

TUTORIEL : Saisir un fait établissement

Ouvrir **ARENA** : <https://si2d.ac-toulouse.fr/>

Connexion avec :

- identifiant académique
- clé OTP

Enquêtes et signalement : cliquer sur [signalement](#)

Cliquer sur l'application « Fait établissement »

Qui peut créer un fait ?

Tous les types d'utilisateurs peuvent créer un fait à l'exception des profils et personnels désignés pour consultation uniquement (en DASEN et en rectorat).

Les profils suivants peuvent créer un fait :

- Directeur d'école et personnels de la circonscription recevant l'attribution de l'IEN
- IEN du 1er degré
- Chef d'établissement du 2nd degré public et leur adjoint ou toute personne ayant reçu délégation du chef d'établissement (ex : CPE)
- Les IA-DASEN et les personnels en DSDEN désignés par l'IA-DASEN
- Les recteurs et les personnels en rectorat désignés par le recteur avec droit de validation
- Les personnels en rectorat désignés par le recteur



1 Accès à la création d'un fait

Pour accéder à la création d'un fait, il faut cliquer sur l'onglet « Créer un fait »

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Faits Etablissement

Hubert Felix Dernière visite : Le 01/02/2021 à 14:55 [Déconnexion](#)

Accueil Créer un fait Suivre un fait Synthèse Mon Compte

Accueil > Bienvenue sur l'application

2 Identification du fait

La première étape de la création du fait consiste à identifier la **date** et l'**établissement/école** dans lequel le fait a eu lieu.

Si vous êtes en responsabilité d'un seul établissement, celui-ci sera sélectionné automatiquement.

Si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, il faut indiquer la date présumée et cocher la case « date du fait incertaine ».

Hubert Felix Dernière visite : Le 01/02/2021 à 14:55 [Déconnexion](#)

Accueil Créer un fait Suivre un fait Synthèse Mon Compte

Accueil > Créer un fait > Types de fait

Date du fait	<input type="text" value="05/02/2021 (jj/mm/aaaa)"/> <input type="checkbox"/> Cocher cette case si la date de fait est incertaine
Académie	MONTPELLIER
Département	011 - AUDE
UAI de l'établissement	0110003U - COLLEGE DE L'ALARIC

3 Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le **type du fait** en sélectionnant au minimum un type d'atteintes.

Plusieurs types d'atteintes peuvent être sélectionnées pour un fait.

Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante.

The screenshot shows a web interface titled "Types de fait" with a list of categories and sub-categories. Each category is expanded, showing a list of sub-categories with checkboxes for selection.

Category	Sub-category	Selection
Atteintes aux valeurs de la République	Principe de laïcité	
	Actes racistes et antisémites	<input type="checkbox"/>
	Suspicion de radicalisation	<input type="checkbox"/>
	Autres atteintes aux valeurs de la République	<input type="checkbox"/>
Atteintes aux personnes	Violences verbales	
	Violences physiques	
	Violences sexuelles	
	Cyberviolences	
	Harcèlement ou suspicion de harcèlement	<input type="checkbox"/>
	Disparition, fuite, fugue	<input type="checkbox"/>
	Tentative de suicide ou suicide	<input type="checkbox"/>
	Décès, maladies, accidents graves	
Autres atteintes aux personnes	<input type="checkbox"/>	
Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement	Intrusion	<input type="checkbox"/>
	Port d'arme	
	Usage d'arme	
	Substances psychotropes	
	Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité	<input type="checkbox"/>
	Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement	<input type="checkbox"/>
Atteintes aux biens	Incendie	<input type="checkbox"/>
	Dégradations	<input type="checkbox"/>
	Jets de projectile, caillassage	<input type="checkbox"/>
	Vols	<input type="checkbox"/>
	Autres atteintes aux biens	<input type="checkbox"/>

4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner **les protagonistes** (auteurs et victimes) et **les espaces** concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins **un type de victime et d'auteur**.

Il faut sélectionner au moins **un type espace**.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.

<u>Types de fait</u>	Protagonistes	<u>Suites</u>	<u>Validation</u>	La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.
 Protagonistes				
^	Victime(s) signalée(s)			
	v	Elève(s)		
	v	Autre(s) victime(s)		
^	Auteur(s) présumé(s)			
	v	Elève(s)		
	v	Autre(s) auteur(s)		
^	Espace(s)			
	v	Intérieur de l'établissement		
	v	Extérieur de l'établissement		

5 Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner **les suites qui ont été données au fait**.

La saisie des suites n'est **pas obligatoire** au moment de la création du fait.

En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard.

Cliquer sur suivant pour passer à la dernière étape, l'étape de validation du fait.

Types de fait Protaqonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.

Suites

^	Au niveau de l'établissement
v	Intervention de / du
v	Information à / au
^	Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)
^	Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)
<input type="checkbox"/>	Parents informés
<input type="checkbox"/>	Parents reçus
v	Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)

Précédent Suivant

6 Partie Validation

Cliquer sur le niveau de gravité estimé.

Ecrire l'exposé des faits (pas de données nominatives : privilégier les fonctions (un élève de CM2, une ATSEM, le parent d'élève de l'élève X ...))

Nombre de caractères 1500

(entre 15 et 20 phrases environ)

Cocher une case pour être contacté

Niveau 1 : cela reste interne à l'école (historique)

A partir du niveau 2 : transmission

The image shows a screenshot of a web form with a navigation bar at the top containing tabs for 'Types de fait', 'Protagonistes', 'Suites', and 'Validation'. The 'Validation' tab is active. A red message reads: 'La sélection d'un « Type de fait », d'. Below the navigation bar is a section titled 'Niveau de gravité estimé' with a pencil icon. It contains four radio button options: 'Niveau 1 : fait(s) préoccupant(s) ne nécessitant pas de transmission', 'Niveau 2 : fait(s) grave(s)' (which is selected), 'Niveau 3 : fait(s) d'une extrême gravité', and 'Risque d'un retentissement médiatique pouvant complexifier la situation'. Below this is a section titled 'Exposé des faits' with a text area containing the instruction: 'Cette zone ne doit pas contenir de données nominatives et le texte saisi doit restituer de m circonstances'. At the bottom, there is a character count 'Nombre de caractères : 0 / 1500' and a checkbox with the text 'Cochez cette case si vous souhaitez être contacté(e)'. The checkbox is currently unchecked.

Qui peut transmettre un fait et à qui est transmis le fait ?

Les faits sont catégorisés en trois niveaux de gravité. Les faits de niveau de gravité 2 et 3 doivent être obligatoirement déclarés dans l'application et transmis aux autorités académiques. Cette transmission se fait au moment de la validation du Fait. Les niveaux de gravité 1, sont des faits préoccupants pour l'école ou l'établissement dont la connaissance n'est pas portée au niveau des DSDEN, mais qui servent d'indicateurs aux directions d'école et d'établissement pour la prévention des violences, des situations de crise et le climat scolaire.

Les personnes habilitées à valider et transmettre les faits sont les suivantes au niveau d'une école, d'un EPLE et de la circonscription :

- Directeur d'école du 1er degré public ou les personnels recevant l'attribution d'un IEN de sa circonscription
- IEN du 1er degré
- Chef d'établissement du 2nd degré public et leur adjoint

Lorsque le fait est validé et transmis, une notification est envoyée aux destinataires suivants :

- l'IA-DASEN ainsi que la personne habilitée par l'IA-DASEN ;
- le cabinet du recteur ainsi que la personne habilitée par le recteur ;
- le référent justice ;
- le conseiller en charge des équipes mobiles de sécurité ;
- le Chef d'établissement (pour un fait créé par l'IA-DASEN) ;

Le mail de notification contient les éléments suivants :

- UAI + nom de l'établissement
- Nom de la ville
- Numéro du département + nom du département
- Numéro de téléphone de l'établissement



Pour les faits exceptionnels, la transmission des faits par cette application ne remplace pas un appel direct à l'IEN de circonscription, à l'IA-DASEN ou au directeur de cabinet du recteur.



Si le fait est jugé suffisamment important, il peut aussi être remonté au niveau du ministère par les autorités académiques.

Les recteurs et les personnels en rectorat désignés par le recteur avec le droit de validation peuvent alors signaler le fait au niveau ministériel (transmission sans envoi de mail) ou alerter et signaler (transmission avec envoi de mail) ce fait au niveau du ministère ainsi qu'à la liste de diffusion départementale dont dépend l'établissement concerné par le fait.

Envoyer une copie de votre saisie de texte au 32@se-unsa.org

Nos représentants s'assureront que votre situation est suivie de près par l'administration.

Le SE-Unsa

Bien plus qu'un syndicat

Vous êtes enseignant du 1^{er} ou du 2^d degré, CPE, PsyEN, AED, AESH, dans l'enseignement public, vous êtes ici chez vous !