

# Circuits d'information et de décision en cas d'évènement extérieur traumatisant



<p><b>Porter secours</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se protéger</li> <li>-Effectuer les premiers gestes</li> <li>-Alerter les secours</li> <li>-Informers le supérieur hiérarchique</li> </ul>	<p><b>15 : Samu</b></p> <p><b>18 : Pompiers</b></p> <p><b>17 : Police secours</b></p> <p><b>112:N° urgence Europe (portable)</b></p>
---	--

**Activer la cellule interne à l'établissement**

Prend les premières mesures  
 Coordonne les actions locales  
 Assure l'information des personnels

<ul style="list-style-type: none"> <li>-1er degré : IEN- 2nd degré : Chef d'Etablissement</li> <li>-1er degré : Directeur-2nd degré : gest. intendance</li> <li>-Assistant de prévention de circo ou de l'éts</li> <li>-Médecin scolaire/Infirmière</li> <li>-Conseiller technique éventuel-Assistante sociale éts</li> <li>...</li> </ul>
--

**Alerter le D.A.S.E.N**

**Chef de cabinet-Référent crise : 04.91.99.66.41**

- Informe la hiérarchie
- Coordonne les intervenants

**Intervention des personnels alertés**

- Equipe mobile de sécurité (EMAS)
- Médecine Scolaire
- Assistants sociaux et psychologue clinicienne
- Médecine de prévention
- Partenaires extérieurs (ref. police)

# Les situations de crise pouvant impacter un personnel



**Situations de violence**

Internes et/ou externes

- Impliquant des élèves
- Impliquant des personnels
- Impliquant des personnes extérieures

**Situations traumatisantes**

- Accidents : ateliers, bâtiments, transports...
- Décès ou suicides dans et hors l'établissement
- Répétitions d'incidents ou de dysfonctionnements
- Catastrophes naturelles ou industrielles

**Situations d'abus sexuels**



## Gestion de crise

1er et 2nd degré

# Ressources pour les personnels de l'Education nationale



web

Département des Bouches du Rhône

Elaboré en collaboration avec le :



{ Année scolaire 2015/2016 }



### Les personnels ressources

#### Cellule téléphonique d'écoute

Du Lundi au Vendredi : accueil, écoute, conseils dans le plus strict anonymat

**04.42.91.75.50**

#### Psychologue clinicienne :

Mme BIANCOTTO Véronique

Le Mercredi : **04.91.99.68.31** (DSDEN13)

Le jeudi et le Vendredi :  
**04.42.91.71.26** (rectorat Aix)

Réception sur Rendez-vous

Accompagnement psychologique lors de situations personnelles ou professionnelles difficiles. Entretiens confidentiels.

#### Médecine de prévention :

Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille  
Annexe du Bois de l'Aune

**04.42.95.29.50**

1er degré : [marielle.fabbricelli@ac-aix-marseille.fr](mailto:marielle.fabbricelli@ac-aix-marseille.fr)

2nd degré secteur Ouest : [marianne.cotte@ac-aix-marseille.fr](mailto:marianne.cotte@ac-aix-marseille.fr)

2nd degré secteur Est : [ioana.munteanu@ac-aix-marseille.fr](mailto:ioana.munteanu@ac-aix-marseille.fr)

Définit et évalue la surveillance médicale des agents publics à travers la mise en œuvre de visites médicales notamment pour les reprises après un accident du travail ou un arrêt maladie.

#### Assistants sociaux du personnel:

Mme BUCQUET Sylvie (Hors Marseille)

**04.91.99.68.56**

Mme MOULY Florence (Marseille)

**04.91.99.66.48**

Aide et conseil aux personnels: accueil, écoute, information, orientation, accompagnement et suivi pour toute difficulté d'ordre personnel, familial, financier ou professionnel. Entretiens confidentiels.

#### Le référent crise à la D.S.D.E.N 13

**Chef de cabinet DSDEN 13**

Tel : **04.91.99.66.41**

Mèl : [ce.ia13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia13@ac-aix-marseille.fr)

#### C.H.S.C.T Départemental 13

[secretairechsct13@ac-aix-marseille.fr](mailto:secretairechsct13@ac-aix-marseille.fr)

Tel : **06.20.77.36.62**

Le Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail est composé de membres de l'administration et de représentants des personnels désignés. Il analyse et préconise sur toutes questions relative à son champ de compétence.

#### L'I.S.S.T

M. Pierre BECHET est l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail

**04.42.95.29.60**

[pierre.bechet@ac-aix-marseille.fr](mailto:pierre.bechet@ac-aix-marseille.fr)

#### Ressources complémentaires

**Réseau P.A.S – MGEN** (convention Education Nationale)

**0805-500-005** (n° vert)

Espace d'accueil et d'écoute. Les consultations sont gratuites pour tous les personnels de l'Education affiliés ou non.

**-AVAD** : Aide Victimes Actes Délinquants (sur marseille uniquement)

**04.96.11.68.80**

**-APERS** : Assoc. pour la Prévention et la Réinsertion Sociale

**04.42.52.29.00**

**-INAVEM** : Institut Nat. d'Aide aux victimes et de Médiation

Numéro azur national : **0810 09 86 09**

Ces associations indépendantes d'aide sont habilitées par le Ministère de la Justice et proposent gratuitement, sous le secret professionnel, un accueil et une écoute des victimes et leurs proches.

### Les démarches administratives

#### ➡ Signaler avec la fiche d'incident

Annexe de la convention départementale relative à la lutte contre les violences en milieu scolaire, la fiche de signalement d'incident en milieu scolaire est un outil à la disposition des personnels du 1er et 2nd degré qui permet aux partenaires concernés d'être informés en temps réel.

#### ➡ Porter plainte

Une victime d'un acte pénalement répréhensible doit porter plainte auprès du commissariat ou de la gendarmerie. Les directeurs d'écoles et les chefs d'établissements entretiennent des liens avec le correspondant local et doivent faciliter le dépôt de plainte pour les personnels.

#### ➡ Demander la protection juridique des fonctionnaires

**Extraits de l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires**

*...La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté... Les dispositions du présent article sont applicables aux agents publics non titulaires. »*

1/Déposer plainte auprès du commissariat de police ou de la gendarmerie

2/Demander **par écrit**, par voie hiérarchique (Recteur s/c du DASEN, s/c chef d'Ets ou s/c de l'IEN, ), le bénéfice de la protection juridique des fonctionnaires.

Le dossier sera constitué également de la copie du dépôt de plainte, le rapport circonstancié, l'avis écrit du supérieur hiérarchique, des témoignages éventuels, et tous documents en lien avec l'agression.

#### ➡ Déclarer un accident de service

Le personnel victime pourra remplir un dossier d'accident de travail qui sera fourni par l'employeur. Si l'accident entraîne un arrêt de travail, il sera nécessaire de fournir d'éventuels certificats médicaux de prolongation.