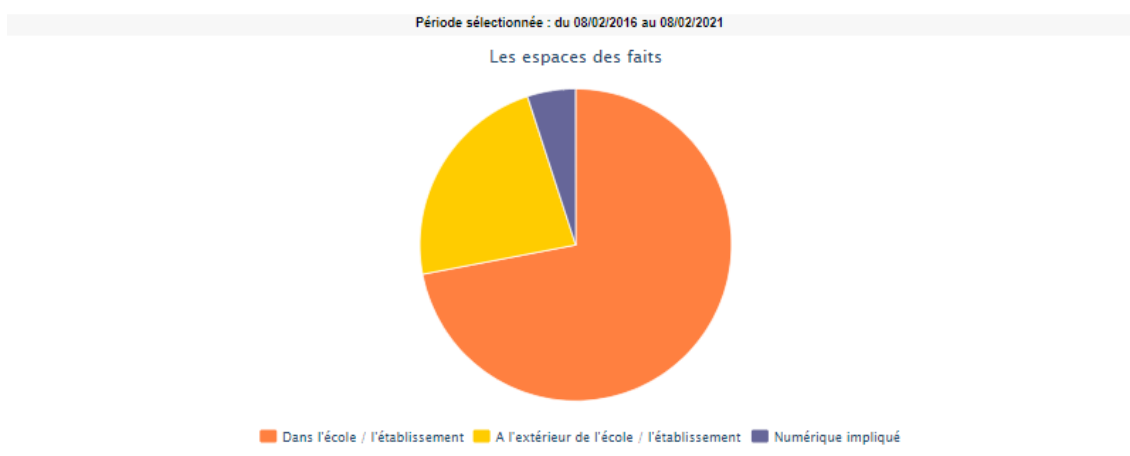


Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



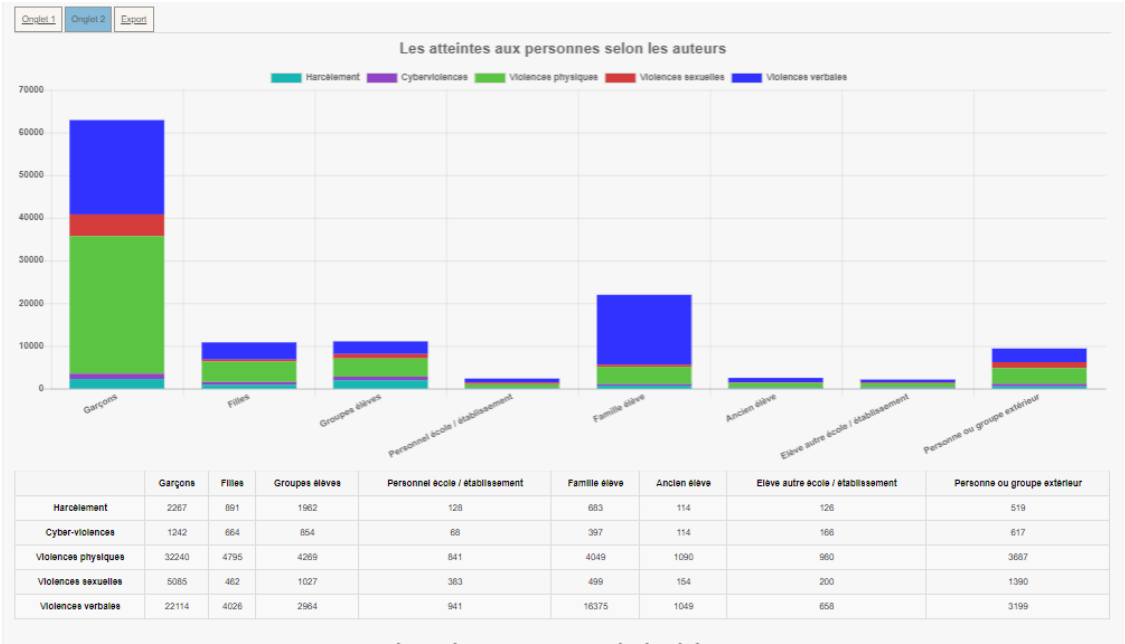
Le second graphique représente **la proportion intérieurs / extérieurs des lieux concernés** par les faits.

Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

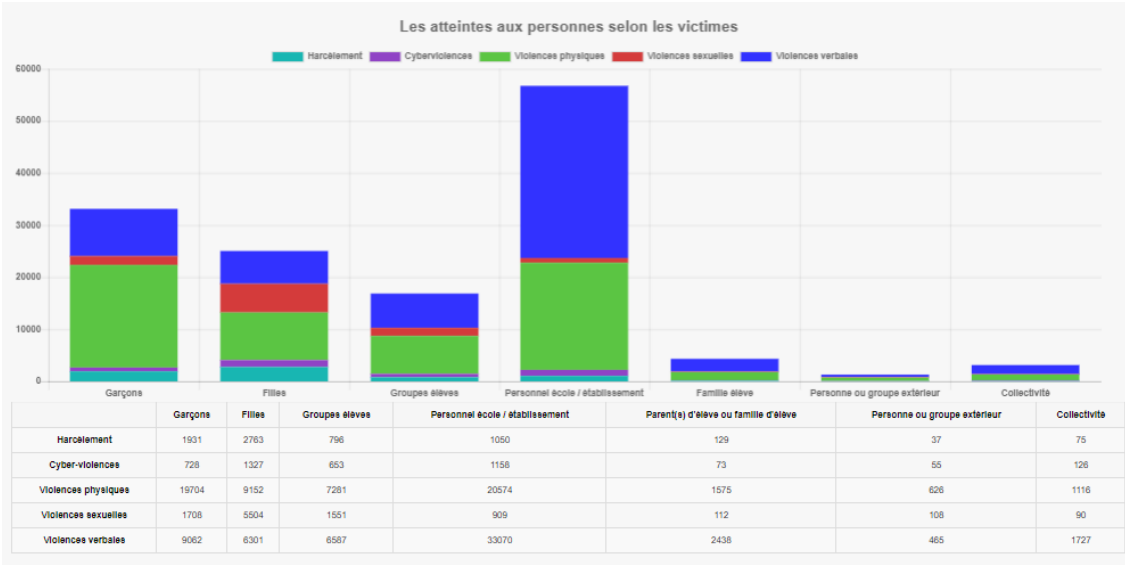


Onglet 2

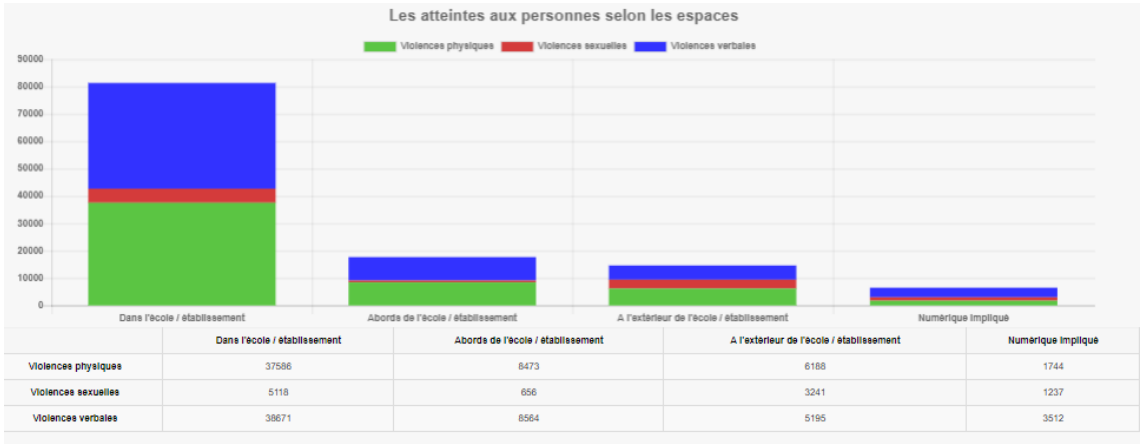
Un tableau et un graphique représentent la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.





Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.





Exports


Onglet 1Onglet 2Export


 [Synthèse des faits](#)


 [Type de fait/Auteur](#)


 [Type de fait/Victime](#)

 [Type de fait/Espace](#)

 [Suites](#)

 [Nombre de faits](#)

 [Nombre de faits/Type de fait](#)

 [Type de fait/Suite](#)

6.8. Pour les profils en ministère

Consulter des faits

Critères de recherche

Critères de recherche

Date de début du fait	01/04/2019	Date de fin du fait	01/04/2021
Académie	MONTPELLIER	Degré d'établissement	Tous
Département	Tous	Type de fait	Tous
Mot-clé			

Rechercher Annuler

Colonnes à afficher

Après avoir lancé la recherche, un encadré apparaît permettant de sélectionner les colonnes à afficher dans le tableau de résultats de recherche des faits.

Colonnes à afficher

<input checked="" type="checkbox"/> Description	<input checked="" type="checkbox"/> RQ
<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait	<input checked="" type="checkbox"/> Date du fait incertaine
<input checked="" type="checkbox"/> Académie	<input checked="" type="checkbox"/> Date de modification
<input checked="" type="checkbox"/> Département	<input checked="" type="checkbox"/> UAI
<input checked="" type="checkbox"/> Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Ville
<input checked="" type="checkbox"/> Type Fait	<input checked="" type="checkbox"/> Suites

Valider

Résultat de recherche pour les profils Ministère

2 fait(s) correspondant à votre recherche

Résultat de votre recherche

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Date de transmission	Date du fait	Date de fait incertaine	Académie	Date de modification	Niveau	Code	UAI	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU				
2021-011-1573894			05/02/2021 10:10	05/02/2021		MONTPELLIER		AUDE	0110003U							
2021-011-1573891			05/02/2021 10:10	05/02/2021		MONTPELLIER		AUDE	0110003U							

Enregistrer RQ

1



Cette colonne présente les résumés des faits. Le résumé du fait s'affiche en survolant la loupe.

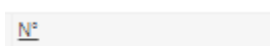
2



Cette colonne présente les faits importants.

Cette colonne est visible seulement au niveau ministériel.

3



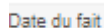
Cette colonne affiche le numéro du fait.

4



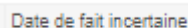
Cette colonne affiche la date de transmission du fait.

5

Date du fait

Cette colonne affiche la date à laquelle a eu lieu le fait.

6

Date de fait incertaine

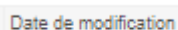
Une coche verte est présente dans cette colonne si la date du fait est incertaine.

7


Académie

Cette colonne affiche l'académie où a eu lieu le fait.

8

Date de modification

Cette colonne affiche la date à laquelle le fait a été modifié pour la dernière fois par le niveau établissement ou académique après sa transmission au niveau académique.

 Cette colonne n'est pas visible par les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale, les chefs d'établissement ainsi que par le personnel délégué par le chef d'établissement.

9

Dept

Cette colonne affiche le département où a eu lieu le fait.

10

UAI

Cette colonne affiche le numéro de l'UAI dans laquelle a eu lieu le fait.

11

Nom

Cette colonne affiche le nom de l'UAI dans laquelle a eu lieu le fait.

12

Ville

Cette colonne affiche le nom de la ville dans laquelle a eu lieu le fait.

13

A small rectangular button with the text "Type fait" in a blue, sans-serif font.

Cette colonne présente le type de fait. Le détail sur le type de fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

14

A small rectangular button with the text "Suites" in a blue, sans-serif font.

Cette colonne présente la suite qui a été donnée au fait. Le détail sur la suite du fait s'affiche en survolant l'icône tableau.

15

A small rectangular button with the text "Niveau" in a blue, sans-serif font.

Cette colonne présente le niveau de gravité du fait.

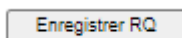
16



Ce champ est saisissable via une « étoile » et indique si un fait doit être « marqué » comme un fait important.

Il est possible de sélectionner plusieurs faits afin de les marquer de manière groupée.

17

A rectangular button with the text "Enregistrer RQ" in a blue, sans-serif font.

Ce bouton permet d'enregistrer les faits marqués. C'est à dire les faits qui ont été marqués d'une étoile bleu car considéré comme importants.

Détails du fait

Fait N° 2021-011-1573745

Déclarant

Date de saisie	17/03/2021
Etablissement	0341385W - LP LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nelson Roger
Courriel	roger.nelson@ac-faitsetab.fr

Description du fait

Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	17/03/2021
Résumé du fait	
Résumé du fait (académie)	
Relations	

Nature(s) et atteinte(s)

Type(s) de fait :

Atteintes aux valeurs de la République

Actes racistes et antisémites

Espaces :

Intérieur de l'établissement

Circulations

Victime(s) signalée(s)

Elève(s)

Garçon

Auteur(s) présumé(s)

Suites

Imprimer
Retour

Synthèse

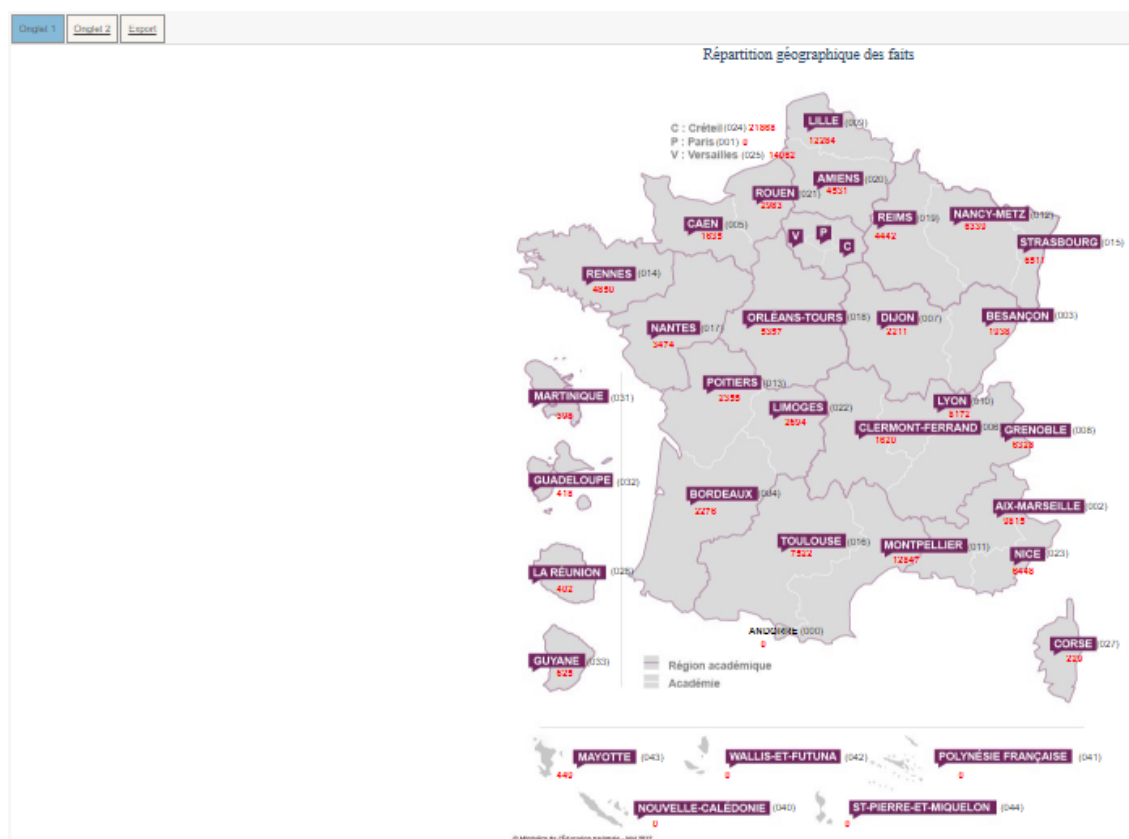
Critères de recherche

Date de début du fait	<input type="text"/>	Date de fin du fait	<input type="text"/>
Académie	Toutes	Degré établissement	Tous
Département	Tous		
Niveau de gravité	1 2 3		

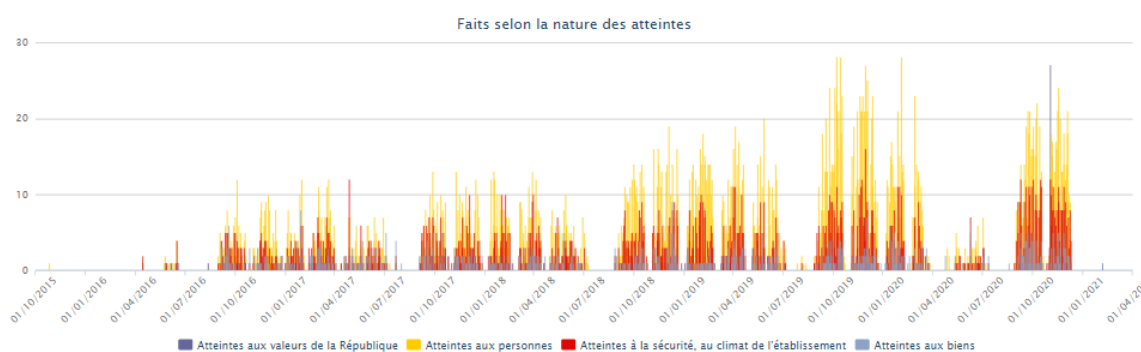
Rechercher
Annuler

Onglet 1

Répartition géographique des Faits, Carte de France

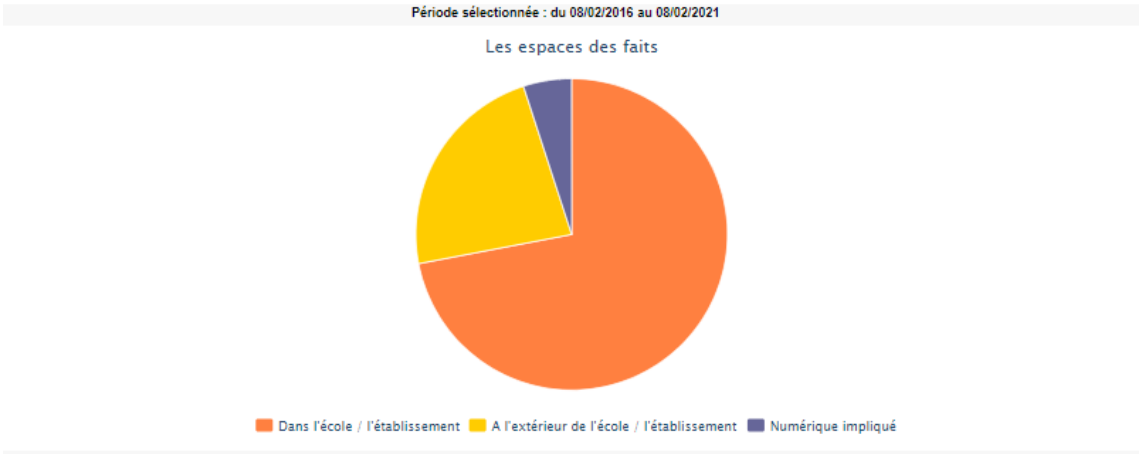


Le premier graphique représente les faits selon les **4 grandes catégories de type de Fait** sur une période donnée et correspondant aux critères de recherche.



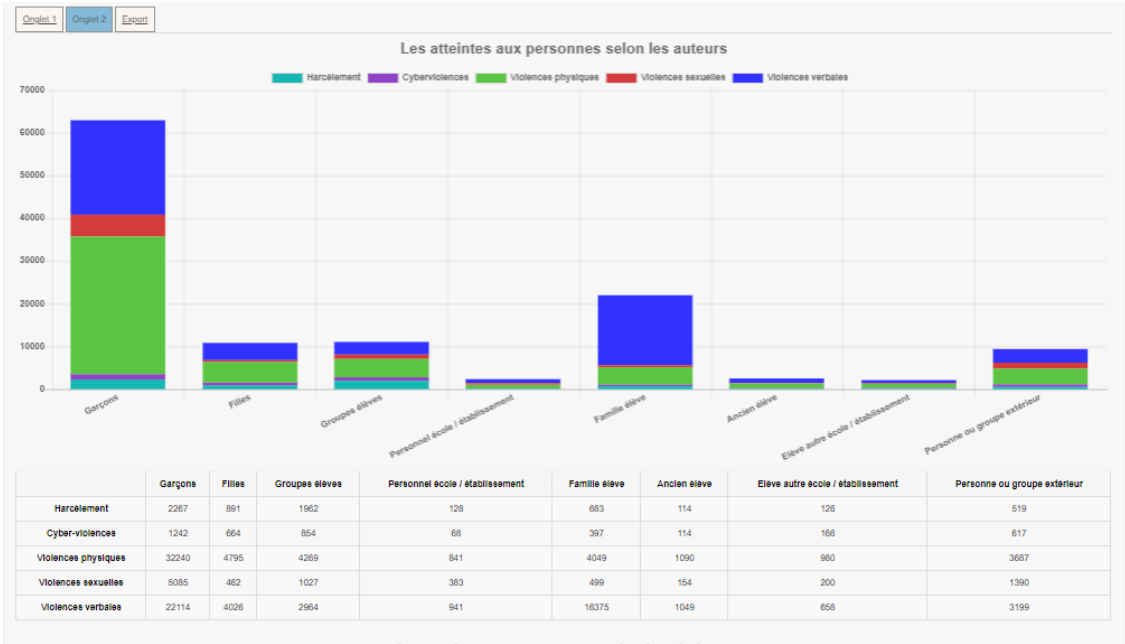
Le second graphique représente **la proportion intérieurs / extérieurs des lieux concernés** par les Faits.

Dans cette représentation, on comptabilise pour chaque fait jusqu'à 3 espaces « intérieurs » et jusqu'à 3 espaces « extérieurs ».

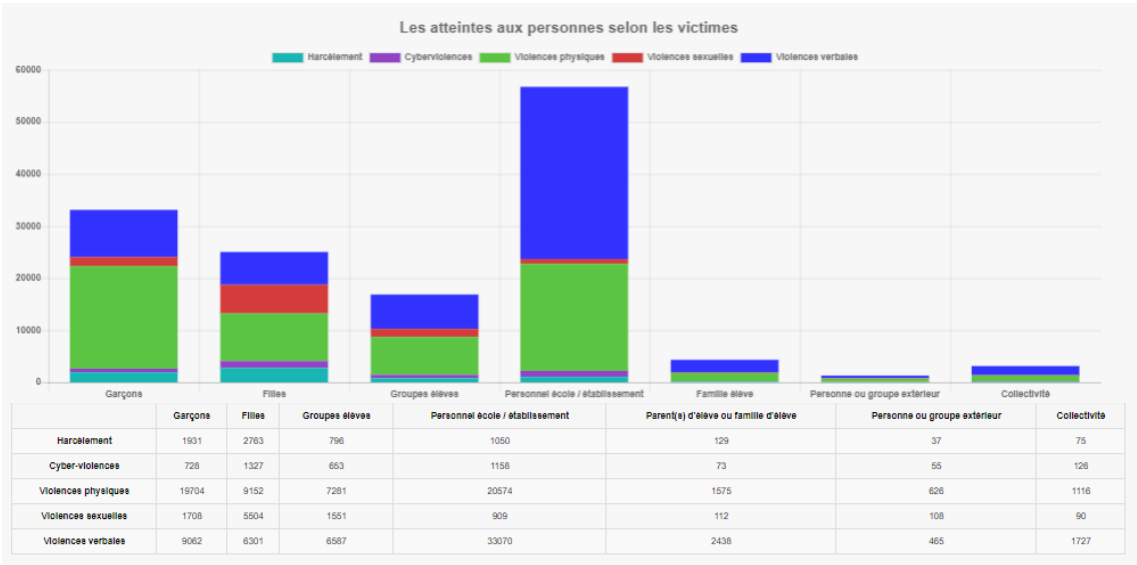


Onglet 2

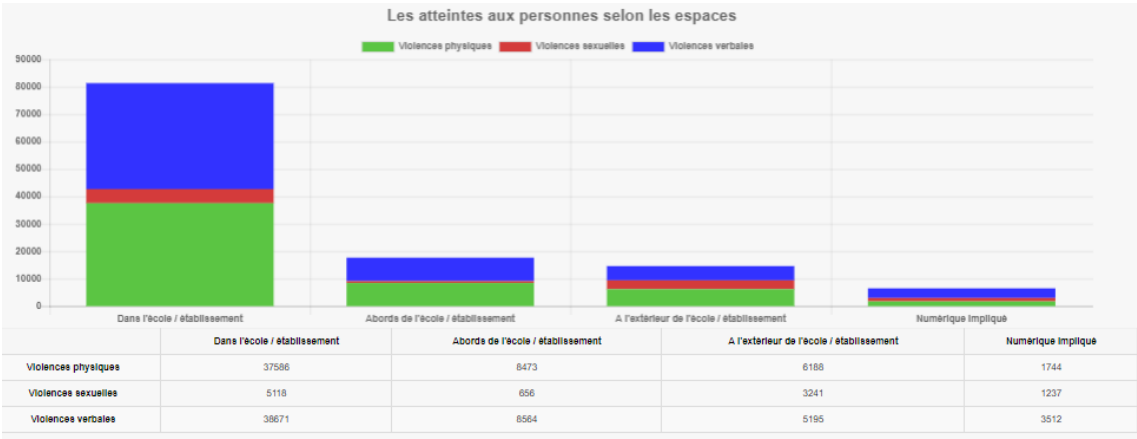
Un tableau et un graphique représentent la **nature des atteintes aux personnes selon les auteurs présumés**.



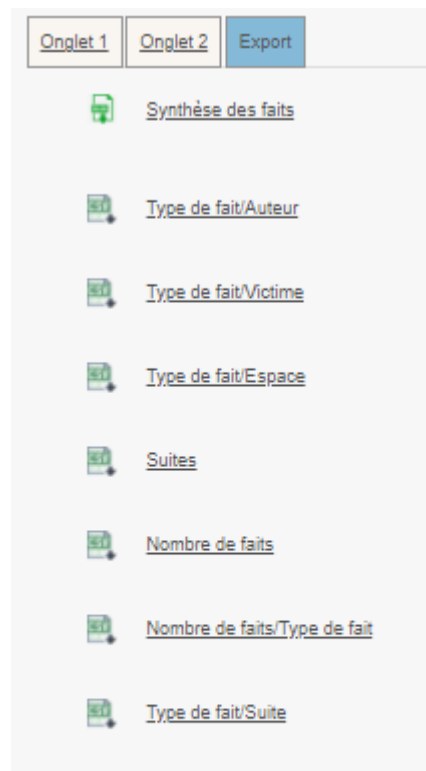
Un tableau et un graphique représentant la **nature des atteintes aux personnes selon les victimes signalées**.



Un tableau et un graphique représentant la **distribution des atteintes aux personnes dans les espaces**.



Exports



7. Annexes

7.1. Nomenclatures des types de faits

Prérequis :

Il existe des différences dans les arborescences disponibles dans les onglet « Protagonistes » et « Suites » en fonction du degré de l'établissement. Il a 3 degrés :

- le degré 1 correspond aux établissements du premier degré (écoles)
- le degré 2 correspond aux établissements du second degré (collèges, lycées....)
- le degré 3 correspond aux établissements administratifs (DSDEN, Rectorats...)

7.1.1. Nomenclature des types de fait pour les 3 degrés d'établissement

Nomenclature des types de fait pour les 3 degrés d'établissement

- **Atteintes aux valeurs de la République**
 - **Principe de laïcité**

Niveau de gravité 2

 - **Contestation d'enseignement ou enseignement non conforme au principe de laïcité**

Niveau de gravité 2
 - **Refus d'activité scolaire ou d'exécuter un service**

Niveau de gravité 2
 - **Suspicion de prosélytisme**

Niveau de gravité 2
 - **Port de signes et tenues**

Niveau de gravité 2
 - **Autres faits perturbant la vie de l'établissement**

Niveau de gravité 2
 - **Actes racistes et antisémites**

Niveau de gravité 2
 - **Suspicion de radicalisation**

Niveau de gravité 3
 - **Autres atteintes aux valeurs de la République**

Niveau de gravité 2
- **Atteintes aux personnes**
 - **Violences verbales**
 - **Menaces orales ou écrites**

Niveau de gravité 2
 - **Violences verbales à caractère sexiste, homophobe**

Niveau de gravité 2

- **Autres violences verbales**

Niveau de gravité 2

- **Violences physiques**

- **Vol avec ou sans violences**

Niveau de gravité 2

- **Extorsion et racket**

Niveau de gravité 2

- **Tentative d'homicide ou homicide**

Niveau de gravité 3

- **Jeux dangereux**

Niveau de gravité 2

- **Autres violences physiques**

Niveau de gravité 2

- **Violences sexuelles**

- **Insultes à caractère sexuel**

Niveau de gravité 2

- **Attouchements, gestes, rapports imposés**

Niveau de gravité 2

- **Autres violences sexuelles**

Niveau de gravité 2

- **Cyber-violences**

- **Happy slapping ou vidéolynchage**

Niveau de gravité 2

- **Menaces, intimidation**

Niveau de gravité 2

- **Prise et diffusion d'images non désirées**

Niveau de gravité 2

- **Usurpation d'identité**

Niveau de gravité 2

- **Autres cyberviolences**

Niveau de gravité 2

- **Harcèlement ou suspicion de harcèlement**

Niveau de gravité 2

- **Cyber-harcèlement**

Niveau de gravité 2

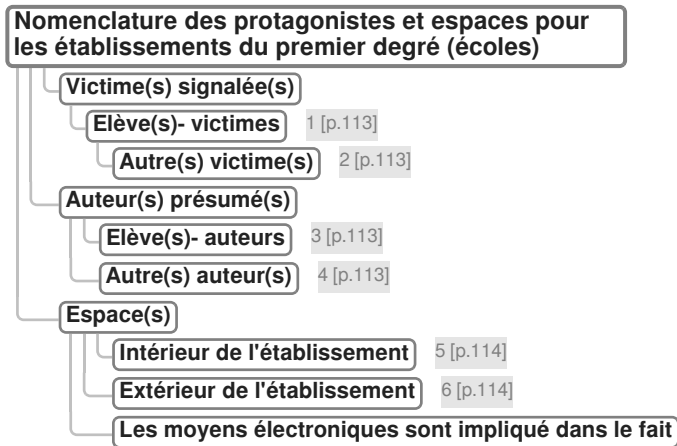
- **Disparition, fuite, fugue**

Niveau de gravité 2

- **Tentative de suicide ou suicide**
Niveau de gravité 3
- **Décès, maladies, accidents graves**
 - **Décès**
Niveau de gravité 3
 - **Accident**
Niveau de gravité 2
 - **Maladie grave, intoxications alimentaires**
Niveau de gravité 2
 - **Fuite produit toxique**
Niveau de gravité 2
- **Autres atteintes aux personnes**
Niveau de gravité 2
- **Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement**
 - **Intrusion**
Niveau de gravité 2
 - **Port d'arme**
 - **Arme blanche (couteau, sabre...)**
Niveau de gravité 3
 - **Arme à feu (pistolet, carabine...)**
Niveau de gravité 3
 - **Arme à feu factice**
Niveau de gravité 3
 - **Taser**
Niveau de gravité 3
 - **Gazeuse (lacrymo...)**
Niveau de gravité 3
 - **Bombe artisanale**
Niveau de gravité 3
 - **Bâton, batte...**
Niveau de gravité 3
 - **Autres armes**
Niveau de gravité 3
 - **Usage d'arme**
 - **Arme blanche (couteau, sabre...)**
Niveau de gravité 3
 - **Arme à feu (pistolet, carabine...)**
Niveau de gravité 3

- **Arme à feu factice**
Niveau de gravité 3
- **Taser**
Niveau de gravité 3
- **Gazeuse (lacrymo...)**
Niveau de gravité 3
- **Bombe artisanale**
Niveau de gravité 3
- **Bâton, batte...**
Niveau de gravité 3
- **Paire de ciseaux**
Niveau de gravité 3
- **Autres armes**
Niveau de gravité 3
- **Substances psychotropes**
 - **Détention, consommation stupéfiants**
Niveau de gravité 2
 - **Détention, consommation alcool**
Niveau de gravité 2
 - **Trafic stupéfiants**
Niveau de gravité 2
- **Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité**
Niveau de gravité 3
- **Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement**
Niveau de gravité 2
- **Atteintes aux biens**
 - **Incendie**
Niveau de gravité 2
 - **Dégradations**
Niveau de gravité 2
 - **Jets de projectile, caillassage**
Niveau de gravité 2
 - **Vols**
Niveau de gravité 2
 - **Autres atteintes aux biens**
Niveau de gravité 2

7.1.2. Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du premier degré (écoles)



1 Elève(s)- victimes

Garçon
Fille
Groupes d'élèves

2 Autre(s) victime(s)

Enseignant
Directeur école
Autre personnel de l'école
Parent(s) d'élève ou famille d'élève
Personne ou groupe ext. / inconnu
Collectivité
Phénomène de bande

3 Elève(s)- auteurs

Garçon
Fille
Groupes d'élèves

4 Autre(s) auteur(s)

Personnel de l'école
Famille d'élève
Ancien élève
Elève d'une autre école / établissement
Personne ou groupe ext. / inconnu
Phénomène de bande

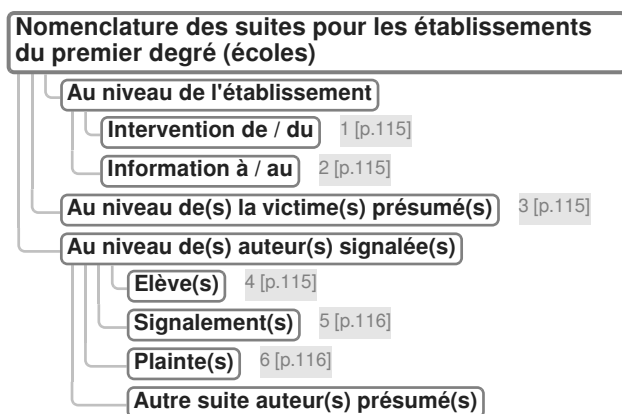
5 Intérieur de l'établissement

Locaux administratifs
 Circulations
 Salle de classe
 BCDI
 Toilettes
 Installations sportives de l'établissement
 Cantine
 Internat
 Cours de récréation
 Grille, porte de l'établissement
 Autres lieux dans l'école

6 Extérieur de l'établissement

Abords de l'établissement
 Transport scolaire
 A l'extérieur de l'établissement
 Installation sportive extérieur de l'établissement

7.1.3. Nomenclature des suites pour les établissements du premier degré (écoles)



1 Intervention de / du

Maire
Police-gend.
Pompiers-SAMU
IEN
RASED
EMS
Cellule écoute
Psychologue scolaire
Service informatique rectorat
Service médical social
ARS
Autre intervention établissement

2 Information à / au

Maire
Police-gend. / main courante
IEN
EMS
Cellule prévention radicalisation ARS
Autre information établissement

3 Au niveau de(s) la victime(s) présumé(s)

Parents informés
Parents reçus
Entraine soins
Entraine préjudice psy. / accompagnement psychologique scolaire
Entraine préjudice financier
ITT / arrêt maladie
Autre suite victime

4 Elève(s)

Parents informés
Parents reçus
Equipe éducative
Equipe de suivi de la scolarisation
Psychologue scolaire
Changement de classe
Changement d'école

5 Signalement(s)

Signalement ASE / CRIP / Information Préoccupante

Signalement procureur

6 Plainte(s)

Plainte du chef d'établissement

Plainte du personnel

Plainte de l'élève victime ou de sa famille

7.1.4. Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du second degrés (collèges, lycées...)

Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du second degrés (collèges, lycées...)

**1 Elève(s)- victimes**

Garçon

Fille

Groupes d'élèves

2 Autre(s) victime(s)

Enseignant / CPE

Personnel de direction

Autre personnel de l'établissement

Parent(s) d'élève ou famille d'élève

Personne ou groupe ext. / inconnu

Collectivité

Phénomène de bande

3 Elève(s)- auteurs

Garçon

Fille

Groupes d'élèves

4 Autre(s) auteur(s)

Personnel de l'établissement
 Famille d'élève
 Ancien élève
 Elève d'une autre école / établissement
 Personne ou groupe ext. / inconnu
 Phénomène de bande

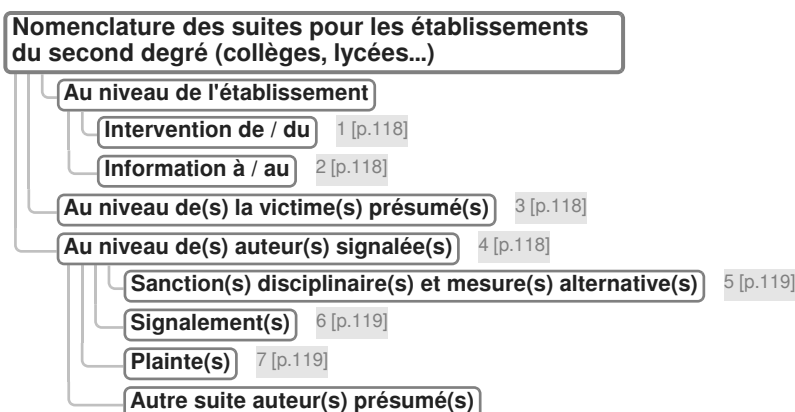
5 Intérieur de l'établissement

Locaux administratifs
 Circulations
 Salle de classe
 CDI
 Toilettes
 Installations sportives de l'établissement
 Restaurant scolaire
 Internat
 Cours de récréation
 Grille, porte de l'établissement
 Autres lieux dans l'établissement

6 Extérieur de l'établissement

Abords de l'établissement
 Transport scolaire
 A l'extérieur de l'établissement
 Installation sportive extérieur de l'établissement

7.1.5. Nomenclature des suites pour les établissements du second degré (collèges, lycées...)



1 Intervention de / du

Maire
Police-gend.
Pompers-SAMU
EMS
Cellule écoute
Service informatique rectorat
Service médical social
ARS
Autre intervention établissement

2 Information à / au

Maire
Police-gend. / main courante
IEN ASH
EMS
Cellule prévention radicalisation ARS
Autre information établissement

3 Au niveau de(s) la victime(s) présumé(s)

Parents informés
Parents reçus
Entraine soins
Entraine préjudice psy.
Entraine préjudice financier
ITT / arrêt maladie
Autre suite victime

4 Au niveau de(s) auteur(s) signalée(s)

Parents informés
Parents reçus

5 Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)

Avertissement
 Blâme
 Mesure de responsabilisation
 Commission éducative
 Exclusion temp. Classe
 Exclusion temp. Etb
 Mesure conservatoire
 Conseil de discipline
 Exclusion définitive
 Autres mesures internes

6 Signalement(s)

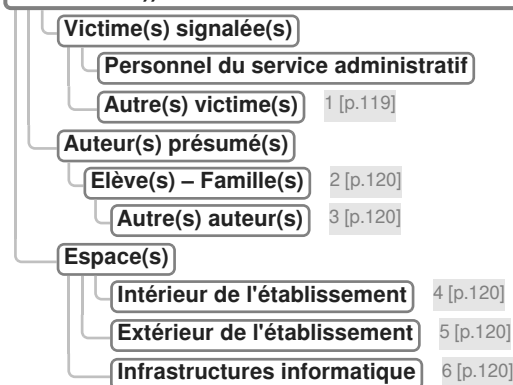
Signalement ASE / CRIP / Information Préoccupante
 Signalement procureur

7 Plainte(s)

Plainte du chef d'établissement
 Plainte du personnel
 Plainte de l'élève victime ou de sa famille

7.1.6. Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du troisième degré (établissements administratifs (DSDEN, Rectorats...))

Nomenclature des protagonistes et espaces pour les établissements du troisième degré (établissements administratifs (DSDEN, Rectorats...))



1 Autre(s) victime(s)

Parent(s) d'élève ou famille d'élève
 Personne ou groupe ext. / inconnu
 Collectivité
 Phénomène de bande

2 Elève(s) – Famille(s)

Famille(s) d'élève(s)

Elève garçon

Elève fille

Groupes d'élèves

3 Autre(s) auteur(s)

Personnel du service administratif

Personne ou groupe ext. / inconnu

Phénomène de bande

4 Intérieur de l'établissement

Locaux administratifs

Circulations

Cours

Grille, porte de l'établissement

Autres lieux dans l'établissement

5 Extérieur de l'établissement

Abords du service administratif

A l'extérieur du service administratif

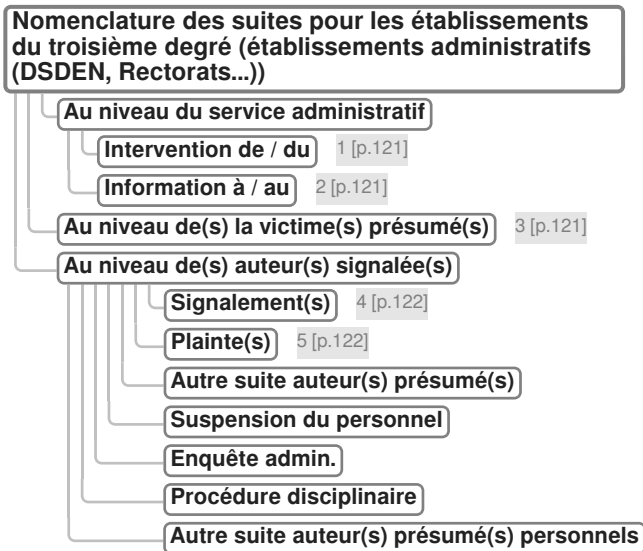
6 Infrastructures informatique

Cyber-attaque

Piratage

Autre utilisant moyens électroniques

7.1.7. Nomenclature des suites pour les établissements du troisième degré (établissements administratifs (DSDEN, Rectorats...))



1 Intervention de / du

Intervention de / du
 Police-gend.
 Pompers-SAMU
 EMS
 Cellule écoute
 Service informatique rectorat
 Service médical social
 ARS
 Autre intervention établissement

2 Information à / au

Maire
 Police-gend. / main courante
 EMS ARS
 Autre information établissement

3 Au niveau de(s) la victime(s) présumé(s)

Entraine soins
 Entraine préjudice psy.
 Entraine préjudice financier
 ITT / arrêt maladie
 Autre suite victime

4 Signalement(s)

Signalement ASE / CRIP / Information Préoccupante

Signalement procureur

5 Plainte(s)

Plainte du chef de service

Plainte du personnel

Plainte de l'élève victime ou de sa famille

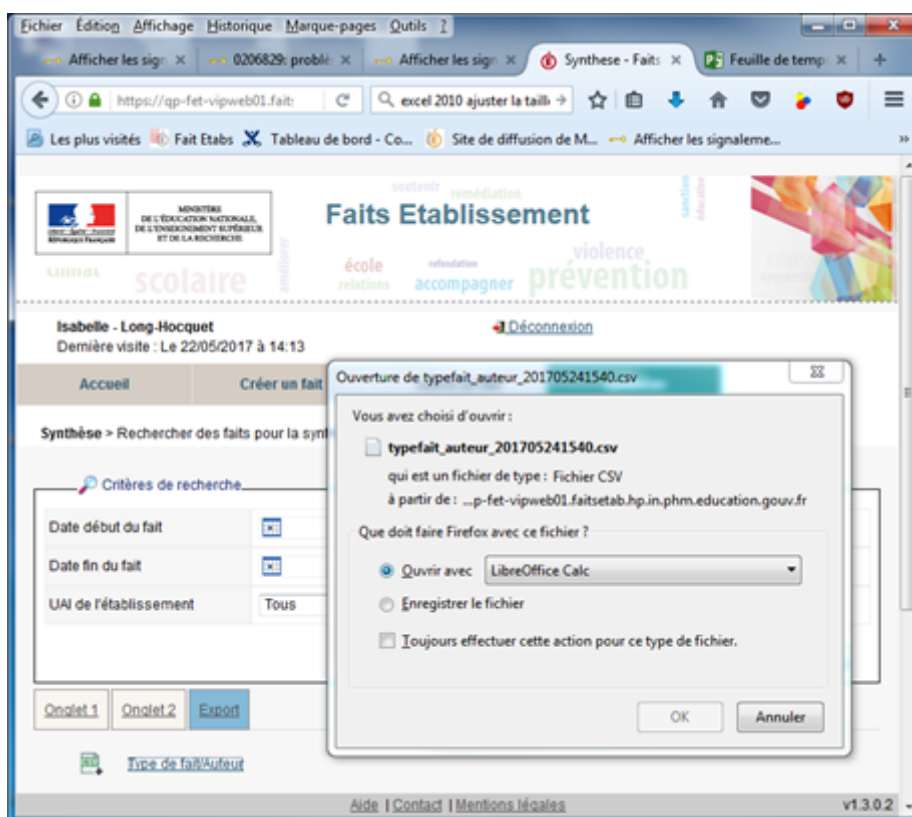
7.2. Conversion d'un fichier CSV

7.2.1. Conversion du format csv au format ods pour Libre Office Calc

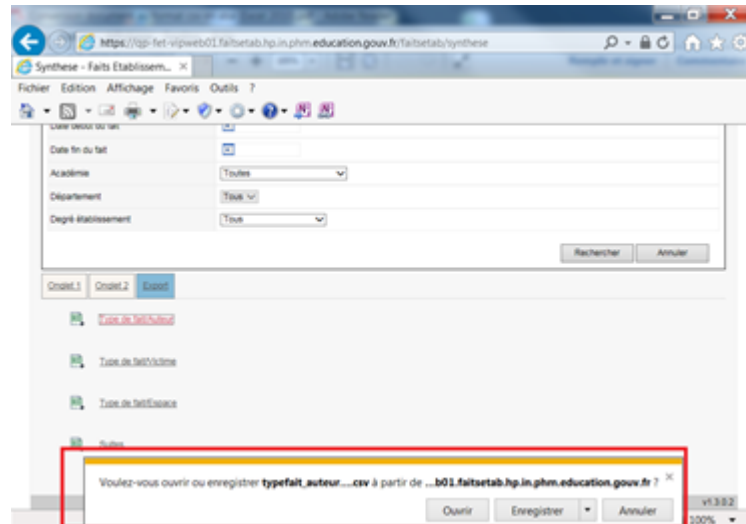
L'onglet Export permet d'exporter certaines données au format csv (format qui peut ensuite être exploité dans un logiciel tableur).

Pour télécharger/ouvrir les différents types d'export, il suffit de cliquer sur le nom de l'export.

La boîte de dialogue ci-dessous s'ouvre :

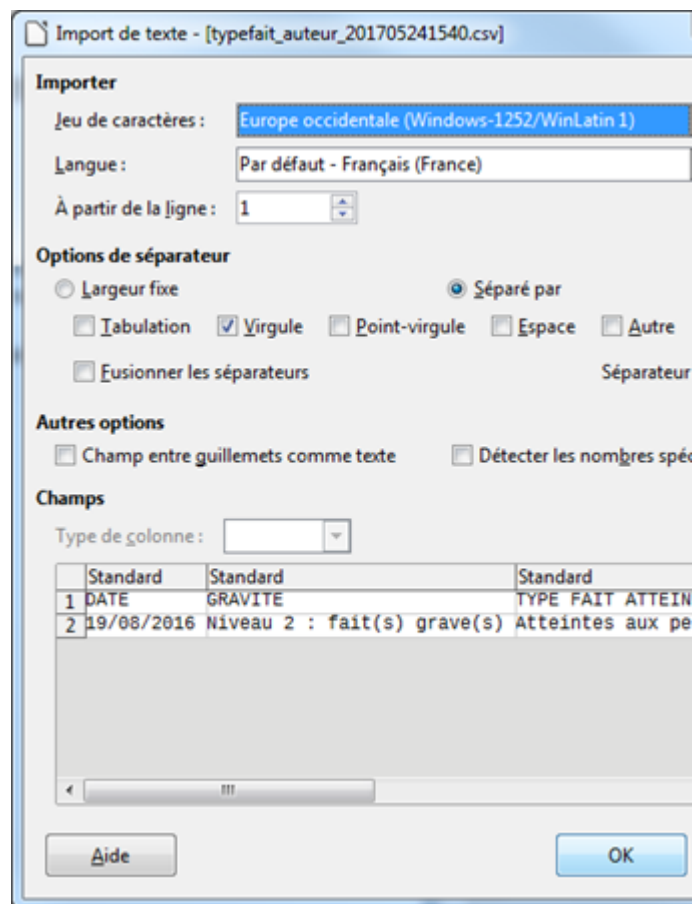


Avec le navigateur Internet Explorer 11, c'est la boîte de dialogue ci-dessous qui s'ouvre :

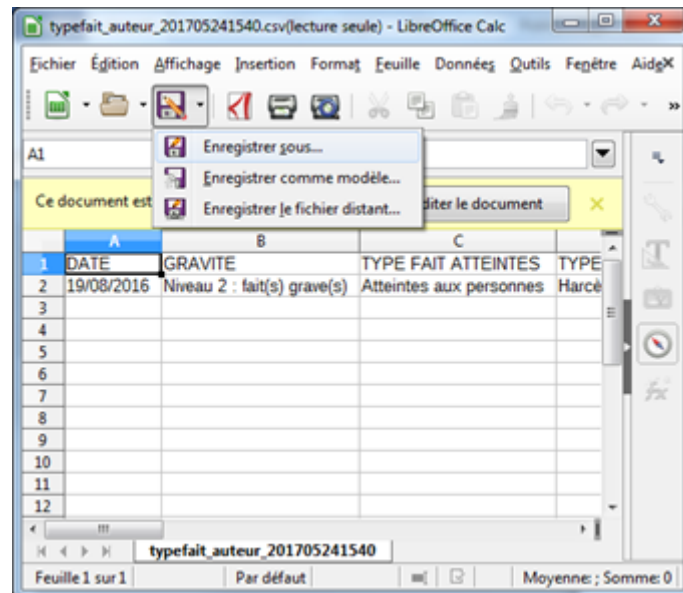


Choisir « Ouvrir avec » ou « Ouvrir » avec <LibreOffice Calc et valider le choix en cliquant sur le bouton « OK »

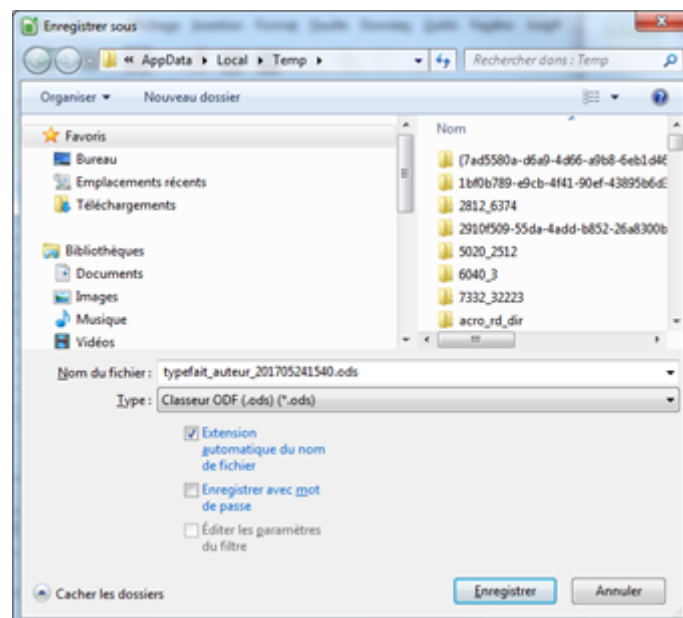
La boîte de dialogue « Import de texte » s'ouvre :



Cliquez sur OK



Cliquez sur la disquette et sur « Enregistrer sous » pour enregistrer le document csv sur votre ordinateur.
 Dans la boîte de dialogue « Enregistrer sous »



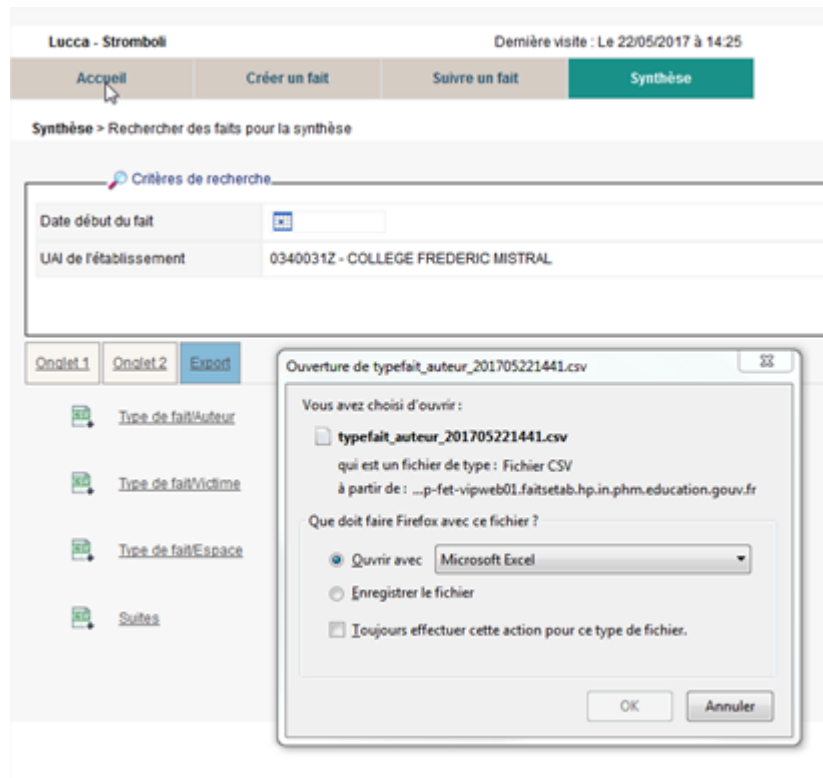
Saisir un nom de fichier
 Sélectionner Type Classeur ODF (*.ods)
 Sélectionner le dossier où le document doit s'enregistrer
 Cliquer sur « Enregistrer »
 Le document csv a été enregistré au format ods de LibreOffice Calc

7.2.2. Conversion document au format csv en xlsx pour Excel 2010

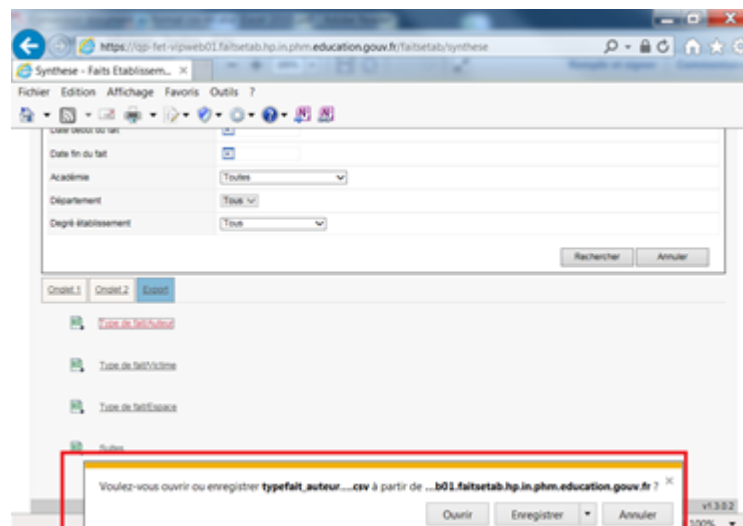
L'onglet "Export" depuis le menu "Synthèse" permet d'exporter certaines données au format csv (format qui peut ensuite être exploité dans un logiciel tableur).

Pour télécharger/ouvrir les différents types d'export, il suffit de cliquer sur le nom de l'export.

Avec le navigateur Firefox, la boîte de dialogue ci-dessous s'ouvre :

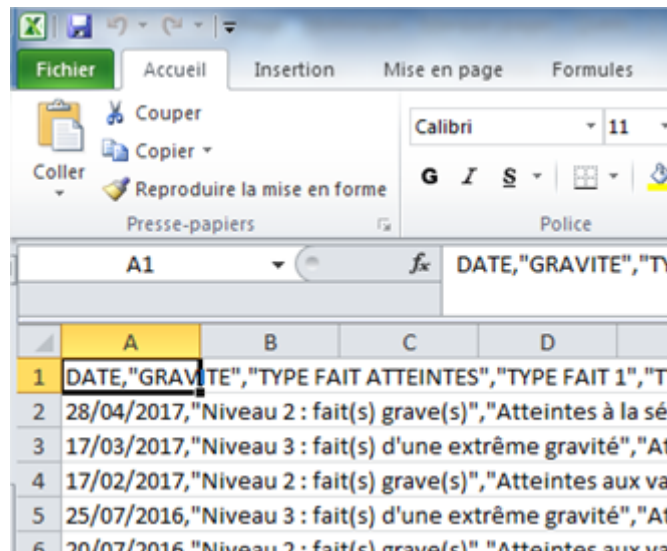


Avec le navigateur Internet Explorer 11, c'est la boîte de dialogue ci-dessous qui s'ouvre :



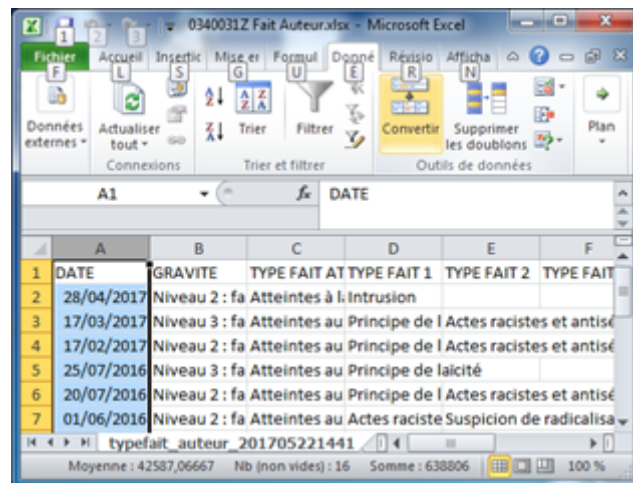
Choisir « Ouvrir avec » ou « Ouvrir » et valider le choix en cliquant sur le bouton « OK »

Le document csv s'ouvre dans Excel 2010 :



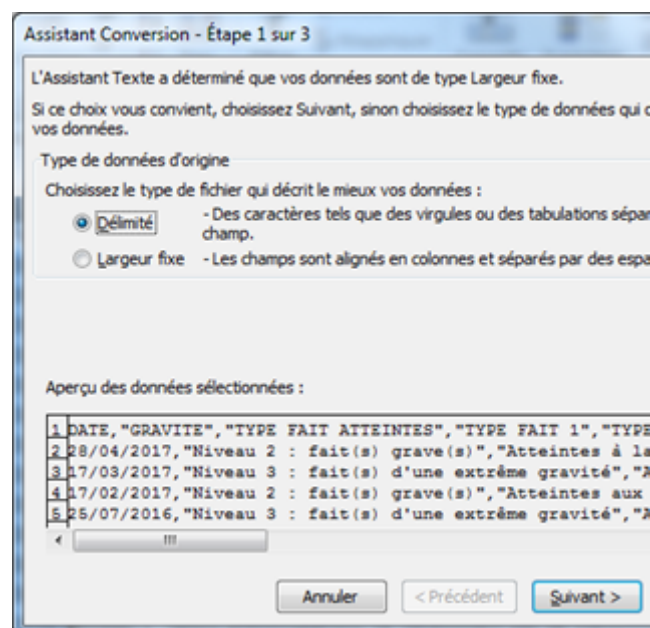
Sélectionner la première colonne en cliquant sur la lettre A

Dans le menu , cliquer sur l'onglet « Données » puis sur l'icône « Convertir » :



La boîte de dialogue « Assistant Conversation » apparaît :

- Cliquez sur « Délimité »



- Cliquez sur le bouton « Suivant »

Assistant Conversion - Étape 2 sur 3

Cette étape vous permet de choisir les séparateurs contenus dans vos données. Vous pouvez voir les changements sur votre texte dans l'aperçu ci-dessous.

Séparateurs

☐ Tabulation

☐ Point-virgule

☐ Virgule

☐ Espace

☒ Autre : |

☐ Interpréter des séparateurs identiques consécutifs comme uniques

Identificateur de texte : *

Aperçu de données

DATE	GRAVITE	DEGRE	DEPT	BASSIN
15/03/2022	Niveau 2 : fait(s) grave(s)	2	HERAULT	MONTPELLIER
15/03/2022	Niveau 2 : fait(s) grave(s)	2	HERAULT	MONTPELLIER
15/02/2022	Niveau 2 : fait(s) grave(s)	2	HERAULT	MONTPELLIER
15/02/2022	Niveau 2 : fait(s) grave(s)	2	HERAULT	MONTPELLIER

Annuler < Précédent Suivant > Terminer

- Décocher la case « Tabulation » en cliquant dessus
- Cocher la case « Autre » en cliquant dessus et indiquer le caractère "|" (combinaison des touches "ALT GR" + "6")
- Cliquer sur « Terminer »

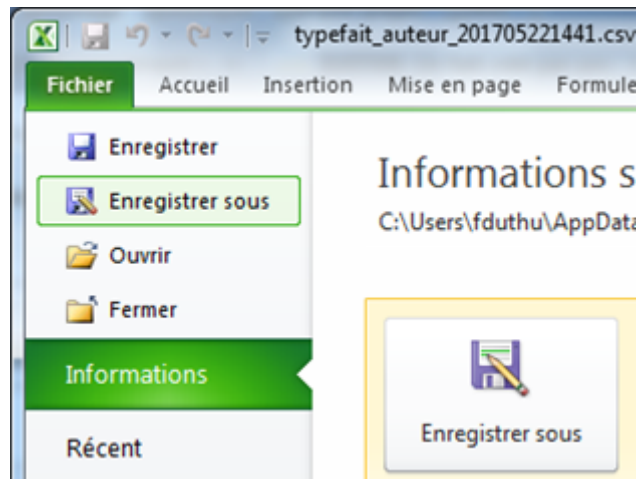
	A	B	C	D
1	DATE	GRAVITE	TYPE FAIT AT	TYPE F
2	28/04/2017	Niveau 2 : fa	Atteintes à l	Intrusi
3	17/03/2017	Niveau 3 : fa	Atteintes au	Princip
4	17/02/2017	Niveau 2 : fa	Atteintes au	Princip
5	25/07/2016	Niveau 3 : fa	Atteintes au	Princip

Le document csv est converti pour être exploitable dans le tableau.

Pour ajuster la taille des colonnes, double-cliquez sur le séparateur de colonne entre deux colonnes

Enregistrement du fichier csv au format xlsx :

- Aller dans le menu Fichier
- Cliquez sur « Enregistrer sous »



- Saisir un nom de fichier
- Sélectionner Type Classeur Excel
- Sélectionner le dossier où le document doit s'enregistrer
- Cliquer sur « Enregistrer »

Le document csv a été enregistré au formatxlsx d'Excel 2010