

---

# GUIDE D'INTERVENTION LORS D'ÉVÉNEMENT GRAVE

---

Avril 2016

à l'usage des directeurs d'école et des  
chefs d'établissement

## **Le mot du directeur académique ...**

Je tiens à remercier Madame Martine Froidefond Infirmière Conseillère Technique, le Docteur Isabelle Blavignac, médecin Conseiller Technique, Madame Marie Boissavi-Merckx Conseillère Technique du Service Social en faveur des élèves, pour cette réalisation.

Je veux à cette occasion souligner l'intérêt de l'intervention de la cellule départementale d'appui, quand hélas survient un évènement grave. Nous voulons apporter sans délai tous les accompagnements requis, en fonction des circonstances auxquelles sont confrontés les personnels et les élèves. Cette initiative s'inscrit dans l'ensemble des procédures d'appui et d'accompagnement aux écoles et aux établissements des services départementaux de l'éducation nationale de la Corrèze.

Ce guide destiné aux IEN, directeurs d'école, chefs d'EPLE et aux intervenants des cellules d'écoute vise deux objectifs :

-  préparer et aider les établissements et écoles dans la gestion immédiate de la crise lorsqu'elle survient,
-  accompagner les établissements et écoles dans la gestion post traumatique des événements.

Les situations de crise ou traumatisantes peuvent être difficiles, bouleversantes. Dans le souci de bien faire, le chef d'établissement ou le directeur peut être amené à prendre des décisions précipitées et pas toujours adaptées. Il est important de ne pas rester seul comme il est important de garantir aux élèves et aux personnels les repères habituels en maintenant, l'encadrement éducatif et les réflexes professionnels. La mobilisation des ressources individuelles de tout un chacun et des capacités collectives à faire face doivent être préservées. 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.

Si de nombreux ouvrages ont été publiés concernant la prévention ou la gestion de la violence dans les établissements scolaires, très peu d'écrits traitent de la gestion des situations de crise.

C'est que la situation de crise qui peut surgir dans un établissement scolaire ou une école n'est pas nécessairement liée au type d'incident. En effet des incidents très graves peuvent être très bien gérés sans qu'ils apportent de perturbation dans le fonctionnement général. Par contre, une accumulation d'incidents mineurs peut brusquement créer une situation de tension extrême. En tout état de cause, les circonstances précédant la crise, les causes souvent multiples, les pratiques habituelles de l'établissement peuvent générer des situations de tension très différentes, pour lesquelles il n'existe pas vraiment de modèle de résolution. Une situation de crise correspond au moment où des membres de la communauté éducative ne sont plus capables seuls ou en équipe de gérer une situation, où leurs réactions risquent de ne plus s'inscrire dans une cohérence, où les prises de position sont souvent divergentes. Elle traduit un événement qui fait perdre à la communauté éducative ses repères habituels et en fragilise l'équilibre émotionnel.

Les événements traumatisants sont source de stress. Certains de ces événements favorisent l'apparition de perturbations plus ou moins importantes chez bon nombre de victimes de ces phénomènes. L'intervention post-traumatique favorise la récupération des victimes, et limite chez elles l'installation des séquelles.

Christian WILLHELM

---

# Sommaire

---

<b>Préambule</b>	<b>2</b>
<b>Définitions</b>	<b>3</b>
<b>Les trois dispositifs d'appui</b>	<b>4</b>
<b>Procédures d'activation des dispositifs d'appui</b>	<b>8</b>
<b>Rôle du chef d'établissement et du directeur d'école</b>	<b>11</b>
<b>Modalités de saisine de la cellule d'appui départementale par le chef d'établissement</b>	<b>14</b>
<b>Bilan de la cellule d'écoute et d'accompagnement</b>	<b>16</b>
<b>Bilan de la gestion d'un évènement grave</b>	<b>19</b>
<b>Proposition de lettre aux parents d'élèves</b>	<b>21</b>

---

# Préambule

---

**Tout événement traumatique concernant un membre de la communauté scolaire, qu'il survienne à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, a un retentissement émotionnel important.**

**Cet impact, lié à une situation à caractère exceptionnel et/ou imprévisible, brouille les repères. L'analyse en urgence des mesures à prendre peut en être perturbée.**

**Tout chef d'établissement, directeur d'école, ou inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription, confronté à un événement traumatique grave dans l'établissement, prévient immédiatement son supérieur hiérarchique direct (directeur académique des services de l'éducation nationale ou inspecteur de l'éducation nationale) pour informer de l'événement, de son contexte et des ressources locales (personnels et moyens mobilisables).**

**La nature et le lieu de l'évènement traumatique, le niveau de scolarité, le nombre de jeunes et d'adultes concernés sont des paramètres déterminants pour l'organisation et la mise en place d'une intervention adaptée au sein d'une école ou d'un établissement.**

**L'objectif de ce dossier est de présenter des bases transposables à chaque situation.**

---

# Définitions

---

## ÉVÈNEMENT GRAVE

- « confrontation, brève ou prolongée, à une situation stressante, exceptionnellement menaçante ou catastrophique qui provoquerait des sentiments évidents de détresse chez la plupart des individus ». (Définition de l'Organisation Mondiale de la Santé)

- émergence d'une rupture dans tous les cas.

## TRAUMATISME

- Conséquences globales de l'évènement sur le sujet (atteinte de son fonctionnement somatique et/ou psychique).

## ÉVÈNEMENT TRAUMATOGENÈ

**Tout évènement grave n'est pas traumatique.**

- Pour qu'il soit potentiellement traumatogène, **il faut qu'il y ait eu confrontation directe** (sensation ou perception directe de la scène).

- A priori, pour peu qu'il renvoie à la **rencontre avec le réel de la mort**, tout évènement est susceptible d'être traumatogène. Mais au delà des caractéristiques objectives de l'évènement, c'est le **vécu subjectif** qui rendra compte ou non du caractère traumatique de la rencontre.

Certains évènements ont une potentialité traumatogène suffisante, pour qu'il soit indispensable de tenter d'en limiter l'impact (psychique, individuel et institutionnel).

Un évènement à fort retentissement psychologique collectif nécessitera l'intervention d'une équipe d'urgence médico-psychologique.

## SITUATION DE CRISE

Temps de rupture soudain et violent marqué par une situation aigüe débordant les capacités de régulations habituelles de l'institution et ayant des conséquences importantes plus ou moins durables sur l'institution comme sur les personnes impliquées dans cet évènement. (Définition du Dr Hélène ROMANO).

---

# Les trois dispositifs d'appui

---

## 1 - LA CELLULE DE GESTION DE CRISE DE L'ÉTABLISSEMENT

### Composition

A l'initiative du responsable d'établissement qui la coordonne, elle comprend au maximum 5 à 6 personnes de l'établissement, rapidement mobilisables en fonction de la situation, selon un protocole défini préalablement par l'établissement ou l'école.

### Rôle

<b>Gestion immédiate</b>	<b>Gestion post traumatique</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ sécurise les lieux.</li><li>✓ prend en charge la ou les victimes.</li><li>✓ alerte les secours.</li><li>✓ établit un état des lieux.</li><li>✓ informe le directeur académique des services de l'éducation nationale.</li><li>✓ maintient le lien de communication avec les autorités académiques.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ participe à la cellule d'écoute et d'accompagnement si besoin.</li></ul>

## 2 - LA CELLULE D'APPUI DÉPARTEMENTALE

### Composition

Le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Les conseillers techniques de la direction des services départementaux de l'éducation nationale :

Marie BOISSAVI-MERCKX - Responsable du service social en faveur des élèves - ☎ : 05 87 01 20 31

Docteur Isabelle BLAVIGNAC - Médecin responsable départemental - ☎ : 05 87 01 20 26

Martine FROIDEFOND - Infirmière responsable départementale - ☎ : 05 87 01 20 27

Nathalie PHILIPPON - Assistante sociale auprès des personnels - ☎ : 05 87 01 20 33

Le personnel administratif.

Le DASEN active la cellule et fait le lien avec le recteur et la préfecture, dès qu'il est informé d'un évènement traumatique grave affectant la communauté scolaire.

### **Rôle de la cellule d'appui départementale**

- permettre en premier lieu l'analyse objective de la situation afin de prendre les mesures les mieux adaptées,
- conseiller, aider et accompagner les établissements, pour qu'ils ne restent pas seuls.

<b>Gestion immédiate</b>	<b>Gestion post traumatique</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ récupère l'ensemble des informations de l'établissement au sein de la DSDEN :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ listes des élèves : auprès de la division des élèves et des établissements pour le 1er degré et auprès du secrétariat des conseillères techniques pour le 2nd degré ;</li> <li>▶ coordonnées des personnels de direction : fichier EPLE au secrétariat général.</li> </ul> </li> <li>✓ recueille une information validée au sein de l'établissement ;</li> <li>✓ analyse l'évènement et les besoins à partir des données transmises par le chef d'établissement ou le directeur ;</li> <li>✓ évalue la situation et les ressources mobilisables ;</li> <li>✓ informe le directeur académique de l'évolution de la situation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ contacte la cellule d'intervention en fonction de la gravité, du type d'incident et du nombre de personnes impliquées ;</li> <li>✓ active la cellule d'écoute et d'accompagnement en cas de besoin au regard des informations recueillies ;</li> <li>✓ assure le suivi ;</li> <li>✓ se tient à disposition du chef d'établissement ou du directeur d'école, coordonnateur de la cellule d'écoute pendant tout le temps d'intervention, en soutien technique ;</li> <li>✓ participe selon les besoins à la cellule d'écoute et d'accompagnement ;</li> <li>✓ évalue l'action engagée pour chaque saisine de la cellule d'écoute et d'accompagnement ;</li> <li>✓ assure le lien avec la cellule d'Urgence médico-psychologique (CUMP) si activation.</li> </ul>

### 3 - LA CELLULE D'ÉCOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'ÉCOLE OU L'ÉTABLISSEMENT

#### Composition

- La cellule d'intervention comprend des pédopsychiatres et des psychologues sur des secteurs géographiques définis :

#### **les pédopsychiatres :**

Docteur Vincent BACH - BRIVE  
Docteur Monique CHALAUX - BRIVE  
Docteur Hervé FISCHER - TULLE

#### **les psychologues :**

Madame Catherine LECIGNE  
Madame Emilie RANTIAN  
Monsieur Eric LEFORT  
Madame Lise BARRY

- Les personnels volontaires et formés de la cellule de crise de l'établissement scolaire

Psychologue scolaire  
Conseiller d'orientation psychologue

Assistante sociale  
Infirmière  
Médecin

#### Objectifs

remettre du sens face à l'évènement ; faire verbaliser en termes de vécu : les faits, les émotions ressenties, les pensées,...

#### Le cadre d'intervention

##### **Intervention obligatoire**

1 - dans le cas d'un évènement traumatique :

**avec mort ou risque de mort, dans le cadre scolaire**, d'un adulte (professeur, parents, personnel) ou d'un élève dans l'enceinte de l'école ou de l'établissement, à proximité, à l'extérieur de l'école ou de l'établissement avec beaucoup d'impliqués scolaires.

Ex : crise cardiaque, suicide, crime, accident mortel à la sortie ou à la rentrée des classes.

2 - dans le cas d'un évènement non traumatique pour l'institution scolaire mais avec possibles répercussions :

**avec mort, hors cadre scolaire**, avec des impliqués de l'école ou de l'établissement.

Ex : décès survenus lors d'un déplacement de bus d'un club sportif.

**ou avec un fort impact médiatique.**

Ex : drame familial, meurtre d'un parent d'élève par un autre.

### Intervention possible mais non systématique

Dans le cas d'un évènement non traumatique pour l'institution mais avec possibles répercussions.

Mort d'un adulte ou d'un élève de l'établissement à l'extérieur du cadre scolaire hors temps scolaire.

Ex : décès d'un professeur le week-end ; décès d'un élève à la suite d'une activité de loisirs pendant les vacances.

### Pas d'intervention

Dans le cas d'un décès d'un proche d'un élève ou d'un personnel.

Dans le cas de l'annonce d'une maladie grave d'un élève ou d'un personnel.

### Rôle

- activée par la cellule d'appui départementale.

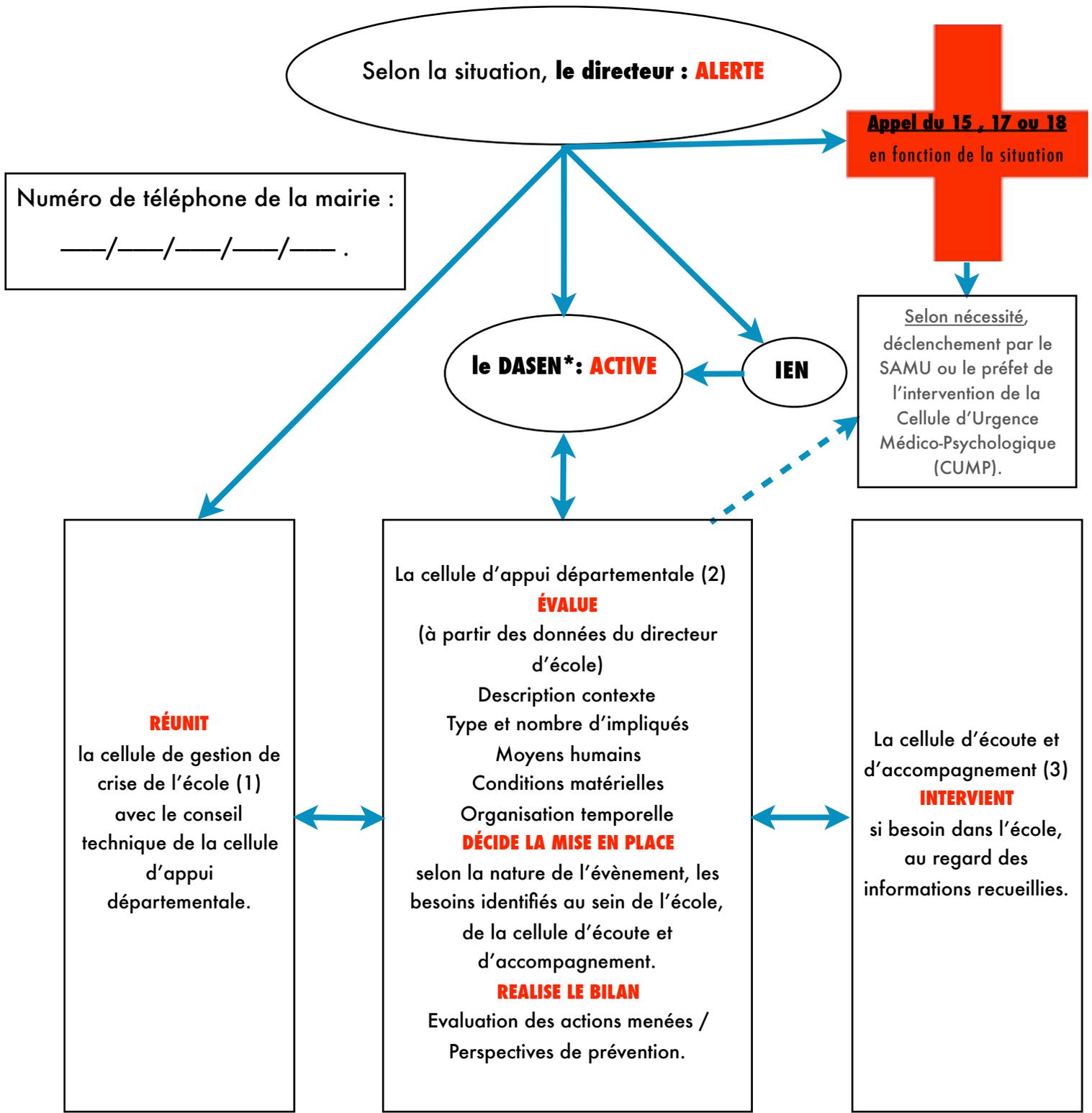
<b>Gestion immédiate</b>	<b>Gestion post traumatique</b>
✓ N'intervient pas	✓ rencontre le chef d'établissement afin de compléter les informations sur l'évènement et de proposer le planning ;  ✓ propose des actions, en direction de la communauté scolaire, actions réalisées entre 2 et 5 jours après l'évènement traumatique ;  ✓ accueille les élèves par petits groupes ; les rencontres se font toujours avec deux intervenants : un membre de l'éducation nationale et un membre de la cellule d'intervention ;  ✓ aide à repérer les adultes et les élèves les plus en difficultés ;  ✓ informe régulièrement la cellule d'appui départementale (contenu, calendrier et personnes)  ✓ évalue les actions et rencontre le chef d'établissement, à la fin de l'intervention, pour rendre compte des grandes lignes du déroulement des séances et proposer des suites possibles ;  ✓ aide au retour vers le fonctionnement habituel de l'établissement.

---

# Procédures d'activation des dispositifs d'appui

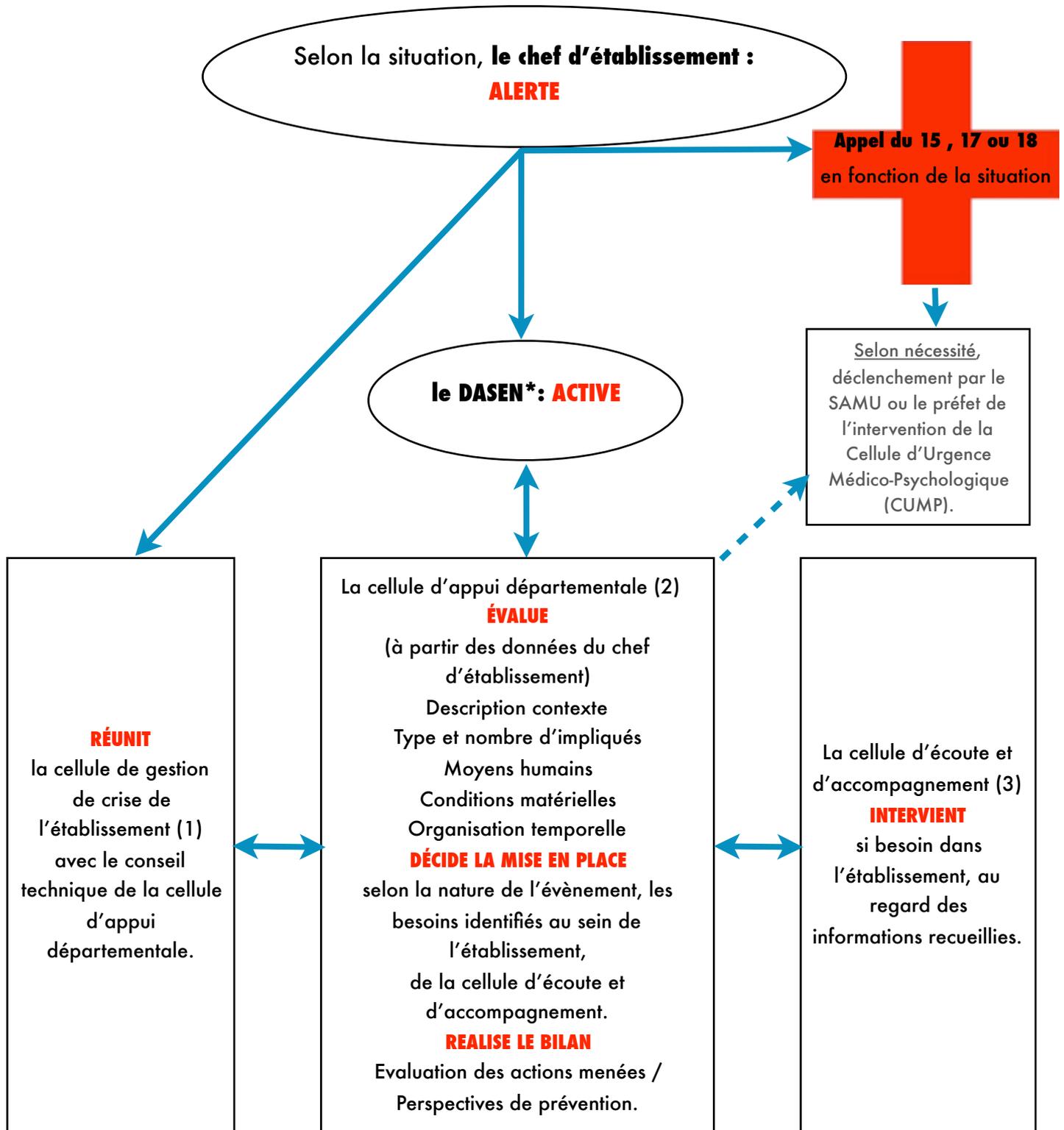
---

## CONDUITE À TENIR LORS D'UN ÉVÈNEMENT GRAVE DANS LE 1<sup>er</sup> DEGRÉ



\*La situation fait immédiatement l'objet d'un signalement par le DASEN à Monsieur le recteur.  
La communication avec les médias relève exclusivement du directeur académique.

## CONDUITE À TENIR LORS D'UN ÉVÈNEMENT GRAVE DANS LE 2<sup>nd</sup> DEGRÉ



\* La situation fait immédiatement l'objet d'un signalement par le DASEN à Monsieur le recteur.  
La communication avec les médias relève exclusivement du directeur académique.

---

# Rôle du chef d'établissement et du directeur d'école

---

Les informations suivantes sont présentées dans le cadre d'une approche globale :

- Vérifie l'exactitude et la réalité des faits.
- Prévient le directeur académique des services de l'éducation nationale et l'inspecteur de l'éducation nationale pour le 1<sup>er</sup> degré.
- Met en place la cellule de crise de l'établissement.
- Évalue la situation et l'opportunité de la mise en place de la cellule d'écoute et d'accompagnement avec la cellule d'appui départementale. Si intervention de la cellule d'écoute et d'accompagnement, rencontre ses membres.
- Détermine le cadre avec les adultes de la communauté scolaire.
- Planifie les actions auprès des élèves.
- Organise des actions auprès des familles.

## ➤ **Après des adultes de la communauté scolaire**

Le chef d'établissement ou le directeur d'école :

🗣️ réunit en priorité au sein de l'établissement l'ensemble des personnels

- Pour apporter des éléments factuels et des conseils,
- Pour définir avec les enseignants les modalités de l'annonce de l'évènement dans les classes,
- Pour présenter la cellule d'écoute et d'accompagnement et expliquer les modalités d'intervention.

En cas de décès, l'annonce est toujours faite, par le chef d'établissement, oralement et directement aux élèves de la classe concernée, après information aux adultes. Il peut se faire accompagner par un personnel médico-social de l'établissement. Cette annonce est préparée avec la cellule d'appui départementale. Il est nécessaire de prononcer le mot « mort » et d'introduire l'annonce par des éléments de contexte mais en restant très succinct sur la cause de la mort (c'est un événement privé) ; Les enseignants des autres classes font l'annoncent à leurs élèves. La cellule d'écoute et d'accompagnement ne peut pas apporter la nouvelle du décès puis prendre en charge les élèves.

- 🕒 Informe les personnels absents.
- 🕒 Repère les personnels les plus en difficultés avec une proposition éventuelle de l'aide de la cellule d'écoute.
- 🕒 Programme une réunion le soir pour faire le point de la journée et échanger sur l'évolution de l'atmosphère de l'établissement.

### ➤ **Après des élèves**

En qualité de coordonnateur, le chef d'établissement ou le directeur d'école :

- 🕒 Participe à la mise en place et à l'organisation des actions auprès des élèves.
- 🕒 Informe de la mise en place d'une cellule d'écoute et d'accompagnement. Il introduit l'espace de parole proposé aux élèves dans ce cadre en précisant le lieu et les personnels qui y participent. Cette présentation doit souligner le souci que les adultes de la communauté éducative portent aux élèves. Les groupes auront été composés sur la base du groupe classe ou selon le régime ou encore selon les affinités (association sportive) enfin de restaurer le sentiment d'appartenance.
- 🕒 Choisit l'endroit le mieux adapté pouvant accueillir l'ensemble des élèves à qui l'annonce doit être faite. Les enseignants et le personnel d'encadrement accompagnent les élèves vers ce lieu.
- 🕒 Pour les élèves absents, il vérifie les motifs auprès des familles.
- 🕒 Informe les élèves arrivés dans l'établissement après l'annonce de l'événement, avant leur retour en cours.
- 🕒 S'assure qu'aucun élève ne quitte l'établissement sans avoir eu la possibilité d'un échange, et sans que ses parents soient informés de la situation ;
- 🕒 Organise, en accord avec la famille, à distance de l'annonce du décès, les dispositions autour des funérailles. La vacance des cours est clairement annoncée pour les seuls élèves participant aux rites. Un temps, un espace peuvent être proposés aux élèves, pour une expression libre (prose, poème, dessins etc.).

### ➤ **Après des familles**

Le chef d'établissement prend contact avec la famille de la ou des victimes :

- 🕒 Les assure de la sympathie de la communauté scolaire,
  - 🕒 S'enquiert des nouvelles de la ou des victimes et de l'aide éventuelle que peut apporter l'établissement,
  - 🕒 En cas de décès, demande si la famille souhaite ou non que l'établissement (les élèves, les enseignants...) assiste à la cérémonie funéraire.
- 🕒 Le chef d'établissement organise la communication en direction des autres familles : dans la limite du secret médical et judiciaire, pour apporter des éléments d'information sur l'évènement, sur la mise en œuvre et le déroulement du dispositif.

🗣️ Selon la nature et la gravité de l'évènement, il peut adresser un courrier succinct préparé par la cellule d'appui départementale et proposer éventuellement une rencontre le lendemain de l'évènement à l'ensemble des parents.

Les membres de la cellule d'écoute et d'accompagnement ne participent pas aux rites funéraires, exception faite des personnels de l'établissement.

---

# Modalités de saisine de la cellule d'appui départementale par le chef d'établissement

---

Etablissement:

## Modalités de saisine de la cellule d'appui départementale par le chef d'établissement

### Appel

Origine:.....

Date :.....

Heure :.....

### Evénement grave

• Source de l'information (s'il n'est pas survenu dans l'établissement. Attention aux rumeurs qui doivent être vérifiées.):.....

• Lieu de survenu des faits :.....

• Nature des faits :.....

• Date et heure des faits :.....

### L'établissement

	Nombre
Classes concernées :	—
Élèves :	—
<b>Personnels de la cellule d'écoute</b>	
	Nombre
Pédopsychiatre :	—
Psychologue scolaire :	—
Conseiller d'orientation psychologue :	—
Assistante sociale :	—
Infirmière :	—
Médecin :	—

### Contacts reçus par l'établissement ou l'école en lien avec l'événement.

✓ Origine de l'Appel(s) téléphonique(s) :		Nombre
Parent(s) d'élève(s) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	—
Autre(s) à préciser :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	—
_____		
_____		
✓ Origine de l'adulte se présentant à l'établissement :		Nombre
Parent(s) d'élève(s) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	—
Autre(s) à préciser :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	—
_____		
_____		

---

# Bilan de la cellule d'écoute et d'accompagnement

---

## Bilan de la cellule d'écoute et d'accompagnement

### Les interventions

Lieu :

Date :   /

Heure :   /

Nombre :

### Les intervenants

Indiquer le nom et la fonction de chaque binôme

	Nombre de classes	Nombre de groupes	Effectif total
Elèves			
Parents			
Personnel de l'établissement			

### Les participants

Entretiens individuels (nombre par binôme)

	Indiquer le nom et la fonction du binôme	Indiquer le nom et la fonction du binôme
Elèves		
Adulte de l'école/ établissement		
Adulte hors école/ établissement		

## Remarques et analyse

### Nombre d'heures de cours non assurées

### Proposition d'orientations spécialisées

Nombre d'adultes :

Nombre d'élèves :

### Destination des orientations (nombre)

#### Courrier aux familles

	CGI	CMPP ou CAMSP	Maison des ados	Médecin de famille	Autre (préciser)
Adultes					
Elèves					

Nombre de familles concernées :

Nombre d'appels de familles après courrier :

### Proposition d'orientations secondaires

Nombre d'adultes :

Nombre d'élèves :

### Commentaires, remarques ou suggestions

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Document à transmettre à la cellule d'appui départementale.

---

# Bilan de la gestion d'un évènement grave

---

## **Bilan de la gestion d'un évènement grave**

**Nombre d'heures de cours non assurées :**

### **Interventions en binôme des membres de la cellule d'écoute :**

Nombre de classes concernées :

Nombre de groupes :

Nombre total d'élèves concernés (classe - groupe) :

### **Accueil individuel**

Nombre d'élèves concernés :

### **Participants**

Nombre de personnels enseignants :

Nombre de membres de l'équipe éducative :

Nombre de personnels non enseignants :

### **Proposition d'orientations spécialisées**

Nombre d'adultes

Nombre d'élèves :

### **Courrier aux familles**

Nombre de familles concernées :

Nombre d'appels de familles après courrier :

### **Proposition d'orientations secondaires**

Nombre d'adultes :

Nombre d'élèves :

### **Commentaires, remarques ou suggestions**

.....  
.....  
.....  
.....

---

# Proposition de lettre aux parents d'élèves

---

Logo de  
l'établissement

## Proposition de lettre aux parents d'élèves

Madame, Monsieur,

Nous venons d'apprendre le décès de .....

ou l'évènement survenu le .....

Cet évènement affecte l'ensemble de la communauté scolaire.

Dans l'école ou l'établissement, une cellule d'écoute et d'accompagnement composée de pédopsychiatres, de psychologues, de personnel de santé, social, est à la disposition des élèves qui en exprimeraient le besoin.

Elle sera présente le ..... pour accueillir et soutenir les élèves.

Les enfants peuvent présenter différents signes dans les semaines qui suivent un tel drame.

Si vous êtes inquiets au sujet des propos ou réactions de votre enfant, vous pouvez consulter votre médecin de famille en lui rappelant la situation initiale, ou l'un des services suivants :

- Centre hospitalier Brive (psychiatrie infanto-juvénile, hôpital de jour enfants)  
☎ : 05 55 88 12 39
- Centre hospitalier Tulle (service consultations psychiatre enfant et adolescent )  
☎ : 05 55 29 79 95
- Centre de guidance infantile :
  - Tulle ☎ : 05 55 20 18 00
  - Brive ☎ : 05 55 23 00 24
- Centre médico-psycho pédagogique :
  - Ussel ☎ : 05 55 72 30 88
  - Brive ☎ : 05 55 74 29 02
  - Tulle ☎ : 05 55 20 27 31

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le chef d'établissement

\* Une adaptation de ce modèle est proposée à chaque fois, par le centre de ressources départemental, en fonction du contexte.