



ACADÉMIE
DE DIJON

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Nièvre




Guide d'accompagnement

Prévenir les risques mentaux



Ce document est un outil au service des équipes pédagogiques pour mieux anticiper et gérer des situations complexes.


Les objectifs de ce guide sont de :


-  ◦ Rappeler la réglementation en vigueur,
-  ◦ Proposer une démarche pour aider et accompagner les agents,
-  ◦ Recenser les outils et les réseaux de partenaires.


L'article L4121-1 du code du travail de la Fonction Publique dit que, l'employeur « prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. » C'est pourquoi la direction académique doit procéder pour tous les agents sous sa responsabilité à une évaluation des risques professionnels, pour pouvoir envisager des mesures de prévention des risques professionnels.

Ce guide s'inscrit dans cette démarche. La question des élèves à comportement perturbateur fait l'objet d'un groupe de travail départemental et académique.

Plusieurs signes peuvent indiquer une situation compliquée pour l'agent qui les présente :

 - Émotionnels : nervosité, sensibilité accrue, crises de larmes, de nerfs, angoisse, excitation, tristesse, sensation de mal-être...

 - Intellectuels : trouble de la concentration, oublis, erreurs, difficultés à prendre des initiatives ou des décisions...

 - Physiques : douleurs musculaires ou articulaires, trouble du sommeil, coliques, maux de tête, de dos, perturbation de l'appétit, sensation d'essoufflement, d'oppression...

*Les membres du groupe de travail « élève à comportement perturbateur »
de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT) de la
Nièvre*

SOMMAIRE

1	La réglementation départementale	4
2	Prévenir les risques mentaux	5
3	Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	6
4	Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST)	9
5	Grille d'aide à l'évaluation de la situation	10
6	Le Groupe d'Appui départemental Équipe Mobile d'Appui à la Scolarisation (EMAS)	13
7	Protocole d'intervention d'élève en situation de crise	15
8	Les personnes ressources dans le département	22
9	Se protéger au travail	23

1. LA RÉGLEMENTATION DÉPARTEMENTALE

Article 2.6 du règlement intérieur départemental des écoles 2024

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D. 321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'Éducation Nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des représentants légaux peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes, etc.).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En dernier recours, il peut être fait appel à l'IEN de circonscription afin d'envisager des mesures adaptées. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Il peut être fait appel au Groupe d'Appui départemental pour aider :

- l'élève à intégrer les règles du « vivre ensemble » et à rétablir une relation de confiance avec son enseignant(e) ;
- l'enseignant.e à analyser les causes des difficultés et à renouer les liens avec l'élève et sa famille ;
- les représentants légaux à analyser la situation, à rechercher des solutions et à renouer des liens avec l'école.

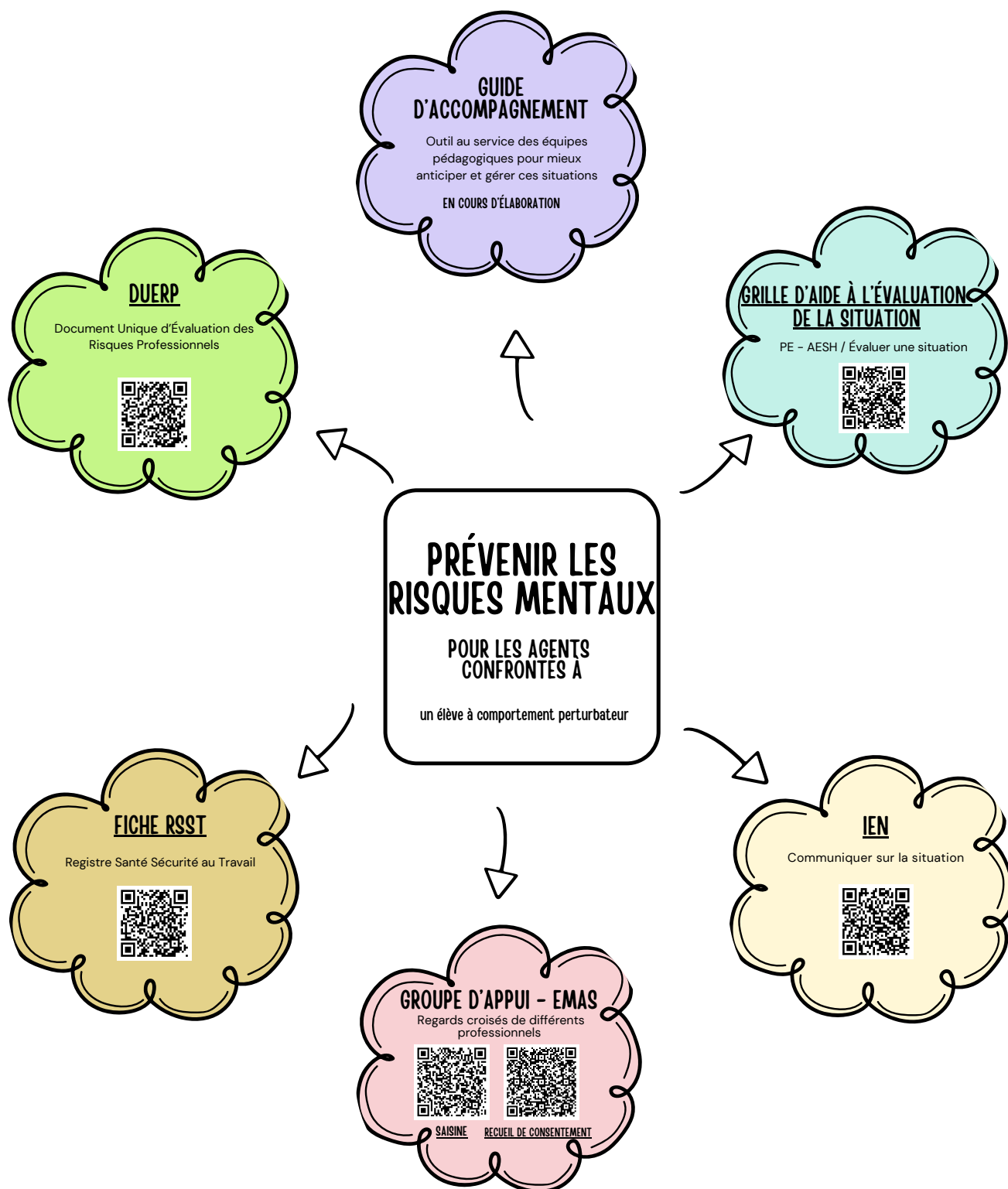
Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignant(es) des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (RASED), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la circulaire n° 2009-088 du 17 juillet 2009.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en oeuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que l'IA-DASEN demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

Les représentants légaux de l'enfant doivent être consultés sur le choix de la nouvelle école. La scolarisation dans une école d'une autre commune ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux et des communes de résidence et d'accueil, dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L. 212-8 du code de l'éducation.

2. PRÉVENIR LES RISQUES MENTAUX



3. DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : DUERP



→ Qu'est-ce que l'évaluation des risques professionnels ?

L'évaluation des risques professionnels s'inscrit dans une démarche de prévention à l'égard des personnels et des usagers. Le document unique est la transcription de cette évaluation. Il est construit à la fois sur du ressenti et sur des constats. L'évaluation des risques consiste à identifier, à recenser et à analyser les risques, puis à les hiérarchiser, pour définir les actions de prévention les plus appropriées.

Les familles de risques : risque externe, risque physique, risque mental...



→ Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est-il obligatoire ?

Conformément à la législation et à la réglementation (art. R4121-1 du code du travail), la transcription de l'évaluation des risques dans un document unique est obligatoire pour l'employeur. Ce document est essentiel pour prévenir les risques à l'école.



→ Quel est son objectif ?

Le DUERP a pour but d'améliorer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs. Il s'agit essentiellement :



Éviter ou limiter
les risques professionnels



Améliorer les situations
existantes



Définir les actions de
prévention à mener



→ Qui élabore le DUERP ?

L'évaluation s'inscrit dans une démarche collective de prévention. Les personnels eux-mêmes sont les mieux placés pour identifier les situations dangereuses. Ils ont souvent déjà réfléchi aux mesures de prévention à mettre en œuvre. Il est donc nécessaire de les associer à la démarche pour mieux prendre en compte la réalité du travail. Le directeur d'école a un rôle d'impulsion, de coordination et de suivi des actions.

Des personnes ressources peuvent être sollicitées : IEN, assistants et conseillers de prévention, Inspecteur Santé Sécurité au Travail (ISST), médecin de prévention...
Un travail en partenariat avec la collectivité peut être mis en place.



→ Comment le rédiger ?

- Les fiches : une application DUERP est accessible via le PIA uniquement aux directrices et directeurs (1 risque = 1 fiche).
- Le Programme Annuel de Prévention des Risques (PAPRi) : est un document obligatoire dans lequel on définit, sur une ou plusieurs années, les actions de prévention qui doivent agir sur les risques identifiés.
- Le DUERP est actualisé régulièrement : obligatoirement au moins une fois par an, et lors de tout changement impactant de manière importante les conditions de travail et en cas d'information nouvelle relative aux risques professionnels.

Pour une aide à la rédaction, contacter le service de prévention :

Charlotte VENEAU

Assistante de prévention Nièvre Nord
jeudi et vendredi

Adresse mail : sst-ap-58nord@ac-dijon.fr
06 34 03 95 52

Cédric LEGENDRE

Conseiller Départemental de Prévention
Adresse mail : sst-cp58@ac-dijon.fr

03 86 21 70 43 - 06 26 75 54 61

Céline ROUZEAU

Assistante de prévention Nièvre Sud
jeudi et vendredi

Adresse mail : sst-ap-58sud@ac-dijon.fr
06 27 32 30 87

MÉMO DUERP



Tableau PAPRi



EXEMPLE DE DUERP

Etablissement : _____ / Date : _____
 CONTACT : Nom : _____ Prénom : _____ Téléphone : _____

Famille de Risques	Unité de travail	Localisation
Risque mental	Ensemble de l'école	A préciser dans la description


DESCRIPTION DU RISQUE

Photo	Description (750 caractères maximum)
	Risque physique et mental dus au comportement d'élèves momentanément difficiles : les perturbations qu'engendrent certains élèves dans la classe peuvent provoquer du stress à l'école mais aussi en dehors quand celles-ci entraînent une remise en cause de son savoir-faire, de son savoir-être. Mais certains élèves peuvent aussi exposer les personnels à une violence interne du fait des possibilités d'agressions physiques ou verbales.

EVALUATION

Pour chaque ligne, évaluez en cochant une case de 0 à 4		0	1	2	3	4	0 étant la valeur la moins élevée 4 étant la valeur la plus élevée
Etendue (du risque)	Aucun personnel concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tous les personnels sont concernés
	Aucun usager concerné	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tous les usagers sont concernés
Aucune personne concernée au voisinage de l'Etablissement		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nombreuses personnes concernées au voisinage de l'Etablissement
Préjudice (prévisible)	Aucune blessure	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Décès
	Aucune maladie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maladie mortelle
	Aucune pénibilité physique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Très grande pénibilité physique
Aucune pénibilité mentale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Très grande pénibilité mentale
Probabilité	Nulle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forte probabilité d'accident ou de maladie
Résolution (de la situation)	Apparemment impossible à régler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apparemment très simple à régler
	Apparemment très coûteux à régler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Apparemment très peu coûteux à régler
		TOTAL : 16/40					

Risque à traiter apparemment	Par les services académiques Par la collectivité Au sein	Personnes concernées par le risque	Usagers (Parents, Elèves) Personnels Collectivité Personnels EN
------------------------------	--	------------------------------------	---

RETOUR MENU  AUTRE FICHE

4. REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : RSST



→ **Qu'est-ce que le RSST ?**

Il s'agit d'un des outils qui permet au quotidien à chaque professionnel d'être acteur de sa santé et de sa sécurité au travail, et donc plus largement de sa qualité de vie au travail.

“Il contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail” (art.3-2 décret 82-453).



→ **A quoi sert le RSST ?**

Il permet de signaler une situation qu'un agent ou usager considère comme anormale ou susceptible de porter atteinte soit à l'intégrité physique et la santé des personnes, soit à la sécurité des biens.

Il assure la traçabilité d'un risque et de son suivi.



→ **Qui rédige une fiche RSST ?**

Le registre de santé et sécurité au travail est à la disposition de tous les personnels et usagers fréquentant l'école.

Pour les personnels de l'Académie de Dijon, il est accessible via le PIA.

Un RSST au format papier doit également être accessible pour tous. Chaque école doit en détenir un. Consigner une observation dans le RSST est une démarche individuelle.



→ **Et après le signalement ?**

Les signalements portés au registre doivent faire l'objet d'une réponse de la part de l'administration.

Les membres de la formation spécialisée prennent connaissance des signalements et des réponses qui y sont apportées.

À cet effet, des groupes de travail sont mis en place chaque trimestre.


[FICHE RSST](#)




[FORMAT PAPIER](#)




5. GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION DE LA SITUATION



La grille d'aide à l'évaluation de la situation, ci-après, est à remplir par l'agent qui rencontre des difficultés avec un élève au comportement perturbateur.



Elle a pour but de mettre à distance une situation problématique.



Cette grille n'a pas vocation à être diffusée aux familles. Elle peut servir de point d'appui dans le cadre de l'accompagnement de l'école par les équipes de circonscription, par le Groupe d'Appui départemental ou par l'Équipe Mobile d'Appui à la Scolarisation.



[Disponible sur le site de la DSDEN 58](#)



Disponible dans ce guide aux pages 11 et 12

AIDE à l'évaluation de la situation

1. Typologie des agressions :

Physiques	
Crachats	
Bousculades	
Menaces physiques ou gestuelles	
Griffures	
Morsures	
Pincements	
Coups (pieds-tête-coude-genou-...)	
Gifle	
Arrachement de vêtements	
Lancement de projectiles	
Autre :	

Mentales	
Insultes	
Menaces verbales	
Menaces écrites	
Menaces réseaux sociaux	
Chantage	
Provocation : par la parole, par des gestes, par l'attitude	
Cris, hurlements, fuite	
Autre :	

2. Grille d'évaluation de la souffrance de l'agent

	0 (-)	1	2	3 (+)
Pénibilité physique				
Pénibilité mentale				
Affecte mon travail				
Manque de sommeil				
Nervosité				
Crise de larmes				
Crise d'angoisse				
Sensation de mal-être				
Troubles de la concentration				
Difficultés à prendre des décisions				
Culpabilité				
Affecte ma vie personnelle				
Affecte ma santé				
Autre :				

3. Origine de l'agression-déclencheur

Temps matin		Élément déclencheur	
Arrivée à l'école		Activité nouvelle	
Entrée en classe		Contact physique	
Temps de classe		Facteurs ambiants (bruit-odeur-lumière-température-courant d'air)	
Déplacement couloir		Activité particulière	
Récréation		Changement de programme	
Déplacement couloir		Changement de lieu	
Retour de récréation		Changement d'adulte	
Temps de classe		Remarques sur le travail attendu	
Départ à la cantine		Remarque sur son attitude	
Temps après-midi		Événement familial	
Accueil de l'élève après le repas-cantine		Sollicitation	
Temps de classe		Interaction avec un autre élève	
Déplacement couloir			
Récréation			
Déplacement couloir			
Retour de récréation			
Temps de classe			
Sortie de l'école			
Temps de circulation hors école			
Sortie scolaire			

4. Suivi de l'élève

Élève ayant un PPS

oui

non

Instances déjà mises en place / informées

- Équipe éducative oui non
- RASED oui non
- Conseiller pédagogique oui non
- Pôle ressource de circonscription oui non
- Professeur.es ressources TSA/TND oui non
- Enseignant.e référent.e / MDPH oui non
- Cellule Phare oui non
- Groupe d'Appui oui non
- EMAS oui non

6. LE GROUPE D'APPUI DÉPARTEMENTAL - ÉQUIPE MOBILE D'APPUI À LA SCOLARISATION (EMAS)



→ **Les missions :**

Apporter appuis et conseils en cas de difficultés avec un groupe classe ou un élève.
Aider la communauté éducative à gérer une situation difficile.
Identifier et mettre en réseau des ressources adaptées à la situation.
Sensibiliser aux questions relatives au handicap et aux difficultés d'apprentissages.
Mise à disposition de ressources et d'outils pour favoriser l'inclusion.



→ **Pour qui :**

Tous les professionnels de l'éducation au sein du département de la Nièvre de l'école primaire qui rencontrent une difficulté avec un ou des élève(s) présentant des besoins particuliers (trouble des apprentissages, trouble du comportement, risque de rupture de parcours scolaire,...).



→ **Nouveauté 2025 :**

Les PAS (Pôle d'Appui à la Scolarité), nouveau dispositif pour aider à la gestion des élèves à besoin éducatif particulier. Une mise à jour à ce sujet sera proposée ultérieurement.

→ Les types d'intervention :



Échanges autour des pratiques



Action de sensibilisation



Recherche d'outils pédagogiques



Observation



Soutien aux enseignants et AESH

→ La procédure :



Le directeur transmet à l'IEN la fiche saisine

Cette fiche sera transmise au Groupe d'Appui départemental puis l'EMAS prendra contact avec l'école



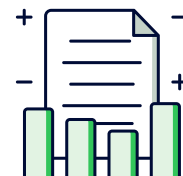
Première rencontre et/ou observation à l'école



Étude de la situation en équipe



Préconisation / proposition



Bilan de l'accompagnement et/ou ajustement



Fiche de saisine EMAS/Groupe d'Appui EN



Fiche de recueil de consentement

7. PROTOCOLE DE GESTION D'UN ÉLÈVE EN SITUATION DE CRISE

- à réfléchir en équipe
- à proposer aux familles

EN AMONT

Identifier les besoins des élèves pour tenter d'y répondre

PENDANT

Quelle posture avoir ?
Que faire du groupe classe ?
Comment accompagner l'élève en crise ?

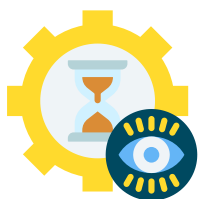
APRÈS

Le retour en classe de l'élève après la crise
Un temps pour soi (se protéger, se préserver)

QUAND PARLE-T-ON DE CRISE ?

Quand l'élève ne parvient plus à maintenir un équilibre entre ses besoins et les contraintes du milieu. L'élève peut en venir à un comportement inadapté envers lui-même ou les autres. Dans certains cas, il peut ne plus avoir la possibilité de s'exprimer avec des mots et à en venir à des gestes agressifs, des paroles insultantes, voire la fuite. Il ne répond plus à l'échange verbal. Il prend à partie l'adulte par des paroles ou des actes.

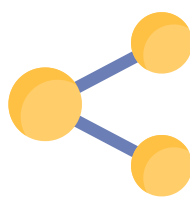
CE PROTOCOLE PERMETTRA



Anticiper les actions,
les outils et les
espaces



Organiser des gestes
professionnels



Partager la gestion
de la crise



Analyser et prendre du
recul après la crise

SITUATION D'UN ÉLÈVE QUI



Se met en danger



Fugue



Insulte et/ou
menace



Porte atteinte aux
biens personnels
et/ou collectifs



Agresse physiquement
un camarade et/ou
un adulte

Met en danger les
autres

EN AMONT DE LA CRISE, IDENTIFIER LES BESOINS DES ÉLÈVES POUR TENTER D'Y RÉPONDRE



Rappel de la règle, re-centration sur la tâche ou proposition d'une autre tâche adaptée



Proposer un coin de repli dans la classe avec une activité "plaisir"



Proposer un endroit pour s'isoler sous le regard d'un adulte (à prévoir en équipe)

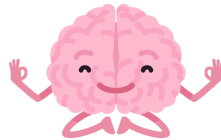


Proposer un outil d'autorégulation (objet, outil sensoriel ...)

PENDANT LA CRISE, QUELLE POSTURE AVOIR ?



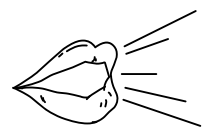
Passer le relais si possible (définir la ou les personnes)



Essayer de rester le plus calme possible



Masquer son angoisse ou sa peur



Adopter une posture d'empathie : voix douce, même hauteur

Je suis là pour te protéger et tu le sais.

Ta colère ne m'effraie pas.

Je ne serais pas un bon enseignant si je te laissais faire ça.



La contention physique est un geste médical C'est à éviter.

QUE FAIRE DU GROUPE CLASSE ?



En classe isolée : avoir un contact d'urgence (numéro de téléphone).
Par exemple : le secrétariat de mairie, l'employé communal.



Prévoir des messagers pour prévenir la personne disponible



Gestion en autonomie

- Si personne n'est disponible rapidement, évacuer tous les élèves
- Les élèves messagers, sur un signe de l'enseignant.e, peuvent prévenir l'enseignant(e) de la classe contigüe, afin que celui-ci ouvre la porte de communication et surveille la classe pendant que l'enseignant(e) gère la crise de l'élève
- Les élèves de la classe auront été préparés à cette situation et sauront ce qu'ils ont à faire à ce moment. Ils peuvent, par exemple, terminer le travail en cours ou sortir une pochette avec des activités à effectuer en autonomie



Il est important de les féliciter si leur comportement a contribué à la gestion de la crise dans le calme

COMMENT ACCOMPAGNER L'ÉLÈVE EN CRISE ?

QUI ACCOMPAGNE L'ÉLÈVE EN CRISE ?



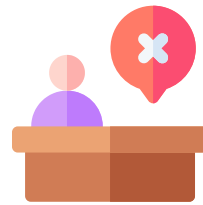
Déterminer quelles personnes peuvent venir en aide selon la disponibilité de chacun.

Par exemple : autre enseignant, un AESH, un service civique, le directeur/la directrice.



Un emploi du temps peut être prévu

EN CAS D'ABSENCE DE L'ENSEIGNANT(E)



Qui prend en charge l'élève ? À définir en équipe

DÉTERMINER UN ESPACE OÙ L'ÉLÈVE POURRA S'APAISER, SE CALMER AVEC OU SANS L'AIDE D'ADULTE(S) :



Lieu(x) à définir : toujours sous le regard d'un adulte

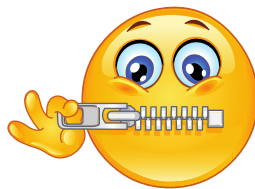


Quand l'élève a repris le contrôle de ses émotions, à une distance temporelle qui permette de ne pas réactiver la crise : l'enseignant(e) ou la personne qui a géré la crise revient avec lui/elle sur l'événement

COMMENT FAIT-ON PENDANT LA CRISE LORSQUE L'ÉLÈVE EST SORTI DE LA CLASSE



Il est installé dans la classe SAS



Dans un premier temps, ne pas parler



Laisser un temps pour se re-mobiliser

APRÈS LA CRISE, LE RETOUR EN CLASSE

QUAND RETOURNER EN CLASSE POUR L'ÉLÈVE : À PARTIR DE QUELS CRITÈRES



Quand il se calme, arrête de pleurer, arrête les cris
Il doit être réceptif au dialogue

COMMENT GÉRER LE RETOUR EN CLASSE DE L'ÉLÈVE APRÈS LA CRISE



L'aider à identifier l'élément déclencheur, ce qu'il a ressenti, ce dont il avait besoin, ce qu'il a cherché à obtenir, s'il a pu l'obtenir, s'il se rend compte des conséquences de son acte, de ce que les autres ont pu ressentir, ce qu'il propose pour réparer. La réparation ne doit pas être humiliante, rester dans le cadre de la loi et dans le cadre de ce qui est prévu par le règlement s'appliquant à tous. Prévoir un retour sur les événements avec les élèves témoins de la situation.

UN TEMPS POUR SOI (SE PROTÉGER, SE PRÉSERVER)

COMMENT LE OU LES ADULTE(S) QUI A/ONT GÉRÉ LA CRISE, RÉCUPÈRE(NT) AVANT DE PRENDRE EN CHARGE LE GROUPE CLASSE

IMMEDIATEMENT :



Avoir un temps et un lieu pour décompresser

APRÈS LA CRISE :



Rédiger un écrit factuel qui sera transmis à l'IEN ainsi qu'aux partenaires concernés



Dans le cadre de la reprise des cours ou des activités suite à une crise, prévoir les modalités d'information des adultes prenant en charge l'élève par la suite (autres intervenants dans le 1er degré...)



Prévoir les conséquences, le suivi de la situation et les actions à mener en réunion de synthèse ou d'équipe éducative

ENSUITE :

AVOIR UNE ATTENTION PARTICULIÈRE SUR LES PROFESSIONNELS :



Rédiger une
fiche RSST



Prévoir un temps d'échange
avec toutes les personnes
qui ont directement géré la
crise



Prévoir un espace de parole
pour les personnes de
l'équipe qui le souhaitent



Prendre contact avec
le psychologue du
réseau PAS



Prendre contact avec le
médecin du travail : Docteur
Naudin
ce.medprev@ac-dijon.fr

EN CAS DE MAÎTRISE IMPOSSIBLE, DE DURÉE EXCESSIVE DE LA CRISE



Appel des parents ou
d'une personne désignée
par la famille



En cas d'indisponibilité de
l'entourage familial et/ou de
mise en danger appel des
pompiers



Appeler l'IEN



Rédiger une fiche "Fait
établissement" avec sa
directrice ou son directeur

SI FUGUE DE L'ÉLÈVE



Appeler la police ou la
gendarmerie



Appeler les parents



Contacter l'IEN



Rédiger une fiche "Fait
établissement" avec sa
directrice ou son directeur

8. LES PERSONNES RESSOURCES DANS LE DÉPARTEMENT

Chaque année, le site de la DSDEN est actualisé pour que vous puissiez trouver les coordonnées des personnes ressources au sein de votre circonscription et du département.

N'hésitez pas à les contacter, elles pourront vous conseiller en fonction de votre situation :

- IEN
- Conseillers/conseillères pédagogiques
- Équipe ASH
- Le service de prévention départemental : Conseiller de Prévention Départemental - Assistant de Prévention de Circonscription - Médecin de prévention
- Référent TND
- Référent autisme
- Enseignants référents
- Service social des personnels et des élèves (Conseiller technique de service social : M.Aomar)
- Référent violence et harcèlement



[Contacts de la DSDEN de la Nièvre](#)

9. SE PROTÉGER AU TRAVAIL



La médecine de prévention

Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

Contact : Docteur Vincent Naudin

Lycée Léon Blum - Le Creusot

03.80.44.87.65

ce.medprev@ac-dijon.fr



Le réseau PAS

Adhérent ou non à la MGEN, vous pouvez bénéficier du réseau PAS (Prévention, Aide et Suivi). Ce dispositif d'écoute et de soutien psychologique gratuit et en toute confidentialité est assuré par des psychologues.

Pour en bénéficier, contactez le 0805 500 005 (service et appel gratuits) 24h/24 et 7 jours/7.

Le Réseau PAS est organisé en partenariat avec le rectorat, les Directions des Services Départementaux de l'Éducation Nationale et MGEN.



Accident de service

L'accident de service ou de travail doit résulter d'un événement provoquant une lésion constatée médicalement qu'elle soit physique ou mentale.

1-Il faut informer votre supérieur hiérarchique direct dans les plus brefs délais (24 h pour les agents non titulaires). Dès que votre supérieur hiérarchique a connaissance de l'accident, il vous délivre un dossier d'accident :

- déclaration d'accident
- certificat de prise en charge
- état récapitulatif des soins



[Accident de travail - maladie professionnelle](#)



Violences 58

Dans la Nièvre, la DSDEN a signé une convention avec le ministère de la Justice. Cet accord permet, entre autres, à l'Éducation Nationale de saisir le parquet. C'est un outil qui peut être utilisé par tous les agents. Si un personnel s'estime victime d'agressions, il remplit cette fiche et la transmet à l'adresse dédiée. Le magistrat du Parquet décidera, après analyse, de donner des suites ou non.

Parallèlement à cette fiche, il est préférable de déposer plainte. Sans cela, aucune action devant la justice civile ne pourra être envisagée. Pour rappel, les mineurs de moins de 13 ans ne peuvent pas être condamnés à une peine de prison, c'est la prévention qui est privilégiée conformément à l'ordonnance de 1945.

Rappel : cette possibilité de renseigner cette fiche ne nécessite aucune autorisation de qui que ce soit. Chaque agent est libre de décider de l'utiliser. Il conviendra toutefois de prévenir la hiérarchie une fois la fiche envoyée.

violences58@ac-dijon.fr : adresse dédiée à l'envoi de la fiche ci-dessous



[La fiche se télécharge sur le site Ariane 58](#)

2-Il faut vous rendre chez un médecin pour faire constater les lésions.

Le médecin doit établir un certificat initial sur un imprimé accident de travail indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ainsi que la durée d'arrêt de travail et/ou de soins. Ce certificat doit être établi dans les plus brefs délais.



Demander la protection fonctionnelle enseignante

Vous vous estimez victime et que le dommage est lié à l'exercice de vos fonctions :

- d'atteintes verbales ou écrites : menaces, injures, diffamations, outrage... ;
- d'atteintes à l'intégrité physique : violences, coups, séquestration... ;
- de voies de fait ;
- de harcèlement moral ou sexuel ;
- d'atteintes aux biens : dégradations, destruction, vol, pillage...

Si la réglementation ne prévoit aucun délai pour solliciter la protection statutaire, il est préférable de ne pas attendre pour agir.

La procédure : se rendre sur le PIA académie de Dijon / cliquer sur : espace documentaire puis cliquer sur : Formalités et formulaires puis cliquer sur : Protection juridique.

Si vous êtes mis en cause ou victime (dans ce cas, un dépôt de plainte est nécessaire), vous pouvez écrire au recteur, sous couvert du supérieur hiérarchique, en sollicitant la mise en œuvre de la procédure de protection statutaire. Cette demande sera accompagnée d'un rapport circonstancié et de l'avis du supérieur hiérarchique.

Lorsque la protection est accordée par le recteur, son organisation est alors définie par le service interacadémique juridique.



[Protection juridique](#)