

Guide départemental de Prévention des risques professionnels liés aux comportements hautement perturbateurs d'élèves du 2d degré

Des références pour encadrer la réflexion :

- Loi 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République introduit le principe d'École Inclusive ;
- Le décret 90-788 6/09/90 au sujet de l'Equipe éducative ;
- La circulaire 91-124 du 6 juin 1991 concernant l'obligation scolaire, la fréquentation et des aménagements du temps scolaire ;
- Le guide méthodologique en matière des risques professionnels et accompagnement des personnels confrontés à des situations difficiles avec des élèves à besoins éducatifs particuliers ou à comportement perturbateur de la F3SCT ministérielle.
- Document Unique (DUER) : code du travail 4^{ème} partie

Dans le cadre de la prévention des risques pour les adultes, ce guide, élaboré par la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail du Lot (FS-SSCT) s'adresse à tous les personnels de la communauté éducative du second degré et propose des pistes et des outils indépendamment des leviers pédagogiques.

Il est important de sortir de l'isolement et du sentiment de culpabilité lorsqu'on est confronté à des comportements perturbateurs. L'agent qui alerte sur la situation ne doit pas avoir le sentiment d'être seul à la gérer. Plus la situation est complexe plus elle nécessite d'être traitée collectivement.

Sommaire :

A-Définition du comportement hautement perturbateur. Observer les comportements perturbateurs et/ou violents d'élèves, recueillir des faits afin de définir la problématique pour l'équipe éducative et agir en prévention.

B- Agir en fonction du niveau de difficulté induit par le comportement pour prévenir et se protéger.

Annexes : 1-Protéger et se protéger lorsque l'élève est en crise ; 2- Grille d'observation de l'élève perturbateur ; 3- Structures et ressources humaines disponibles pour l'accompagnement ; 4- Protection du personnel ; 5- Protection fonctionnelle du fonctionnaire ; 6- La commission éducative

A- Observer les comportements perturbateurs et/ou violents d'élèves, recueillir des faits afin de définir la problématique pour l'équipe éducative **et agir en prévention.**

Il convient de bien distinguer les élèves ayant un comportement problématique sans trouble reconnu de ceux identifiés en situation de handicap.

Le cas d'un élève perturbateur ne relève pas systématiquement d'un suivi médical. Sa présence dans l'établissement comme élève situe d'emblée les réponses sur les terrains éducatifs et pédagogiques. La participation des responsables légaux au règlement de la situation est recherchée. Autant que possible, l'élève est associé aux mesures prises.

A- Observer les comportements perturbateurs et/ou violents d'élèves, recueillir des faits afin de définir la problématique pour l'équipe éducative **et agir en prévention.**

A1 – Observer : Quels sont ces comportements ?

Un élève au comportement « hautement perturbateur » se définit comme un élève qui manifeste des comportements scolaires s'écartant de la norme acceptable et qui occasionne des difficultés d'adaptation à ceux qui l'**entourent et à lui-même**, à savoir, et sans exhaustivité :

- Sorties de classe et déplacements dans l'établissement sans autorisation ;
- Violences verbales envers les personnels et les autres élèves ;
- Violences physiques envers les personnels et les autres élèves (coups, morsures, griffures, crachats...) ;
- Menaces envers les personnels et les autres élèves ;
- Jets d'objets sur les personnels et les autres élèves, dégradation du mobilier ;
- Gestes, bruits déplacés, hyper agitation ;
- Crises de nerfs, cris, hurlements ;
- Refus de toute autorité ;
- Violences envers l'enfant lui-même, automutilation...

A- Observer les comportements perturbateurs et/ou violents d'élèves, recueillir des faits afin de définir la problématique pour l'équipe éducative **et agir en prévention.**

A1 - Observer : Quels sont ces comportements ?

Ces difficultés comportementales s'inscrivent dans :

- une fréquence avec un caractère répétitif des comportements inappropriés ;
- une durée : la période de temps depuis laquelle ces comportements sont présents ;
- une intensité : la gravité de ces comportements et des conséquences qu'elle occasionne ;
- une constance : leur présence dans différents contextes de la vie de l'élève.

Les conséquences de ces manifestations peuvent induire :

- une détérioration des conditions de travail des agents, une souffrance, un mal-être ;
- une souffrance aiguë de l'élève lui-même, responsable de ces actes, avec risque de
- un risque de rupture du lien social et de la dynamique développementale des apprentissages;
- une désorganisation de la classe et de l'établissement, délétère pour tous les élèves (harcèlement, retrait scolaire ...)

A- Observer les comportements perturbateurs et/ou violents d'élèves, recueillir des faits afin de définir la problématique pour l'équipe éducative **et agir en prévention**.

A2 – Recueillir les faits

Premières observations :

Dès la perception du comportement problématique d'un élève, l'équipe éducative recueille les faits précis, en contexte sur le support privilégié de son établissement (rapport d'incident Pronote, ENT...), ou en utilisant la « *grille d'observation* » fournie en annexe 2.

Elle inscrit aussi les premiers points d'appui repérés permettant un apaisement de la situation.

Le recueil de tous les éléments liés à la situation permettront de garder une trace chronologique des difficultés rencontrées avec cet élève, à des fins de **mutualisation** pour une prise en charge collective. Il permettra aussi de nourrir le dialogue avec la famille sur la problématique rencontrée et son évolution.

Plus une situation est complexe, plus elle doit être traitée collectivement : chef d'établissement, ensemble de l'équipe éducative, personnels sociaux/médicaux de l'EN, partenaires extérieurs....

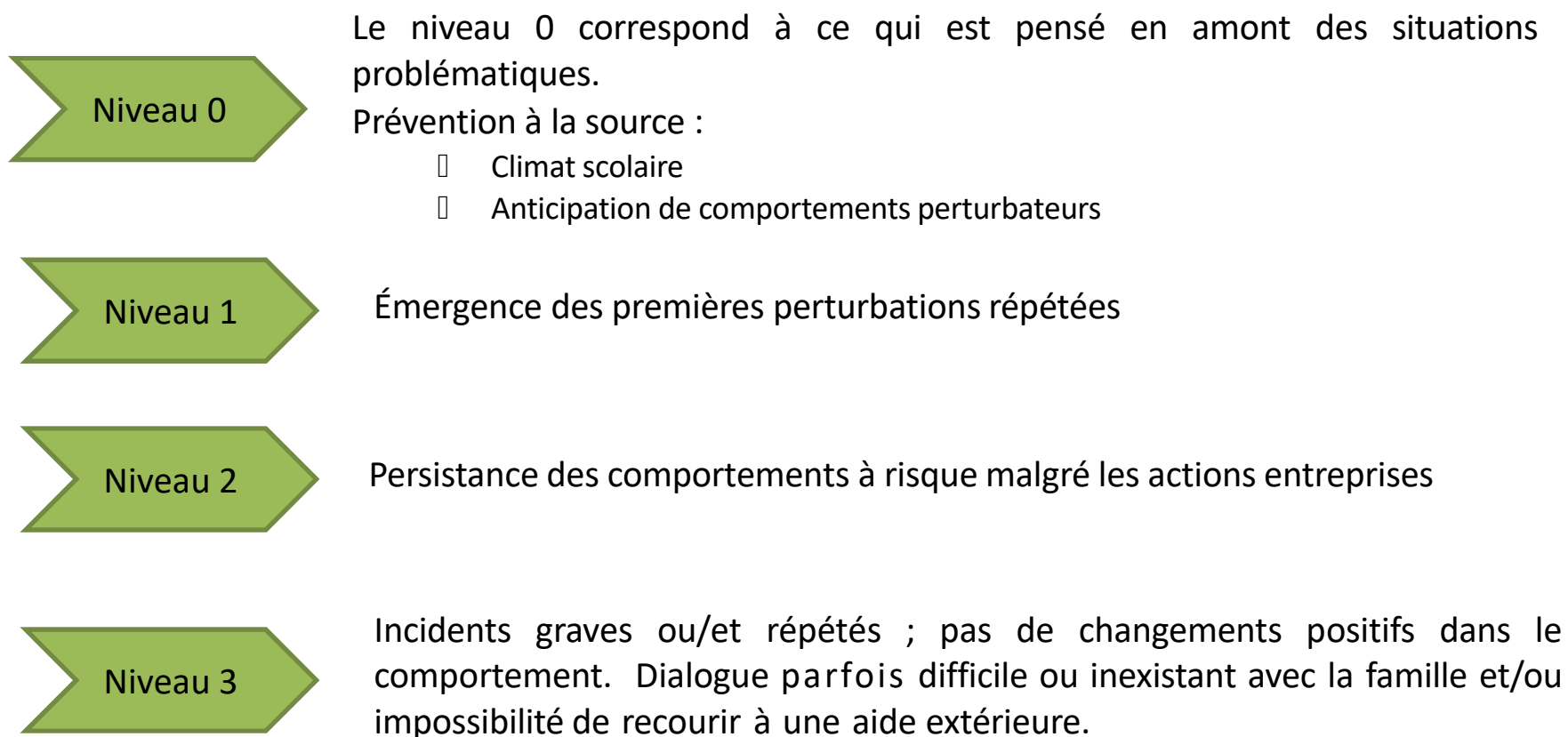
L'agent qui alerte sur une situation ne doit pas avoir le sentiment d'être seul à la gérer.

Dans tous les cas, l'agent ne doit pas être, ou se sentir culpabilisé, ni en situation de souffrance psychique.

Cf : Annexe 3 des structures et ressources humaines disponibles pour l'accompagnement

B. Agir en fonction du niveau de difficulté induit par le comportement pour prévenir et se protéger.

B1 – Présentation des différents niveaux d'action



Prévention à la source : climat scolaire et anticipation de comportements perturbateurs

- Favoriser une réflexion collective et cohérente entre tous les membres de la communauté éducative sur le règlement intérieur de l'établissement qui sera présenté aux élèves dès la rentrée ;
- Faire appliquer le règlement intérieur dans tous les lieux de l'établissement ;
- Travaux d'information et de réflexion dans le cadre de la Commission d'Hygiène et de Sécurité de l'établissement (CHS) ;
- Élaboration et mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER) ;
- Mettre en place et actualiser le plan de prévention des violences ;
- Agir en faveur d'un climat scolaire apaisé et serein, en complémentarité avec l'action pédagogique (ex : enquête locale de climat scolaire, travaux du Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et à l'environnement)
- Élaborer un protocole commun sur les conduites à tenir pour prévenir une crise, sur celles à avoir lors d'une situation de crise, pour mettre de la cohérence dans les interventions des adultes
 - Précisant la conduite à tenir « à chaud » et « à froid » et la nécessaire prise de distance après coup.
 - Intégrant les principes de sanction / réparation
- Elaborer et diffuser un livret d'accueil des personnels intégrant tous les protocoles ;
- Maintenir un lien régulier avec les familles ;
- Favoriser le lien école primaire – collège.
- Connaître les différents acteurs, personnes ressources (cf. Annexe 3), connaître les modalités de déclaration d'accident de service et de travail (cf Annexe 4)

Emergence des premières perturbations répétées

- **Appliquer le protocole commun** mis en place par la communauté éducative sur les conduites à tenir en prévention et lors d'une situation de crise, pour mettre de la cohérence dans les interventions des adultes.
- **Observer et recueillir** les moments de perturbation (Outil interne à l'établissement ou « grille d'observation » Annexe 2)
- **Analyser en équipe** les moments de crise et **tenter d'établir une relation de cause à effet.**
- **Échanger** avec l'équipe éducative, en présence de l'AESH si l'élève est accompagné.
- **Appliquer les procédures disciplinaires** propres à l'établissement.
- **Rencontrer les parents** (professeur principal ou membres de l'équipe pédagogique concernés) : leur présenter les difficultés rencontrées dans l'établissement à partir des faits observés et présenter les adaptations proposées et les types d'aides possibles, le cas échéant leur rappeler le règlement intérieur. Importance de mettre en avant les réussites de l'enfant. Proposer des contrats de réussite avec des objectifs clairs et des moyens pour les atteindre.
- **Orienter les parents** vers les structures médico-psychologiques extérieures (centre médico-psychologique, maison des adolescents, ...).
- **Solliciter l'intervention du personnel de l'Éducation Nationale (psychologue, personnel médico-social, enseignant référent de scolarité, atelier relais ...)** pour nourrir la réflexion et mieux identifier les besoins.

- **En direction de l'élève, dans l'établissement :**
 - Sécuriser par des **repères** le temps et l'espace avec un emploi du temps explicité à l'élève et sa famille.
 - **Individualiser** et différencier ses apprentissages et son emploi du temps si nécessaire (PAP, PPRE, fiche de suivi avec objectifs précis et/ou objectifs de réussite). Agir sur l'organisation matérielle et spatiale : réfléchir à la place de cet élève dans et hors de la classe et lui prévoir un coin de repli apaisant.
 - Porter une **attention particulière aux lieux de transition** : les couloirs, la cour de récréation, le gymnase, les toilettes...
 - S'efforcer de **valoriser** chaque progrès et chaque réussite, aussi petits soient-ils, pour assurer la reconnaissance et l'intégration auprès de ses pairs.
 - Mettre en place un **tutorat** :
 - adulte/élève (un référent pour restaurer la confiance en soi de l'élève, à travers l'écoute bienveillante et non jugeante)
 - ou élève/élève afin de favoriser l'entraide, la coopération et le vivre ensemble.

- Appliquer le protocole s'il comporte des procédures de niveau 2 ainsi que les procédures disciplinaires propres à l'établissement (*car procédures disciplinaires évoquées au niveau 1 et 3*)
- Porter les **événements nouveaux** à la connaissance de la famille.
- **Demander la réunion d'une commission éducative* en présence des responsables légaux et si possible de l'élève.** Le chef d'établissement peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats : pôle médico-social, enseignant référent, AESH le cas échéant, afin de travailler à la mise en place avec la famille d'un projet contractualisé et/ou d'une activation de soins. Inciter les parents à solliciter une aide extérieure.
- Le chef d'établissement peut informer l'IA-DASEN via un fait établissement doublé d'une fiche de signalement en communiquant le compte-rendu de l'équipe éducative.
- La situation et les actions programmées sont inscrites au document unique par la direction.
- **Il est possible de renseigner le RSST (Registre de santé sécurité au travail) pour alerter sur la dégradation durable ou temporaire de vos conditions de travail : onglet Prévention et Gestion des Risques (PGR) sur Arena (<https://si2d.ac-toulouse.fr/> , menu Enquêtes et Pilotage) ; ou version papier de l'établissement.**
- Les assistants de prévention de l'établissement peuvent conseiller le chef d'établissement comme les personnels.

** La composition et les missions de la commission éducative sont rappelées en annexe 6.*

A tout moment, possibilité de contacter la FS SSCT SD du Lot :
sec.fs-ssct.46@ac-toulouse.fr

Persistance des comportements à risque malgré les actions

- Le chef d'établissement informe les personnels concernés des actions entreprises.
- Le Chef d'établissement rédige un fait établissement
- Chaque incident fait l'objet d'un signalement et d'un suivi. L'établissement doit ainsi se doter d'un document recensant l'ensemble des faits déclarés, actions entreprises, punitions ou sanctions.
- Il peut être envisagé d'écarter l'élève du groupe classe temporairement ou définitivement (seul le conseil de discipline peut décider d'exclure définitivement un élève de son établissement)
- Etudier en équipe pluridisciplinaire la pertinence d'une scolarisation vers l'enseignement spécialisé (ULIS*, IME*, ITEP*, EREA*) et/ou d'une orientation de la famille vers la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH).
- Si l'élève concerné est en situation de handicap ou en amont d'une orientation MDPH, solliciter l'EMAS (l'équipe mobile d'appui à la scolarisation des élèves en situation de handicap).

*ULIS : Unités localisées pour l'inclusion scolaire

*IME : Instituts médico-éducatifs

*ITEP : Instituts Thérapeutiques Éducatifs et Pédagogiques

*EREA : établissements régionaux d'enseignement adapté

A tout moment, possibilité de contacter la FS SSCT SD du Lot :

sec.fs-ssct.46@ac-toulouse.fr

Niveau 3

Incidents multiples, pas de changements positifs dans le comportement. Dialogue parfois difficile avec la famille et/ou refus de recourir à une aide extérieure.

- Le chef d'établissement **informe régulièrement l'IA-DASEN** de l'évolution de la situation afin qu'il prenne des mesures : information au rectorat (fait établissement), mobilisation de l'Equipe mobile de sécurité (EMS)...
- Éventuellement le chef d'établissement **réunit** une **nouvelle commission éducative** (même si les parents refusent d'y participer).
- Solliciter un conseil du médecin scolaire.
- Le chef d'établissement engage une **procédure disciplinaire** à l'encontre de l'élève.
- Le cas échéant, le chef d'établissement ou l'assistante sociale rédige un RIP (recueil d'information préoccupante), et/ou fait un signalement au procureur.
- Si les faits relèvent du domaine du droit : déposer plainte.
- Pour alerter sur tout nouvel incident notable lié au comportement de cet élève (insulte, coup, mauvaises réactions des parents de cet élève et/ou des parents d'autres élèves), et ayant dégradé les conditions de travail d'un membre de l'équipe éducative (choc physique et/ou psychologique), **il est possible de renseigner le RSST (Registre de santé sécurité au travail) : onglet Prévention et Gestion des Risques (PGR) sur Arena (<https://si2d.ac-toulouse.fr/> , menu Enquêtes et Pilotage) ; ou version papier de l'établissement.**

A tout moment, possibilité de contacter la FS SSCT SD du Lot :
sec.fs-ssct.46@ac-toulouse.fr

Ne pas rester isolé : l'agent doit se protéger

- L'agent victime d'une violence physique et/ou morale peut faire constater son état par son médecin traitant, dans les 48h délai de rigueur, qui suivent un incident, avec **le formulaire CERFA** : disponible sur le ⇒ [site de la DSDEN46](#) ou au secrétariat de l'établissement.
- Possibilité de demander la qualification de l'incident en **accident de service** même s'il n'y a pas eu d'arrêt de travail (car en cas de dommage à la santé ultérieur, cela constituera un élément probant).
- L'agent victime de violence peut solliciter le médecin du travail et/ou la FS-SSCT sec.fs-ssct.46@ac-toulouse.fr.
- Possibilité de demander la protection juridique du fonctionnaire (protection fonctionnelle *annexe 5*) sous couvert du chef d'établissement.
- Solliciter l'aide de la DRH de proximité.
- **Il est possible de renseigner le RSST (Registre de santé sécurité au travail) pour alerter sur la dégradation durable ou temporaire de vos conditions de travail : onglet Prévention et Gestion des Risques (PGR) sur Arena (<https://si2d.ac-toulouse.fr/> , menu Enquêtes et Pilotage) ; ou version papier de l'établissement.**
- Si le risque est persistant, renseigner le **DUER** (inscription par le chef d'établissement) pour l'intégrer à un programme de prévention.
- Si le comportement de l'élève fait courir un danger grave (risque de mort ou d'incapacité permanente de travail) et imminent à un adulte et/ou à un élève, remplir le RDGI (Registre Danger Grave et Imminent, en format papier, à demander au chef d'établissement).

Ne pas minimiser la situation
Ne pas rester seul·e face à sa détresse
Faire retomber la pression
Se préserver
Prendre soin de soi

Prendre appui sur
l'équipe interne à
l'établissement

Discuter et échanger pour
faire retomber la tension

Contacter le service de
médecine de prévention



Contacter l'Assistant
et/ou le Conseiller de
prévention

Contacter les membres
de la FS SSCT

Réseau PAS mgen

Prendre rendez-vous avec
un psychologue du travail

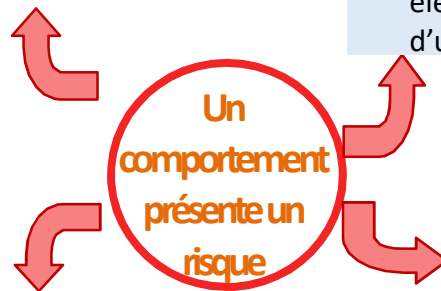
Annexe 1 - Conseils pour protéger et se protéger lorsque l'élève est en crise

Avec l'élève:
lui offrir un sas de décompression: lieu, accompagnant, situation...

Avec le groupe classe

- Rassurer et apaiser les autres élèves.
- Au besoin, demander à des élèves d'aller chercher l'aide d'un(e) autre adulte responsable.

Se référer à la démarche à suivre pour la gestion de crise définie en équipe éducative.



En cas de danger avéré concernant l'intégrité de l'enfant, appeler le 15, le 18 ou le 112.

Dans les jours suivant la crise :

- Il est possible de renseigner le RSST pour faire remonter tous les risques et toutes les dégradations de vos conditions de travail ;
- renseigner le DUER (par le chef d'établissement) si ces risques et dégradations persistent ;
- remplir le RDGI (si risque de mort ou d'incapacité permanente de travail) ;
- vous pouvez également solliciter l'avis de la FS-SSCT à l'adresse sec.fs-ssct.46@ac-toulouse.fr

Après la crise

Ramener l'élève sur une activité qu'il maîtrise, une activité calme et répétitive.

Communiquer

- Prévenir les personnes concernées : famille, psychologue EN, partenaires du soin.
- Conserver des traces écrites des faits survenus et des décisions prises par l'équipe éducative.

Attitude des adultes au moment de la crise

- Tenter de rester calme, neutre, bienveillant.
- Tenter de ne pas montrer son angoisse.
- Apaiser par des paroles, en détournant la colère.
- Éviter au maximum les contacts physiques.
- Sécuriser l'espace pour protéger l'élève pour qu'il ne se mette pas en danger.
- Dans l'interaction avec l'élève, se référer à son comportement, et non à lui-même : « en ce moment TON COMPORTEMENT n'est pas... »; et non « TU n'es pas... ».
- Différer la décision de sanction et de réparation.

Attitude des adultes après la crise

- Prendre le temps de retrouver une attitude distanciée.
- Mettre des mots sur les comportements de violence ou de crise quand l'enfant redevient disponible (mais pas immédiatement après la crise).
- Être à l'écoute de l'élève, ne pas nier sa colère.
- Valoriser l'élève : « je sais que tu es capable d'être autrement ».

Attitude des adultes après la crise pour anticiper

Travailler avec l'élève sur les déclencheurs de crise : « Si tu sens que ta colère monte, comment pourrait-on faire ? ... »

Avec les autres élèves

- Amener les élèves à réfléchir à la diversité des comportements.
- Ne jamais banaliser la violence : elle favorise de nouveaux passages à l'acte.

Annexe 2 : grille d'observation

GRILLE D'OBSERVATION D'UN ÉLÈVE PRÉSENTANT DES COMPORTEMENTS DIFFICILES

Cette fiche est un outil qui doit permettre aux personnels d'établir une rapide analyse d'élèves présentant un comportement difficile. Cet outil de réflexion interne à l'établissement a pour but d'objectiver une situation difficile. Il pourra servir de base à un travail d'équipe.

Complétez les items correspondants à votre situation.

NOM et prénom de l'élève:

Niveau de classe :

NOM de l'enseignant:

Date:

La durée: Depuis quand peut-on observer ces comportements ? Précisez.....

Les manifestations des comportements	La fréquence - Nombre de fois où la difficulté apparaît			
	Plusieurs fois par jour	Plusieurs fois par semaine	occasionnellement	jamais
1-Agressivité vis-à-vis de lui-même: <ul style="list-style-type: none"> • Physique: Précisez • Verbale: Précisez 				
2-Agressivité vis-à-vis de ses pairs: <ul style="list-style-type: none"> • Physique: Précisez • Verbale: Précisez 				
3-Agressivité vis-à-vis des adultes: <ul style="list-style-type: none"> • Physique: Précisez • Verbale: Précisez 				
4-Agressivité vis-à-vis du matériel: <ul style="list-style-type: none"> • Physique: Précisez • Verbale: Précisez 				
5-Autres comportements inadaptés: Précisez.....				

Les manifestations des comportements	La fréquence - Nombre de fois où la difficulté apparaît			
	Plusieurs fois par jour	Plusieurs fois par semaine	occasionnellement	jamais
6-Relation et communication vis-à-vis de ses pairs <ul style="list-style-type: none"> Est-il rejeté par les autres? N'interagit pas avec les autres s'isole se plaint des autres évite la relation recherche le contact physique: précisez recherche des relations exclusives dissimule ses émotions/ses sentiments enfreint les règles de vie 				
7- Relation vis-à-vis des adultes <ul style="list-style-type: none"> Évite la relation à l'adulte fuit le regard de l'adulte recherche le contact physique avec l'adulte recherche une relation exclusive dissimule ses émotions/ses sentiments refuse l'autorité 				
8- Agitation psychomotrice: <ul style="list-style-type: none"> Quitte son siège dans la classe alors qu'il devrait rester assis a besoin de se déplacer a besoin de manipuler des objets produit beaucoup de bruit ne supporte pas les temps de silence 				

Les conditions d'apparition des comportements difficiles	
Le temps: À quel moment de la journée ?	
À quel moment de la semaine ?	
Pas de repérage possible dans le temps	
Le lieu: Dans la cour?	
Dans la classe?	
Dans les déplacements?	
Dans les lieux occasionnels (gymnase, piscine...)?	
À la cantine?	
Autres lieux précisez.....	
Les personnes Avec ses pairs	
Avec seulement l'enseignant de la classe	
Avec n'importe quel adulte de l'établissement	
Avec les intervenants extérieurs	
Avec les personnes qui présentent une autorité	
Avec JAESH	
Les circonstances ou phénomènes déclencheurs Une activité nouvelle	
Une situation d'apprentissage	
Une remarque sur son travail	
Un changement d'organisation (horaires, lieux...)	
Un changement de personne	
Une activité de groupe	
Sur un temps de transition	

Annexe 3: Structures et ressources humaines disponibles pour l'accompagnement

Pour les personnels de direction:

- Dans le département :

DASEN (sous couvert du chef d'établissement) : cabinet46@ac-toulouse.fr

DRH de proximité : Mme CADAS drhproximite.46@ac-toulouse.fr

Equipe mobile d'appui à la scolarisation des élèves en situation de handicap (EMAS) dans le Lot.

Vous trouverez toutes les informations ici :

<https://www.ac-toulouse.fr/equipe-mobile-d-appui-a-la-scolarisation-des-eleves-en-situation-de-handicap-emas-dans-le-lot-125330>

Ateliers relais : Sous l'autorité du Dasen, une commission départementale examine les dossiers des élèves proposés pour l'admission en dispositif relais ainsi que les modalités de sortie.
Coordinateur M. ALAGNOU, tél. 05 65 76 55 34
<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo8/MENE2105909C.htm>

Pour les agents en souffrance au travail:

- Dans l'établissement :

CPE, professeur principal et l'ensemble de l'équipe éducative, chef d'établissement, assistant de prévention, infirmière scolaire, assistante sociale, PSY EN, médecin scolaire, référent gendarmerie ou police.

- Dans le département :

FS-SSCT : sec.fs-ssct.46@ac-toulouse.fr

DRH de proximité : Mme CADAS drhproximite.46@ac-toulouse.fr

Assistante sociale des personnels : Mme LOUTY as46@ac-toulouse.fr

Réseau PAS (Prévention, Aide, Suivi) MGEN, un espace d'accueil et d'écoute au service des personnels de l'Education nationale.
Vous trouverez toutes les informations ici : <https://www.ac-toulouse.fr/le-service-social-des-personnels-du-lot-122000>

Annexe 3 suite : Structures et ressources humaines disponibles pour l'accompagnement

Pour les personnels de direction:

- Dans l'académie :

Equipe Mobile de Sécurité (EMS) : peut être saisie à la demande du chef d'établissement :

Secrétariat

Tél. 05 36 25 71 24

Courriel : ems@ac-toulouse.fr

Pour les agents en souffrance au travail:

- Dans l'académie :

Service académique de médecine de prévention medecin-de-prevention@ac-toulouse.fr (médecin du travail, infirmière du travail, psychologues du travail)

Annexe 4 : Procédure de déclaration d'accident de service ou de travail

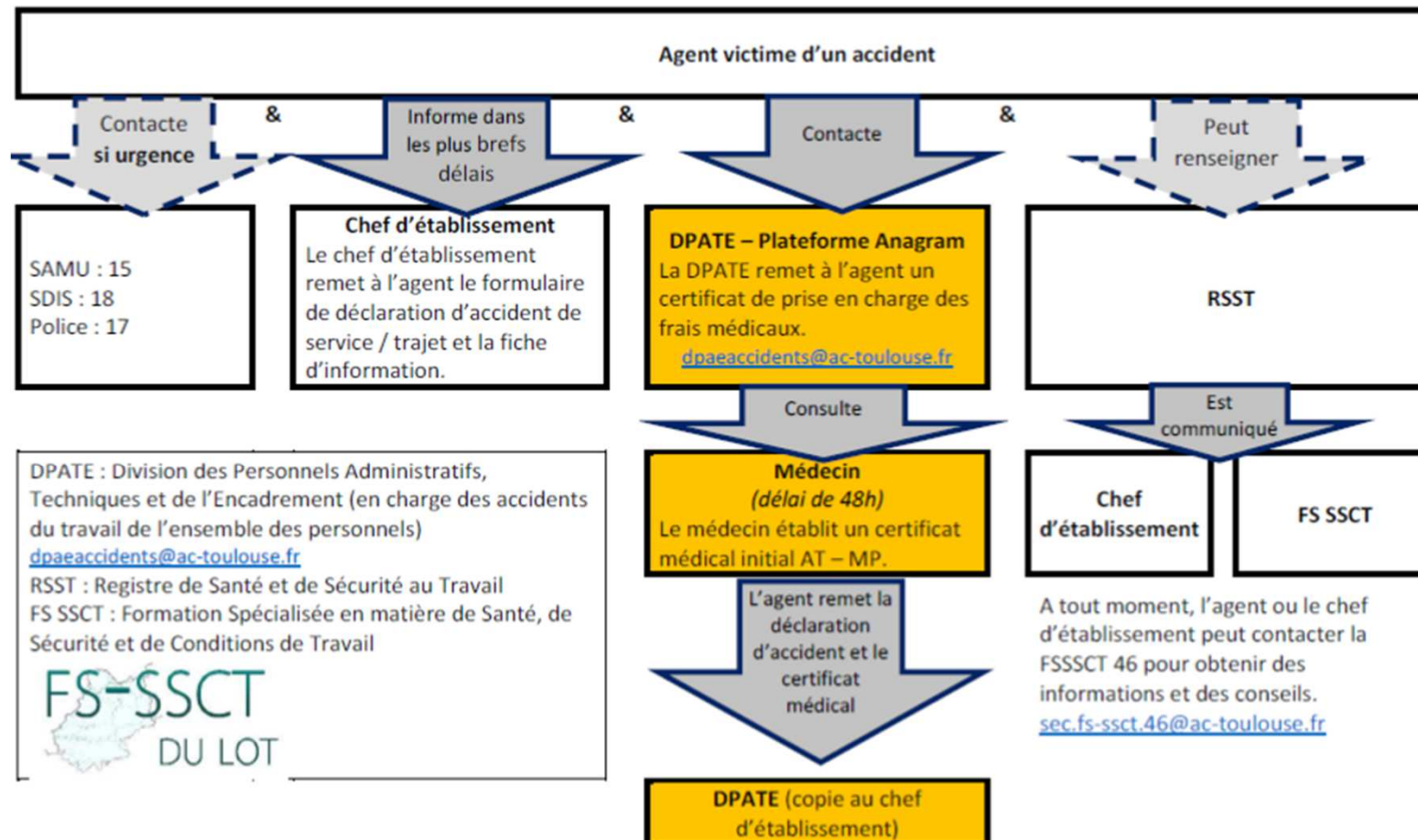
Synthèse de la procédure accident de service, de travail, de trajet (EPLE)

(Evènement ayant créé un dommage à la santé physique ou psychique dans le cadre du travail)

Les encadrés oranges concernent :

- Les personnels stagiaires et titulaires (corps d'inspection, personnels de direction, personnels administratifs, techniques et médico-sociaux, personnels d'éducation et d'orientation, enseignants des 1^{er} et 2nd degrés publics)
- Les agents contractuels de droit public, assistants d'éducation (AED), accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) bénéficiant d'un contrat d'une durée minimale de 12 mois et exerçant à temps complet

Informations détaillées : <https://www.ac-toulouse.fr/lot-accident-de-travail-maladie-professionnelle-124786>



DPATE : Division des Personnels Administratifs, Techniques et de l'Encadrement (en charge des accidents du travail de l'ensemble des personnels)
dpaaccidents@ac-toulouse.fr
RSST : Registre de Santé et de Sécurité au Travail
FS SSCT : Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail



A tout moment, l'agent ou le chef d'établissement peut contacter la FSSCT 46 pour obtenir des informations et des conseils.
sec.fs-ssct.46@ac-toulouse.fr

Annexe 5 : La protection fonctionnelle du fonctionnaire Personnels victimes d'agressions physiques et verbales

L'objet de la présente note est de rappeler les démarches que doivent accomplir les personnels pour solliciter la mise en œuvre de la protection fonctionnelle des fonctionnaires.

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

« Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions et conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui les emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire au fonctionnaire...

...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. »

La démarche :

- Informer son supérieur hiérarchique (chef d'établissement) et déposer plainte auprès du commissariat de police ou de la gendarmerie.
- Demander par écrit, par voie hiérarchique (Rectorat s/c de la DSDEN, s/c du chef d'établissement) le bénéfice de la protection juridique des fonctionnaires en vertu de l'article 11 de la loi n° 83- 634.
- Constituer un dossier complet :
 - lettre de demande à bénéficier de la protection juridique du fonctionnaire
 - avis et rapport éventuel du supérieur hiérarchique sous réserve qu'il ne soit pas impliqué dans l'affaire en cours.
 - tous documents en rapport avec l'agression (Certificats médicaux, témoignages, copies fiches incidents...)
 - copie dépôt de plainte si une plainte a été déposée

La DSDEN transmettra le dossier visé par le Directeur académique au service juridique du Rectorat de Toulouse, qui instruira le dossier.

L'agent recevra, par la suite, toujours par voie hiérarchique, la décision du recteur ainsi que les doubles éventuels des courriers envoyés au procureur de la république ou à l'avocat.

Annexe 6 : la commission éducative

Article R511-19-1

Création Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 - art. 9

- Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation et dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de la mer est instituée une commission éducative.
- Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.
- Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.
- La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.