

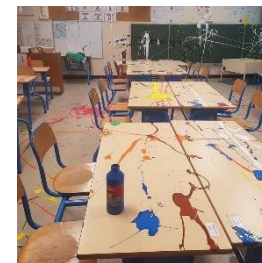
Les faits établissement?

MARIE-CLAIRE MAERTEN , FÉVRIER 2024, DIR'LETTER 3 .

Qu'est-ce qu'un « Fait Etablissement » ?

Ce sont des faits qui portent atteinte :

- Aux Valeurs de la République (laïcité, racisme, etc.)
- Aux personnes, enfants comme adultes (violence verbales et/ou physiques, harcèlement, fugues/fuites, etc.)
- A la sécurité, au climat scolaire (intrusion, port et/ou usage d'arme, drogue, perturbations, etc.)
- Aux biens (incendie, dégradations, vols, etc.)



Qui peut déclarer un « Fait Etablissement » ?

Pour le premier degré ce sont :

- Le directeur
- L'IEN
- L'IA-Dasen et les personnels de la DSDEN habilités par lui
- Le Recteur et les personnels du Rectorat habilités par lui



Quels sont les niveaux de gravité et à qui sont-ils transmis ?

Il y a trois niveaux de gravité :

- Niveau 1 : fait préoccupant ne nécessitant pas de transmission
- Niveau 2 : fait grave
- Niveau 3 : fait d'une extrême gravité

Pour les niveaux 2 et 3, sont alertés l'IA-Dasen, le Recteur, le référent justice, l'équipe mobile de sécurité. Si le fait est jugé suffisamment grave, le Ministère peut être alerté.

Qui détermine le niveau de gravité ?

Dans l'application, les faits sont répertoriés (voir nomenclature page suivante). Si chacun est déjà catégorisé, vous avez la possibilité de modifier le niveau de gravité.



Pour les faits exceptionnels, vous devez faire une information téléphonique à votre IEN sans délai.

Nomenclature des types de fait

Atteintes aux valeurs de la République

- **Principe de laïcité**
 - Contestation d'enseignement ou enseignement non conforme au principe de laïcité
 - Refus d'activité scolaire ou d'exécuter un service
 - Suspicion de prosélytisme
 - Port de signes et tenues
 - Autres faits perturbant la vie de l'établissement
- **Actes racistes et antisémites**
- **Suspicion de radicalisation**
- **Autres atteintes aux valeurs de la République**

Atteintes aux personnes

- **Violences verbales**
 - Menaces orales ou écrites
 - Violences verbales à caractère sexiste, homophobe
 - Autres violences verbales
- **Violences physiques**
 - Vol avec ou sans violences
 - Extorsion et racket
 - Tentative d'homicide ou homicide
 - Jeux dangereux
 - Autres violences physiques
- **Violences sexuelles**
 - Insultes à caractère sexuel
 - Attouchements, gestes, rapports imposés
 - Autres violences sexuelles
- **Cyberviolences**
 - Happy slapping ou vidéolynchage
 - Menaces, intimidation
 - Prise et diffusion d'images non désirées
 - Usurpation d'identité
 - Autres cyberviolences
- **Harcèlement**
- **Disparition, fuite, fugue**
- **Tentative de suicide ou suicide**
- **Décès, maladies, accidents graves**
 - Décès
 - Accident
 - Maladie grave, intoxications alimentaires
 - Fuite produit toxique
- **Autres atteintes aux personnes**

Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement

- **Intrusion**
- **Port d'arme**
 - Arme blanche (couteau, sabre...)
 - Arme à feu (pistolet, carabine...)
 - Arme à feu factice
 - Taser
 - Gazeuse (lacrymo...)
 - Bombe artisanale
 - Bâton, batte...
 - Autres armes
- **Usage d'arme**
 - Arme blanche (couteau, sabre...)
 - Arme à feu (pistolet, carabine...)
 - Arme à feu factice
 - Taser
 - Gazeuse (lacrymo...)
 - Bombe artisanale
 - Bâton, batte...
 - Paire de ciseaux
 - Autres armes
- **Substances psychotropes**
 - Détention, consommation stupéfiants
 - Détention, consommation alcool
 - Trafic stupéfiants
- **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**

Comment accéder à l'application dédiée ?

Pour accéder à l'application « Faits Etablissement » il faut :

- Accéder à ARENA et s'identifier avec la clé OTP
- Dans le menu de gauche, choisir « Enquêtes et Pilotage »
- Dans « Enquêtes et Pilotage », cliquer sur « Faits Etablissement »

Comment créer un fait ?

Il faut accéder à l'application puis :

- Aller sur l'onglet « Créer un fait »
- Compléter la date
- Remplir les différents onglets (Types de fait, Protagonistes, Suites et Validation)

A noter que :

- les arborescences se déplient ou se replient en cliquant sur les flèches montantes ou descendantes (dans un rectangle bleu)
- Une zone de résumé peut être renseignée pour compléter votre saisie (**aucune information nominative ne doit être indiquée**)
- La saisie des Suites n'est pas obligatoire au moment de la création du Fait établissement, vous pourrez compléter et/ou modifier un fait enregistré ultérieurement en retournant sur l'application et en choisissant l'onglet « Suivre un fait »

Bienvenue dans l'application *Faits Etablissement*

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

Elle est destinée à enregistrer et transmettre tous les faits préoccupants (événements graves, phénomènes de violence) d'une école, d'une circonscription ou d'un établissement scolaire.

Elle permet d'assurer le suivi de ces faits.

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

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 ».

Prenom ROLE_DIR2D - Nom

Dernière visite : Le 12/04/2016 à 10:29

 [Déconnexion](#)

Accueil


Créer un fait

Suivre un fait

Synthèse

Accueil > Créer un fait > Types de fait

Date du fait

 12/04/2016 (jj/mm/aaaa)

☐ Cocher cette case si la date de fait est incertaine

Académie

MONTPELLIER

Département

011 - AUDE

UAI de l'établissement

0110045P - LYCEE POLYVALENT

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.

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. Plusieurs types de fait peuvent être sélectionnés. Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante. Vous trouverez en [annexe 5.1](#) la nomenclature des types de fait.

Types de fait Protaqonistes 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

- ☐ Contestation d'enseignement ou enseignement non conforme au principe de laïcité
- ☐ Refus d'activité scolaire ou d'exécuter un service
- ☐ Suspicion de prosélytisme
- ☐ Port de signes et tenues
- ☐ Autres faits perturbant la vie de l'établissement

Arborescence dépliée

Atteintes aux personnes

Violences verbales

Violences physiques

Violences sexuelles

Cyberviolences

Harcèlement

Disparition, fuite, fugue

Tentative de suicide ou suicide

Décès, maladies, accidents graves

Arborescence repliée

Sélectionner au moins un type de fait

L'étape suivante consiste à sélectionner les protagonistes et les espaces concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins une victime ou un auteur.

Il faut sélectionner au moins un 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)

Sélectionner la ou les victimes
- Auteur(s) présumé(s)
 - Elève(s)
 - Autre(s) auteur(s)

Sélectionner le ou les auteurs
- Espace(s)
 - Intérieur de l'établissement
 - Extérieur de l'établissement

Sélectionner le ou les espaces

☐ Les moyens électroniques sont impliqués dans le fait.

Précédent | **Suivant**

Sélection des suites du fait


La troisième étape consiste à sélectionner les suites qui ont été engendrées par le 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 (voir le chapitre 3 : Suivre les faits)

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

 Suites

^	Au niveau de l'établissement	
	▼ Intervention de / du	
	▼ Information à / au	
^	Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)	
	<input type="checkbox"/> Parents informés	
	<input type="checkbox"/> Parents reçus	
	<input type="checkbox"/> Entraîne des soins	
	<input type="checkbox"/> Entraîne préjudice psy.	
	<input type="checkbox"/> Entraîne préjudice financier	
	<input type="checkbox"/> ITT / arrêt maladie	
	<input type="checkbox"/> Autre suite victime	
^	Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)	
	<input type="checkbox"/> Parents informés	
	<input type="checkbox"/> Parents reçus	
	▼ Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)	
	▼ Signalement(s)	
	▼ Plainte(s)	
	<input type="checkbox"/> Autre suite auteur(s) présumé(s)	

Sélectionner la ou les suites du fait

Précédent **Suivant**

Validation et transmission des faits

La dernière étape consiste à valider la saisie du fait et le transmettre pour les faits de niveau de gravité 2 et 3.

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 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.

Si vous n'êtes pas habilité à transmettre le fait (voir le chapitre 2.2) ou que le fait est de niveau 1, le bouton « transmettre » sera grisé, vous pouvez alors cliquer sur le bouton enregistrer, le fait pourra être transmis plus tard par la personne habilitée à le faire si son niveau le permet.

Si vous êtes un profil IA-DASEN, étant déjà au niveau académique et ne pouvant pas transmettre le fait au niveau ministériel seul le bouton « Enregistrer » sera actif.

Si vous êtes une personne au niveau rectorat, vous aurez un bouton « Alerter et signaler » qui transmettra le fait au niveau ministériel et enverra également une alerte par mail.

Types de fait

Personnages

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

Modifiez le niveau du fait si nécessaire

Indiquez ici, si le fait comporte un risque de retentissement médiatique

Résumé du fait

Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives

Cette zone permet de faire un résumé du fait et d'ajouter des éléments complémentaires

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

Indiquez ici si vous souhaitez être contacté

Enregistrer

Transmettre

Annuler

Et ensuite ?

- Onglet « Suivre un fait »

Vous pouvez **consulter les faits, les modifier, le compléter**. Il faut accéder à l'application puis aller sur l'onglet « Suivre un fait ».

Là vous pourrez voir tous les Faits établissement déclarés concernant votre établissement et être informé sur la suite qui leur a été donnée.

Vous pourrez aussi **modifier et/ou compléter un Fait** particulier en cliquant sur le n° de ce dernier puis en cliquant sur l'onglet « Modifier » (en bas à droite).

Vous pourrez également **éditer un Fait établissement** en cliquant sur l'onglet « Imprimer » (en bas à droite). Attention, étant le garant de la confidentialité des informations, vous devez prendre toutes les précautions nécessaires pour garantir cette confidentialité.

[Accueil](#)[Créer un fait](#)[Suivre un fait](#)[Synthèse](#)[Accueil](#) > Rechercher et suivre un fait

Critères de recherche

Date de début du fait

Date de fin du fait

UAI de l'établissement

0110084G - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE RENE CASSIN

Mot-clé

Type de fait

Tous

[Rechercher](#)[Annuler](#)