

EVENEMENTS GRAVES SURVENANT DANS LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

GUIDE D'INTERVENTION D.S.D.E.N DE LA MEUSE

SOMMAIRE :

I Préambule et définition

Page 1

II Conduite à tenir :

1) - Le rôle du chef d'établissement ou du directeur d'école

2) - L'évaluation initiale de l'événement

Page 2 et 3

3) - Actions à mener

Page 4

4) - Débriefing de crise

Page 5

III Gestion d'une situation de crise – 1^{er} degré

Page 6

Gestion d'une situation de crise – 2^o degré

Page 7

IV Propositions de lettres pour la communauté scolaire :

1) - Trame essentielle de la lettre

Page 8

2) - Annexe

• **Exemple de lettre d'annonce d'un décès d'un membre de la communauté scolaire**

Page 9

• **Proposition de communiqué interne (Adultes de la communauté éducative)**

• **Proposition de lettre pour les parents d'élèves**

Page 10

Ressources

I – **PREAMBULE**

Tout évènement traumatique concernant un membre de la communauté scolaire, qu'il survienne à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement à un impact émotionnel important.

Cet impact, lié à une situation d'exception, brouille les repères.

L'analyse en urgence des mesures à prendre peut en être perturbée.

Il est primordial de garder une logique interne de fonctionnement conforme aux compétences et au rôle habituel de chaque membre de l'institution scolaire.

Le meilleur moyen d'y parvenir est **de se donner un temps préalable d'échanges** et de cadrage.

Pour ce faire, nous vous proposons un guide d'accompagnement pour la gestion d'événements graves survenant dans la communauté scolaire.

DEFINITION (de quoi parle-t-on ?)

Il s'agit d'événements graves survenant dans ou hors établissement scolaire ayant un retentissement au niveau de la communauté scolaire et/ou un impact émotionnel important et collectif :

- Décès accidentel, par suicide ou maladie, d'un élève ou d'un personnel voire d'un parent ;
- Tentative de suicide d'un élève ou d'un personnel ;
- Atteinte aux personnes, violence sous toutes ses formes y compris violence sexuelle et pédophilie ;
- Atteinte aux biens, incendie, vandalisme ;

Le degré de gravité se définit en équipe selon les critères suivants :

- Le type d'événement ;
- Sa survenue dans ou hors établissement ;
- Le nombre de personnes, élèves et personnels, touchés directement et indirectement (victimes, témoins, proches...);
- Le caractère éventuellement répétitif de l'événement.

II - CONDUITE A TENIR

1) Le rôle du chef d'établissement ou du directeur d'école :

- Prévenir le Directeur Académique de l'événement traumatique, l'IEN pour le 1^{er} degré ;
- Evaluer l'événement en première intention ;
- Déclarer l'événement dans l'application « Faits établissement » (niveau 2 ou 3) accessible depuis PARTAGE (Portail ARENA/Enquêtes et pilotage/Faits Etablissement) ;
- Fixer le cadre d'intervention avec les adultes de la communauté scolaire ;
- Organiser les actions auprès des élèves, des personnels ;
- Organiser les actions auprès des familles.

A tout instant le chef d'établissement peut solliciter les services départementaux.

Tout contact avec les médias sera décidé en accord avec le Directeur Académique (voire les services académiques).

2) L'évaluation initiale de l'événement :

Le chef d'établissement ou le directeur d'école réunit les personnels ressources rattachés à son établissement (personnels de direction, médecin EN, assistant service social EN, RASED, psychologue EN, infirmier EN) auxquels il adjoint les personnes ressources potentielles (professeur principal, représentants des personnels...).

Ensemble ils évaluent le degré de la situation en tenant compte des éléments qui suivent :

- Nature de l'événement : obtenir des informations précises et fiables
- Caractéristiques de/des victimes : qui ? place dans la communauté éducative (classe, responsabilités éventuelles...)
- Lieu de l'événement : dans ou hors de l'établissement
- Climat scolaire de l'établissement, de la classe...
- Réactions individuelles des élèves et des personnels

Retentissement collectif :

- ✓ Nombre de personnes concernés
- ✓ Témoins directs de l'événement
- ✓ Les personnes impliquées forment-elles un groupe constitué (groupe classe, autre structure de groupe constituée d'élèves ou d'adultes...) ?
- ✓ Les personnes impliquées présentent-elles des difficultés psychiques manifestes (anxiété, sommeil, changements comportementaux, repli sur soi, évitement...) ?
- ✓ Les personnes impliquées ont-elles une demande ?
- ✓ C'est à cette étape que sera rédigée l'annonce de l'événement.

3) Les actions à mener :

| PHASE | Actions/objectifs | Par qui | Pour qui | Où | Quand |
|---|--|---|--|---|---|
| Annonce de l'événement | <ul style="list-style-type: none"> - Annoncer l'événement - Informer sur les actions qui vont être menées (cf prise en charges individuelle et collective) - Repérer les élèves et personnels en difficultés | Toujours deux personnes : chef d'établissement/directeur d'école ou son représentant ET un personnel ressource | <ul style="list-style-type: none"> - Elèves - Personnels (veiller à informer les absents – ENT ?) | <ul style="list-style-type: none"> - Classe - Salle des professeurs - Espace qui peut contenir le groupe si plus important | <ul style="list-style-type: none"> - Le plus tôt possible |
| Prise en charge individuelle et collective | <ul style="list-style-type: none"> - Ecouter, soutenir - Orienter vers un personnel spécialisé si nécessaire - Organiser les actions permettant de manifester sa peine et sa sympathie (mur d'expression, mots, dessins, cérémonies...) | <ul style="list-style-type: none"> - Personnes ressources (int/ext) pôle ressource - Membres de la communauté éducative | <ul style="list-style-type: none"> - Elèves qui le souhaitent - Adultes qui le souhaitent - Parents | <ul style="list-style-type: none"> - Lieu précis, identifié, serein où la confidentialité sera respectée | <ul style="list-style-type: none"> - J0 à J7 Il est important de faire fonctionner l'établissement dans son cadre habituel le plus vite possible |
| Communication familles | <ul style="list-style-type: none"> - Envoi d'un courrier d'informations succinctes et claires sur les événements - Description des dispositifs mis en place (de J0 à J7) - Respect des volontés des familles des victimes | <ul style="list-style-type: none"> - Chef d'établissement - Directeur d'école | <ul style="list-style-type: none"> - Parents d'élèves | <ul style="list-style-type: none"> - ENT - Carnet de liaison | <ul style="list-style-type: none"> - Le plus tôt possible |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer le dispositif - Fixer les suites à donner | <ul style="list-style-type: none"> - Chef d'établissement - Directeur d'école avec personnes ressources | <ul style="list-style-type: none"> - Autorités hiérarchiques - En interne | | <ul style="list-style-type: none"> - J0 à J7 Faire des points réguliers en interne et aux autorités hiérarchiques (à définir lors de la première communication) |
| Communication | <ul style="list-style-type: none"> - Autorité hiérarchiques - Médias | <ul style="list-style-type: none"> - Chef d'établissement - Directeur d'école | | | <ul style="list-style-type: none"> - S'assurer des éléments de langage |
| Relation avec la/les famille(s) des victimes | <ul style="list-style-type: none"> - Prendre contact en respectant l'instant | <ul style="list-style-type: none"> - Chef d'établissement - Directeur d'école | | | <ul style="list-style-type: none"> - Dès que possible et par suite en respectant les volontés familiales |

4) Débriefing de crise

Définition

Le débriefing de crise est une analyse collective, à posteriori, d'une crise au sein de l'établissement scolaire permettant, via un échange d'impressions et de points vue, d'interpréter, de comprendre et de tirer des conclusions sur la gestion de l'événement.

III - GESTION D'UNE SITUATION DE CRISE – 1^{er} degré

Quand ?

Vous êtes confronté à un **événement** ayant une répercussion au sein de l'école : suicide ou tentative de suicide, décès brutal, accident de transport scolaire, etc.

Que faire ?

La directrice / le directeur d'école

Avertit rapidement, par téléphone, l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Immédiatement et si besoin, protège et prend les mesures d'urgence qui s'imposent, appelle le 15.

Le rectorat qui si nécessaire, peut apporter un concours

Alerte

L'Inspecteur de l'Education nationale avertit, par téléphone, l'Inspecteur d'Académie – Directeur Académique des Services de l'Education nationale et transmet toutes les informations utiles.

Selon nécessité, le SAMU/le Préfet déclenche la C.U.M.P. (Cellule d'Urgence Médico-Psychologique)

Les conseillers techniques départementaux (médecin, infirmier, assistante sociale) et l'assistante sociale du personnel évaluent le dispositif à mettre en place et conseillent dans la mise en œuvre.

L'IEN en lien avec l'IA-DASEN

Déclenche si besoin

L'intervention des personnels du Pôle ressource de la circonscription (conseillers pédagogiques, RASED, psychologues de l'Education nationale...) et des personnels sociaux et de santé de l'Education nationale (infirmiers(ères), médecins de l'Education nationale...).

Conseil et soutien au directeur d'école pour la conduite à tenir au niveau des élèves, des personnels, des parents d'élèves.

Mise en place des cellules d'écoute pour les élèves, les personnels, etc. pour qu'ils puissent s'exprimer et évacuer leur anxiété.

NB : La communication avec les médias relève exclusivement de l'IA-DASEN

GESTION D'UNE SITUATION DE CRISE – 2^o degré

Quand ?

Vous êtes confronté à un **événement** ayant une répercussion au sein de l'établissement : suicide ou tentative de suicide, décès brutal, accident de transport scolaire, etc.

Que faire ?

Le chef d'établissement

Immédiatement et si besoin, protège et prend les mesures d'urgence qui s'imposent, appelle le 15.

Le rectorat qui si nécessaire, peut apporter un concours

Avertit rapidement, par téléphone, l'Inspecteur d'Académie Directeur Académique des Services de l'Éducation nationale et transmet toutes les informations utiles.

Selon nécessité, le SAMU/le Préfet déclenche la C.U.M.P. (Cellule d'Urgence Médico-Psychologique)

Les conseillers techniques départementaux (médecin, infirmier, assistante sociale) et l'assistante sociale du personnel évaluent le dispositif à mettre en place et conseillent dans la mise en

Le chef d'établissement en lien avec l'IA-DASEN

Déclenche si besoin

L'intervention des personnels ressources (psychologues de l'Éducation nationale, personnels sociaux et de santé de l'Éducation nationale).

Conseil et soutien au chef d'établissement pour la conduite à tenir au niveau des élèves, des personnels, des parents d'élèves.

Mise en place des cellules d'écoute pour les élèves, les personnels, etc. pour qu'ils puissent s'exprimer et évacuer leur anxiété.

IV – PROPOSITIONS DE LETTRES POUR LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

1) Trame essentielle de la lettre :

- Annoncer officiellement le décès
- Exprimer la compassion de la communauté éducative
- Informer de l'organisation d'une réunion sur le déplacement éventuel à la cérémonie d'élèves et d'adultes
- Informer du déroulement des funérailles
- Informer des mesures prises au sein de l'établissement
- Faire des propositions de manifestations de sympathie.

La lettre sera lue ou servira de support à l'annonce officielle à l'arrivée des élèves.

2) ANNEXE

Exemple de lettre d'annonce du décès d'un membre de la communauté scolaire à l'attention des élèves et des personnels.

Nous venons d'apprendre le décès de survenu le à

Cet événement malheureux affecte l'ensemble de la communauté scolaire.

Nous ne connaissons pas encore les modalités de l'inhumation, elles vous seront communiquées dès que possible.

D'ores et déjà, nous envisageons des manifestations de sympathie : minute de silence, collecte de solidarité, livre d'amitié...

Une réunion générale se tiendra le à (lieu) et (heure). Nous profiterons de ce moment pour honorer la mémoire de

Le personnel de direction, les équipes pédagogiques, éducatives, médico-sociales sont à votre disposition si vous sentez le besoin d'en parler ou d'être aidé (coordonnées téléphoniques, lieu à préciser).

Le proviseur, le principal,

Proposition de communiqué interne (adultes de la communauté éducative)

En tant que directeur/directrice, j'ai le triste devoir de vous annoncer qu'un événement douloureux est venu endeuiller notre école.

Nous venons d'être informés du décès de de la classe de (s'il s'agit d'un élève)

Cet événement affecte l'ensemble de la communauté scolaire.

Toutes nos pensées vont à la famille et aux proches de ainsi qu'à ceux qui étaient proches de lui/d'elle au sein de l'école et en dehors.

Je vous invite à être vigilant quant aux réactions des élèves et à les orienter, si besoin, vers les professionnels médico-sociaux (médecin, infirmière, psychologue de l'Education nationale...).

Je comprends que le contexte soit difficile et éprouvant.

Je sais pouvoir compter sur vous et votre professionnalisme pour assurer les cours et préserver au mieux le rythme de la journée scolaire de nos élèves. Je reste à votre disposition en cas de besoin.

Le directeur, la directrice d'école

Proposition de lettre pour les parents d'élèves :

Nous venons d'apprendre le décès de survenu le à
Cet événement malheureux affecte l'ensemble de la communauté scolaire. D'ores et déjà, l'établissement a mis en place un dispositif pour favoriser le recueil des émotions (à détailler si besoin...).

Il est fort possible que votre enfant ressente le besoin de parler de l'événement à la maison. Nous vous invitons à lui en donner l'occasion.

Si vous êtes inquiets au sujet des propos ou réactions de votre enfant, n'hésitez pas à contacter votre médecin traitant, le centre médico-psychologique ou toute personne de l'établissement que vous jugez proche de votre enfant.

Soyez assurés que votre demande sera traitée de façon confidentielle et professionnelle.

Le Proviseur, le principal,

En tant que directeur/directrice, j'ai le triste devoir de vous annoncer qu'un événement douloureux est venu endeuiller notre école.

Nous venons d'apprendre le décès de survenue le

Cet événement affecte l'ensemble de la communauté scolaire. D'ores et déjà, l'établissement a mis en place un dispositif pour favoriser le recueil des émotions (à détailler si besoin...).

Toutes nos pensées vont à la famille et aux proches de ainsi qu'à ceux qui étaient proches de lui/d'elle au sein de l'école et en dehors.

Si les réactions ou propos de votre enfant vous inquiètent, vous pouvez contacter l'école, votre médecin traitant ou le Centre Médico-Psychologique..... (Préciser l'adresse).

Le directeur, la directrice d'école

RESSOURCES

- Prévention et gestion des crises - Guide du chef d'établissement
DGESCO - Mission ministérielle chargée de la prévention et de la lutte contre les violences en milieu scolaire.
Mise à jour - décembre 2017
- Prévention et gestion des crises - Guide du directeur d'école
DGESCO - Mission ministérielle chargée de la prévention et de la lutte contre les violences en milieu scolaire.
Mise à jour - janvier 2018
- Gestion des Événements graves survenant dans la communauté scolaire.
Rectorat Nancy-Metz - conseillères techniques sociale et de santé - Document créé juin 2004 - Mise à jour janvier 2015
- Guide d'accompagnement du deuil en milieu scolaire.
Véronique RODRIGUES - Psychologue Education Nationale EDA - Circonscription de BAR-LE-DUC.