

---

# **GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN CAS D'INCIVILITÉ OU D'AGRESSION DANS LE CADRE DE VOS FONCTIONS**

---

**À destination  
des personnels du second degré**



---

**POUR L'ÉCOLE  
DE LA CONFIANCE**

---



**Le respect de l'autorité du professeur est la condition absolue d'un enseignement serein ; en ce domaine nous ne pouvons pas nous accoutumer à l'inacceptable ni tolérer le moindre renoncement. Tout fait qui va à l'encontre du respect de cette autorité doit être signalé et sanctionné, et chaque professeur doit se sentir pleinement soutenu par l'institution dans sa mission éducative.**



**Jean-Michel Blanquer,**  
ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

---

## Sommaire

### I

## ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN : QUELS RÉFLEXES ADOPTER ?

En cas de difficulté au sein de la classe

3

En cas d'agression dans le cadre de vos fonctions

3

### II

## SANCTIONS DISCIPLINAIRES : COMMENT LES ENCLENCHER ?

Procédure à suivre

5

Nature des sanctions existantes

6

### III

## DÉPÔT DE PLAINTE : TOUTES LES INFORMATIONS UTILES

La main courante

7

Le dépôt de plainte

7

### IV

## QU'EST-CE QUE LA PROTECTION FONCTIONNELLE ?

Le droit à la protection fonctionnelle

9

# I ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN : QUELS RÉFLEXES ADOPTER ?

Certains comportements d'élèves allant jusqu'à l'agression peuvent entraîner des situations de tension au travail et aboutir à des difficultés professionnelles pour les personnels. Dans certains cas également, ces situations de tension peuvent être causées par des relations conflictuelles avec des parents d'élèves.

---

## En cas de difficulté au sein de la classe

**Parler** : faites part précisément des difficultés rencontrées à votre chef d'établissement, au conseiller principal d'éducation et partagez le diagnostic avec vos collègues, dont le professeur principal de la classe.

**Solliciter de l'aide** : vous n'êtes pas seul. Un soutien est possible auprès de votre chef d'établissement, de votre inspecteur référent, du service des ressources humaines de votre académie, du service de médecine de prévention.

**Renforcer ses compétences** : les plans académiques de formation proposent des actions de formation continue. N'hésitez pas à demander à en bénéficier, soit à votre chef d'établissement, soit à votre inspecteur référent, soit au service des ressources humaines du rectorat.

---

## En cas d'agression dans le cadre de vos fonctions

Aucune menace ou agression, physique ou verbale, ne peut être tolérée contre un membre de la communauté éducative. Toute atteinte doit donner lieu à l'accompagnement des personnels et à une réponse de l'institution, décidée au sein de l'établissement ou dans le cadre de procédures judiciaires.

**Ne pas rester seul** : informez au plus tôt votre chef d'établissement ou votre conseiller principal d'éducation pour qu'il vous accompagne et contacte si besoin le service des urgences. Établissez un rapport d'incident. Ce signalement est important. Une réponse sera systématiquement apportée au sein de l'établissement à tout fait signalé et portant atteinte aux personnels. Les faits significatifs sont transmis au ministère de manière anonymisée, permettant ainsi de mieux connaître la situation, pour mieux agir.

**Consulter** : en cas d'agression physique ou de menace grave, un médecin doit vous examiner pour procéder à des soins et prescrire un éventuel arrêt de travail.

**Dépasser** : de nombreux dispositifs d'assistance et d'accompagnement sont à votre disposition auprès de votre rectorat : cellule psychologique d'écoute et d'assistance, réseau d'aide, personnes ressources... Votre chef d'établissement tient la liste de ces contacts à votre disposition.

**Être victime d'agression physique ou verbale est un événement professionnel grave face auquel l'institution est à vos côtés.**

# II SANCTIONS DISCIPLINAIRES : COMMENT LES ENCLANCHER ?

Chaque fois qu'un élève fait preuve de violence à l'égard d'un personnel, ce fait doit être systématiquement signalé et donner lieu à une procédure disciplinaire.

---

## Procédure à suivre

Le personnel signale les faits au chef d'établissement.

L'engagement d'une procédure disciplinaire relève de l'autorité du chef d'établissement, le personnel devant être informé systématiquement des suites.

En cas de violence verbale ou physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement ou lorsqu'un acte grave est commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire.

Cette procédure est alors engagée selon des modalités précises et dans le respect des principes généraux du droit. Les parents sont pleinement associés à ce processus décisionnel.

Le chef d'établissement peut :

- prononcer seul toutes les sanctions énumérées ci-dessous (à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement) ;
- ou bien décider de réunir un conseil de discipline.

En cas de violence physique à l'encontre d'un personnel, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

Tout membre de la communauté éducative peut demander au chef d'établissement la saisine du conseil de discipline. Si celui-ci la refuse, il doit le motiver par écrit.

---

## Nature des sanctions existantes

Les sanctions interviennent dans les cas d'atteinte aux personnes ou aux biens et de manquement aux obligations des élèves. Elles doivent être proportionnées à la gravité des actes commis.

Ces sanctions peuvent être :

- un avertissement ;
- un blâme ;
- une mesure de responsabilisation ;
- l'exclusion temporaire de la classe ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;
- l'exclusion définitive, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève du conseil de discipline.

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, à l'exception de l'avertissement et du blâme.

# III DÉPÔT DE PLAINTÉ :

## TOUTES LES INFORMATIONS UTILES

La main courante et le dépôt de plainte sont les seules voies officielles qui permettent de porter à la connaissance de la justice une infraction pénale dont on a été victime.

Toutefois, si les membres de la direction de l'établissement ont connaissance des faits et que ces derniers sont constitutifs d'un délit ou d'un crime (par exemple : agression, insultes racistes, etc.), ils sont tenus, comme tous les fonctionnaires, de signaler sans délai ces faits au Parquet sur le fondement de l'article 40 du Code de procédure pénale.

---

### La main courante

Déposer une main courante, auprès du commissariat de police ou d'une brigade de gendarmerie, permet de signaler les faits, à la fois pour les dénoncer et les dater. En revanche, une main courante ne permet pas de déclencher des poursuites, même si les services de sécurité doivent signaler au procureur des faits qui seraient constitutifs d'une infraction.

---

### Le dépôt de plainte

Déposer une plainte vise à demander une enquête en vue d'identifier les auteurs d'une infraction et de les faire condamner. La plainte doit être déposée auprès d'un commissariat de police ou d'une brigade de gendarmerie. Elle est ensuite directement transmise au procureur.

Vous pouvez également demander l'indemnisation au titre du préjudice subi auprès du juge civil.

Pour identifier le commissariat ou la brigade la plus proche :  
<https://www.interieur.gouv.fr/Contact/Contacter-une-brigade-de-gendarmerie-ou-un-commissariat-de-police>

## Pourquoi porter plainte ?

- Pour signaler un comportement illégal et éviter que d'autres ne deviennent victimes.
- Pour permettre l'identification et l'interpellation des personnes mises en cause.
- Pour être reconnu comme victime.
- Pour obtenir une indemnisation.

## Quand déposer plainte ?

Le dépôt de plainte doit être fait le plus rapidement possible après les faits.

Lors du dépôt de plainte, vous êtes systématiquement accompagné dans vos démarches par un membre de l'équipe de direction de votre établissement.

## Où et comment déposer plainte ?

Le dépôt de plainte peut être réalisé dans n'importe quel commissariat ou gendarmerie.

Si un certificat médical initial vous a été délivré, n'hésitez pas à le transmettre lors de votre dépôt de plainte.

# IV QU'EST-CE QUE LA PROTECTION FONCTIONNELLE ?

Tous les personnels ont droit au respect de leur autorité au sein de leur classe et de l'établissement scolaire, mais aussi au soutien et à l'appui de leur hiérarchie et de l'équipe de direction de leur établissement.

---

## Le droit à la protection fonctionnelle

Tout agent victime de violences, de harcèlement, de menaces, d'injures ou encore d'outrages, dans le cadre de ses fonctions ou du fait de celles-ci, a droit à l'assistance de l'administration : c'est la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dite loi Le Pors.

**Procédure** : la protection fonctionnelle peut être demandée par tout agent victime, à condition qu'aucune faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions ne lui soit imputable. Cette protection peut revêtir différentes formes (prise en charge totale ou partielle des frais de justice, soutien psychologique, assistance juridique, réparation du préjudice subi, etc.).

La demande doit être formulée par écrit et remise au chef d'établissement. Il est recommandé de la formuler le plus tôt possible après les faits, si possible avant d'engager toute action contentieuse, mais elle peut être faite à tout moment.

**POUR L'ÉCOLE  
DE LA CONFIANCE**

**education.gouv.fr**



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

