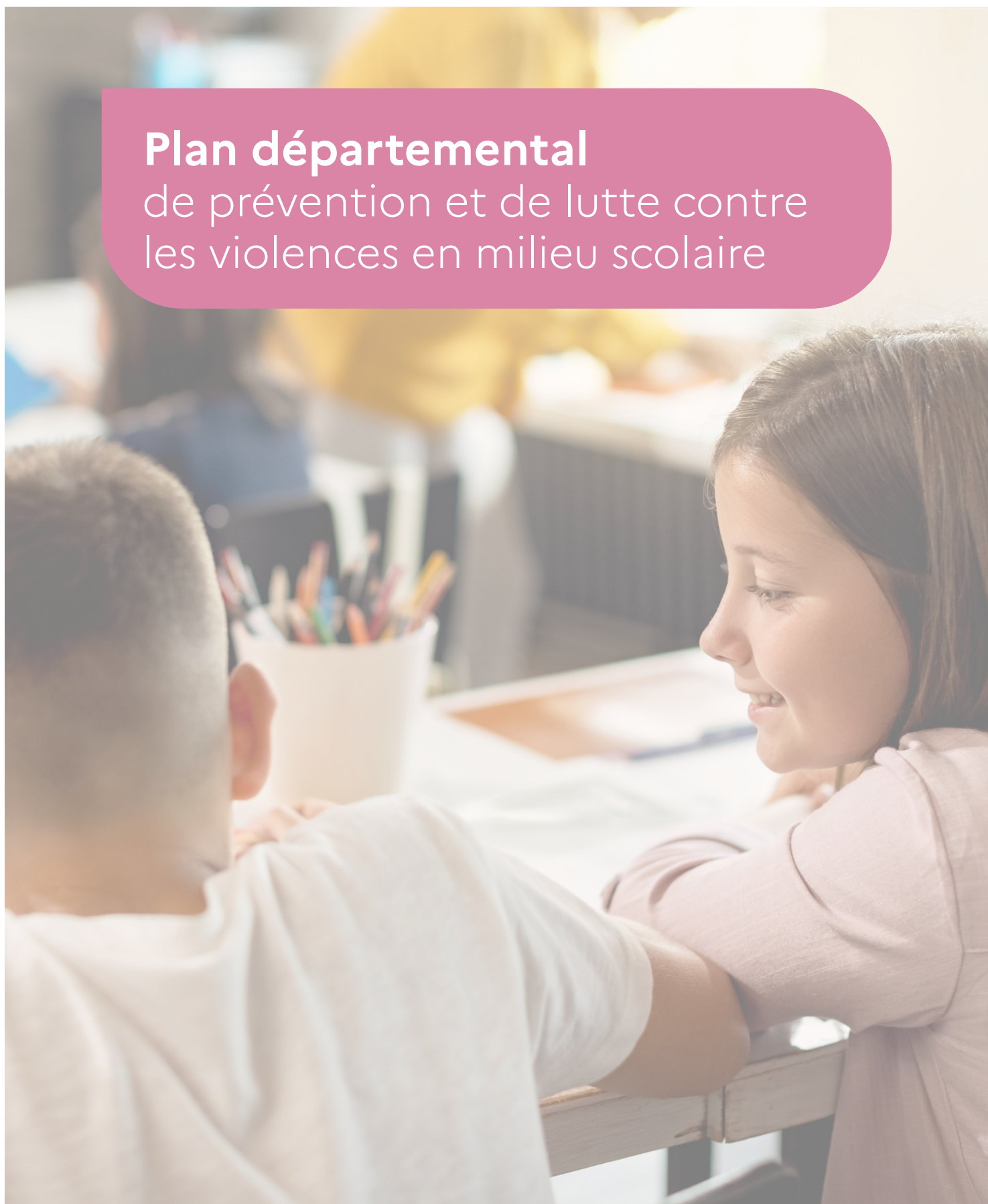




# Plan départemental

de prévention et de lutte contre  
les violences en milieu scolaire



Bâtir une école promotrice de bien-être ensemble et de santé, favorable à la réussite de tous nos élèves est au cœur de la feuille de route éducative de la Haute-Garonne.

Parmi les fondations indispensables à l'épanouissement de cet écosystème se trouve la question de la prévention et de la lutte contre toute forme de violence, et avec elle celle de la sécurisation de nos établissements et de la protection de nos élèves et de nos personnels.

Le Plan départemental de prévention et de lutte contre les violences en milieu scolaire veut répondre à deux objectifs : définir une approche globale de la prévention et de la lutte contre les violences et constituer un outil opérationnel destiné à accompagner les directeurs d'école, les IEN de circonscription ainsi que les chefs d'établissement dans leur action quotidienne.

Ce plan ne se limite pas à livrer des outils de gestion d'actes de violence avérés. Il propose également de déployer une action préventive visant à anticiper les situations à risque et à soutenir les élèves dans leur responsabilité citoyenne. Les tensions, les phénomènes de harcèlement ou les comportements perturbateurs peuvent, à terme, altérer durablement leur confiance en eux, la qualité de leurs relations interpersonnelles et leur capacité à apprendre. Il s'agit de mieux prévenir toutes ces tensions, de les accompagner et de les encadrer.

Ce guide recense aussi les dispositifs et les leviers permettant de détecter précocement les signes avant-coureurs d'une dégradation du climat scolaire et d'y apporter des réponses adaptées et pérennes. Il facilite la prise de décision en offrant des protocoles précis pour la gestion des situations complexes. Enfin, il constitue une ressource pour la gestion des crises, en fournissant des réponses structurées et des fiches pratiques que les responsables d'établissement, quel que soit leur niveau d'exercice, peuvent aisément s'approprier.

Tous mes chaleureux remerciements à tous ceux qui, au sein du pôle EVS, ont œuvré à l'actualisation de ce livret-guide précieux.

**Christian Mendivé**

Directeur académique des services de l'Éducation nationale de la Haute-Garonne



# Sommaire

|                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Édito .....</b>                                                                                              | <b>3</b>  |
| <b>1. Le plan de lutte contre les violences en milieu scolaire, un pilotage territorial resserré .</b>          | <b>7</b>  |
| 1.1. En établissement et en école .....                                                                         | 7         |
| 1.2. En département .....                                                                                       | 7         |
| <b>2. Prévenir, analyser et agir pour lutter contre les violences en milieu scolaire .....</b>                  | <b>9</b>  |
| Niveau d'intervention 1 .....                                                                                   | 9         |
| Niveau d'intervention 2 .....                                                                                   | 10        |
| Niveau d'intervention 3 .....                                                                                   | 11        |
| Niveau d'intervention 4 .....                                                                                   | 12        |
| <b>3. Renforcer les procédures disciplinaires et leur suivi .....</b>                                           | <b>13</b> |
| 3.1. Signaler systématiquement les faits .....                                                                  | 13        |
| 3.2. Procédures disciplinaires .....                                                                            | 17        |
| 3.2.1. Dans le premier degré .....                                                                              | 17        |
| 3.2.2. Dans le second degré .....                                                                               | 22        |
| 3.3. Signalements spécifiques .....                                                                             | 25        |
| 3.3.1. Saisine du conseil de discipline en cas de port d'arme blanche dans les établissements<br>scolaires..... | 25        |
| 3.3.2. Signalement de contenus illicites sur Internet .....                                                     | 25        |
| 3.3.3. Signalement d'un incident cyber .....                                                                    | 26        |
| 3.4. Assurer le suivi des élèves sanctionnés .....                                                              | 27        |
| 3.4.1. Exclusion temporaire de l'établissement.....                                                             | 27        |
| 3.4.2. Dispositif d'accueil des élèves temporairement exclus .....                                              | 27        |
| 3.4.3. Dispositif de renforcement des mesures éducatives liées à la sanction disciplinaire : le<br>RAO.....     | 28        |
| <b>4. Renforcer la protection des personnels .....</b>                                                          | <b>30</b> |
| <b>5. Prendre en charge les élèves à attitude hautement perturbatrice et (poly-)exclus .....</b>                | <b>34</b> |
| 5.1. Intervention de l'équipe mobile d'appui à la scolarisation .....                                           | 34        |
| 5.2. Protocole de rescolarisation après exclusion définitive .....                                              | 34        |
| 5.2.1. Cas d'un élève exclu une première fois .....                                                             | 34        |
| 5.2.2. Cas d'un élève poly-exclu .....                                                                          | 35        |
| 5.2.3. Mobilisation des dispositifs de persévérance scolaire.....                                               | 36        |

|                                                                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Annexes .....</b>                                                                                                                               | <b>38</b> |
| Signalements aux autorités judiciaires - Article 40 du Code de Procédure Pénale .....                                                              | 38        |
| Protocole en cas de suspicion d'intimidation ou de harcèlement entre élèves .....                                                                  | 38        |
| Les acteurs d'accompagnement des équipes .....                                                                                                     | 38        |
| Membres des groupes de travail pour l'élaboration du plan départemental de prévention et de<br>lutte contre les violences en milieu scolaire ..... | 42        |

# 1. Le plan de lutte contre les violences en milieu scolaire, un pilotage territorial resserré

## 1.1. En établissement et en école

L'article R.421-20 du code de l'éducation prévoit la mise en place d'un plan local de prévention des violences, incluant un programme d'actions contre toutes les formes de harcèlement, dans **tous les établissements du 2<sup>nd</sup> degré**.

Pour cela, les EPLE disposent de deux outils de diagnostic et de pilotage : les enquêtes locales climat scolaire (ELCS) et l'application « Faits-Établissement ».

Le suivi des faits signalés permet aux chefs d'établissement et aux équipes des groupes départementaux et académiques climat scolaire, d'établir un diagnostic et de conduire des analyses qui participent à l'élaboration du plan de prévention des violences.

Les actions à conduire relèvent de dynamiques collectives d'amélioration du climat scolaire, de la sensibilisation des professionnels, des élèves et des parents, en s'appuyant sur différentes instances, comme le Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE) et les Commissions hygiène sécurité (CHS).

**Dans le 1<sup>er</sup> degré**, la mise en place du plan de prévention des violences n'est pas prévu par le code de l'éducation. Ceci étant les écoles peuvent élaborer un document de prévention des situations de violence en y incluant, notamment, les actions de prévention du harcèlement scolaire dans le cadre du programme pHARe. Ce document est présenté en conseil d'école.

Pour rappel, aussi bien dans les écoles du 1<sup>er</sup> degré que dans les EPLE, tout protocole formalisé ou mesure de prévention au bénéfice des personnes et des biens (bati, matériel, etc.) doit être inscrit dans le DUER de l'établissement.

### Ressources et outils

- Exemple de trame modifiable de plan local de prévention de la violence et du harcèlement dans le 2<sup>nd</sup> degré
- Enquêtes locales climat scolaire (ELCS)
- Infographie – qu'est-ce que le DUER ?

## 1.2. En département

En Haute-Garonne, des référents départementaux en charge des dossiers relevant de la violence en milieu scolaire sont placés auprès du DASEN (directeur académique des services de l'Éducation nationale) pour être les interlocuteurs privilégiés des IEN, des chefs d'établissements et de l'ensemble des interlocuteurs concernés au sein des autres ministères :

- 1<sup>er</sup> degré : équipe départementale vie scolaire 1<sup>er</sup> degré
- 2<sup>nd</sup> degré : conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire

La prévention et le traitement des infractions pénales en milieu scolaire constituent une priorité réaffirmée par le plan national de lutte contre les violences en milieu scolaire. Ils nécessitent une réponse immédiate, adaptée et concertée entre les différents services de l'État.

Les comportements de harcèlement ou d'intimidation, les menaces ou les violences commis en milieu scolaire doivent être traités avec la plus grande vigilance, dès lors qu'ils ciblent les élèves ou les personnels de l'Éducation nationale.

La convention sur le traitement des violences commises ou révélées en milieu scolaire, qui annule et remplace celle signée le 18 décembre 2020, a vocation à s'appliquer sur le ressort du tribunal judiciaire de Toulouse.

## 2. Prévenir, analyser et agir pour lutter contre les violences en milieu scolaire

### Niveau d'intervention 1

Conseils pour établir un climat scolaire serein

#### Explication du niveau d'intervention

L'équipe interroge le cadre éducatif, la place des différents acteurs de la communauté éducative, leurs interactions, les pratiques de classe. Elle travaille le développement des compétences psycho-sociales, les enjeux de la coéducation, les relations avec les partenaires de l'école. Elle construit une démarche commune et cohérente qui prend appui sur les instances de concertation éducative et pédagogique (conseil de maîtres, conseil de cycles, conseil d'élèves, conseil d'école, conseil école – collège, CESCE, CVC, CVL, etc.).

En lien avec la collectivité de rattachement, la question du bâti scolaire fait l'objet d'une réflexion sur les éventuels besoins de rénovations et d'aménagements visant à favoriser le climat scolaire. L'équipe s'assure de l'existence de protocoles connus de tous, notamment en ce qui concerne la gestion des situations de violence et des situations de crise.

#### Quelles questions se poser ?

- Les élèves et les parents ont-ils participé à l'élaboration d'une charte des élèves et des parents ?
- Quels sont les modes de communications avec les familles ?
- Quelle est la place accordée à l'élève, à sa parole, à sa famille ? Comment sont gérés les micro-conflits ?
- Quelles actions sont engagées pour responsabiliser les élèves et valoriser les comportements positifs ?
- La cohérence entre les acteurs et la continuité sur les différents temps de la journée autour de l'enfant-élève sont-elles effectives ?
- Comment sont traitées les micro-violences quotidiennes ?
- L'établissement dispose-t-il d'un protocole d'observation et de suivi des situations individuelles ?

#### Ressources et outils

- Plan de lutte contre les violences scolaire - Prévention et prise en charge des violences en milieu scolaire - [Circulaire n°2019-122 du 03-09-2019](#)
- [Une école engagée en faveur du climat scolaire \(Eduscol\)](#)
- [Climat scolaire et prévention des violences](#)
- [Enquêtes locales climat scolaire \(ELCS\)](#)
- [Charte école-parents](#)
- [Charte école-élèves](#)
- Kit empathie [volume 1](#), [volume 2](#) et [volume 3](#)
- Exemples de protocole d'accompagnement en santé mentale : [protocole 1](#), [protocole 2](#), [protocole 3](#), [protocole 4](#)

## Niveau d'intervention 2

Prendre en compte les besoins des élèves, identifier d'éventuelles difficultés relationnelles et/ou comportementales, prévenir les risques

### Explication du niveau d'intervention

L'équipe sait analyser le public accueilli, repérer les élèves fragiles et à besoins éducatifs particuliers. Elle s'est donné les moyens de concevoir les modalités de réponse à la diversité des élèves. Elle prévoit les aménagements qui doivent être mobilisés pour prévenir les situations de violence.

### Quelles questions se poser ?

- Quels dispositifs, à court, moyen et long termes sont mis en place ? Comment sont-ils suivis ?
- L'équipe dispose-t-elle d'un protocole de gestion de la situation de violence ? Comment est-il construit et communiqué ? Est-il adapté au contexte spécifique de l'école ?
- L'établissement dispose-t-il d'un protocole d'accompagnement des situations d'intimidation et / ou de relations dégradées entre élèves ?
- L'établissement dispose-t-il d'un protocole permettant de casser les dynamiques néfastes liées à un phénomène de groupe ?
- Le réseau de ressources internes ou de circonscription a-t-il été mobilisé ? Un réseau de partenaires est-il identifié ? Comment le dialogue avec les familles contribue-t-il à identifier et à co-construire des réponses ?
- Quels supports et quels temps ont permis de travailler avec les parents, les partenaires ?
- L'environnement éducatif et la situation de l'enfant dans sa globalité sont-ils pris en compte (besoins éducatifs, bientraitance ...) ?

### Ressources et outils premier degré

- [Animer une équipe éducative dans le 1<sup>er</sup> degré](#)
- [Plaquette de présentation des ERVS \(enseignants ressources vie scolaire 1<sup>er</sup> degré\)](#)
- [Document de saisine du pôle ressources de circonscription](#)
- Pôle départemental vie scolaire 1<sup>er</sup> degré :
  - [Présentation et saisine du pôle départemental](#)
- Situation d'intimidation et/ou suspicion de harcèlement :
  - [Protocole en cas de suspicion d'intimidation, de harcèlement ou cyberharcèlement entre élèves](#)
  - [Fiche recueil d'informations relatives à une suspicion de harcèlement 1<sup>er</sup> degré](#)
  - [Infographie harcèlement pour parents 1<sup>er</sup> degré](#)
- [Exemple de protocole de gestion d'un élève en crise dans le 1<sup>er</sup> degré](#)
- [Exemples de contrats élève-enseignant – 1<sup>er</sup> degré](#)

### Ressources et outils second degré

- Cellule de veille départementale 2<sup>nd</sup> degré
  - [Présentation et saisine de la cellule de veille départementale 2<sup>nd</sup> degré](#)
- Situation d'intimidation et/ou suspicion de harcèlement :
  - [Fiche recueil d'informations relatives à une suspicion de harcèlement 2<sup>nd</sup> degré](#)
  - [Infographie harcèlement pour parents 2<sup>nd</sup> degré](#)
- [Exemple de contrat d'engagement moral – lycée](#)
- [Exemple de livret de tutorat individualisé 2<sup>nd</sup> degré](#)

- Fiche de suivi 2<sup>nd</sup> degré :
  - [Exemple de fiche hebdomadaire de suivi individuel](#)
  - [Exemple de fiche hebdomadaire de suivi de classe](#)

#### Ressources et outils communs

- Préparation d'une équipe éducative :
  - [Documents en langues étrangères de présentation d'une équipe éducative aux parents](#)
  - [Fiche synthèse de l'enseignant de l'élève](#)
- [Rédiger un compte-rendu d'équipe éducative](#)
- [Exemple de PPRE comportement](#)
- Situation d'intimidation et / ou suspicion de harcèlement :
  - Fiches entretiens MPP : [témoins](#), [intimideurs](#), [cible](#)
- Ressources Cap école inclusive :
  - [Ajuster sa posture face aux difficultés à expression comportementale](#)
  - [Élaborer et mettre en œuvre un protocole de gestion d'un élève en crise](#)
- [Comment gérer les comportements en classe](#) (article extrait de *Le Passeur*)
- [Rédiger un contrat de comportement avec l'élève](#)

## Niveau d'intervention 3

### Gérer la situation de violence (épisode de violence)

#### Explication du niveau d'intervention

Appréhender et agir sur la situation en mettant en place les mesures de protection, d'alerte et de gestion de l'épisode de violence les plus appropriées. L'analyse de la situation conduit à identifier des priorités d'action, à mobiliser les interlocuteurs et les soutiens nécessaires pendant la crise, afin d'éviter d'affronter seul la situation.

#### Quelles questions se poser ?

- Les procédures et dispositifs de protection de l'enfant sont-ils explicites pour tous ?
- Par quels moyens l'alerte est-elle déclenchée ? Qui a-t-on besoin d'alerter ? Qui intervient ? Comment ?
- Comment l'élève est-il pris en charge ? Comment les autres élèves sont-ils pris en charge ?
- Toutes les mesures de protection de l'enfant ont-elles été prises ? Par qui est prévenue la famille, quand ?
- Les impératifs en termes de communication sont-ils respectés ?
- Quel soutien est apporté en cours de situation : à l'enseignant, à la famille, aux élèves de la classe ?

#### Ressources et outils premier degré

- [Exemple de protocole de gestion d'un élève en crise comportementale dans le 1<sup>er</sup> degré](#)
- [Protocole d'alerte et de protection lors d'une crise](#)
- [Protocole de prise en charge d'un élève en crise](#)

## Niveau d'intervention 4

### Après la situation de violence

#### Explication du niveau d'intervention

Il s'agit d'analyser la situation et de réguler les actions mises en œuvre pour construire un schéma de prévention. La réflexion collective se déroulera d'une part dès la fin de l'épisode de violence, afin d'échanger sur les impressions et interprétations, d'évacuer les affects. En différé, elle permettra de formaliser le retour d'expérience pour mieux anticiper.

#### Quelles questions se poser ?

- Comment revenir sur l'épisode de violence avec l'élève, avec la classe, avec la famille ? Comment et quand est mise en place l'équipe éducative qui suit la crise, le cas échéant ?
- Quel accompagnement de la famille est-il envisagé ?
- Quelles sont les modalités de retour à l'école et en classe prévues pour l'élève ?
- Comment sera formalisé le retour d'expérience à destination de l'autorité compétente ?
- Quels interlocuteurs pour soutenir l'équipe et lui permettre de réguler son action ?

#### Ressources et outils premier degré

- Pôle départemental vie scolaire 1<sup>er</sup> degré :  
→ [Présentation et saisine du pôle départemental](#)

#### Ressources et outils second degré

- Cellule de veille départementale 2<sup>nd</sup> degré  
→ [Présentation et saisine de la cellule de veille départementale 2nd degré](#)

#### Ressources et outils communs

- [Reprendre contact avec un élève après la crise](#)
- [Communiquer avec les familles à la suite d'une situation de crise](#)

## 3. Renforcer les procédures disciplinaires et leur suivi

### 3.1. Signaler systématiquement les faits

Chaque incident fait l'objet d'un signalement et d'un suivi.

Dans le 2<sup>nd</sup> degré, l'établissement doit ainsi se doter d'un document recensant l'ensemble des faits déclarés et mettant en regard la punition ou la sanction apportées. Un bilan annuel détaillé des incidents et des sanctions est présenté au conseil d'administration de l'établissement.



Afin d'accompagner le signalement systématique de toutes les violences ou menaces physiques et verbales, le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse a publié le Guide pratique pour la sécurité des élèves, des personnels et des enceintes scolaires en avril 2024.

Dans sa 1<sup>ère</sup> partie, ce guide présente 3 fiches de signalement sous la forme de protocoles :

- Fiche 1 – Signaler toutes les violences ou menaces
- Fiche 2 – Signaler tout contenu illicite sur les réseaux sociaux
- Fiche 3 – Signaler toutes les atteintes et infractions

#### Application « Faits Etablissement »

Dans l'application accessible sur ARENA, les signalements sont classés selon leur degré de gravité (faits de niveau 1 internes à l'établissement dans l'objectif de tenir une main courante, de niveau 2 correspondant à des faits graves et de niveau 3 à des faits très graves) et le niveau des autorités susceptibles d'être concernées par la réponse.

#### !! Respecter impérativement le principe d'anonymat du fait établissement

##### Fait niveau 1

- Signal faible, **préoccupant**
- Archivé 5 ans dans l'application
- Pas d'information de la hiérarchie
- A valeur de « main courante »

##### Fait niveau 2

- Fait **grave**
- Dont on souhaite informer sa hiérarchie
- Entraîne la saisine éventuelle du CT-EVS ou d'un des intervenants du **pôle civique**
- N'est transmis au Ministère que sur action académique

##### Fait niveau 3

- Fait **extrêmement grave**
- Entraîne la saisine du CT-EVS et éventuellement d'un des intervenants du **pôle civique**
- Remonte automatiquement au Ministère
- Peut faire l'objet d'une transmission en **Préfecture**

⚠ Un fait établissement n'est pas un RSST, ni une fiche recueil, ni un article 40

*NB : le cabinet peut être amené à les requalifier en fait niveau 2*

Le signalement peut concerner des faits survenus dans ou hors de l'enceinte scolaire, à ses abords immédiats, impactant le climat scolaire ou impliquant un élève ou un personnel. **Il doit être effectué au plus tôt, même si les informations sont encore incomplètes** : il est possible de le compléter en fonction du traitement de la situation.

Le fait établissement doit être anonyme, informatif et le plus précis possible.

La configuration du niveau est automatique et dépend des items sélectionnés par le rédacteur. Ce dernier conserve toutefois la possibilité de changer le niveau.

Le fait établissement doit faire apparaître, dès les premières lignes les informations essentielles :

- Quoi ? Nature des faits, réseaux sociaux impliqués, etc.
- Qui ? Élève, groupe d'élèves, victimes, auteurs présumés avec niveau de classe et sexe..., à mentionner **en respectant le principe d'anonymisation**
- Quand ? Date, durée, etc.
- Où ? École/établissement, réseaux sociaux, extérieur, etc.
- Le cas échéant, pourquoi ?

Le signalement doit aussi indiquer les premières décisions prises (mesures conservatoires, de sécurisation...) et les contacts engagés (forces de l'ordre, procureur, etc.).

Il garantit l'information la plus rapide et exploitable, non seulement pour la chaîne hiérarchique, mais aussi pour l'établissement. C'est notamment le cas s'il faut, par la suite, se reporter à un ou plusieurs signalements antérieurs pour reconstituer une situation de menaces, perturbations (atteintes à la laïcité, faits racistes ou antisémites notamment), violences ou harcèlements, et rendre compte tant de la connaissance de celle-ci que des mesures prises pour y remédier. Il permet d'initier les premières traces écrites de la procédure suivie.

→ [Carte mentale Faits établissements 1er degré](#)

## TRANSMISSION ET SUIVI DES FAITS PRÉOCCUPANTS - 1<sup>ER</sup> DEGRÉ

L'application Faits établissemments n'est pas une demande d'aide en urgence.

- 1 Pour toute **demande URGENTE** : contacter directement son IEN et/ou le référent directeur et les forces de l'ordre si nécessaire.

### LA SAISIE EST ANONYMÉE ET RÉPOND À 3 OBJECTIFS :

- 1 archiver les événements préoccupants survenus dans l'établissement pour mémoire interne (main courante) **Niveau 1**

- 2 Informer la hiérarchie DSDEN / Rectorat **Niveau 2**

- 3 Déclencher un accompagnement particulier **Niveau 3**

### QUE FAUT-IL SIGNALER ?

- Fait ayant un impact sur le climat scolaire ou le fonctionnement de l'établissement
- Atteinte à la sécurité et/ou au climat de l'établissement (port et usage d'arme, intrusion)
- Atteinte aux biens (incendie, dégradations, jet de projectile, caillassage, vol)
- Atteinte aux personnes (violences verbales, physiques, cyber-violences, harcèlement, disparition, fugue, tentative de suicide, décès, discriminations...)
- Atteinte aux valeurs de la république (racisme, antisémitisme, suspicion de radicalisation, laïcité)

### SAISIE DU FAIT ÉTABLISSEMENT PAR LE DIRECTEUR D'ÉCOLE UNIQUEMENT 1 Le niveau du fait établissement est attribué automatiquement lors de la saisie.

**NIVEAU 1** : Fait préoccupant (reste au niveau de l'établissement)

#### Pour archivage (5 ans) et suivi interne uniquement

Pour les situations élève complexe, toute saisie doit s'accompagner d'une réflexion sur la saisine du pôle ressource ou la mise en oeuvre du protocole Phare

#### Personnes ressources :

**IEN / CIRCONSCRIPTION**

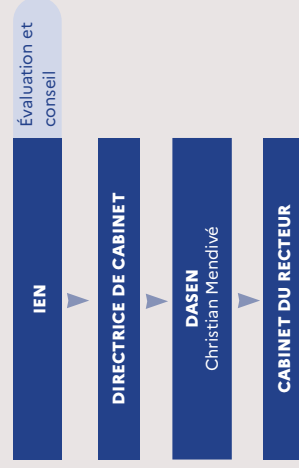
#### PROCÉDURE POUR LA SAISINE DU PÔLE RESSOURCES :

- Compléter le document de saisine du pôle ressources
- Le communiquer à son IEN de circonscription

**NIVEAU 2** : Fait grave

- 1 Si **urgence** : contacter directement son IEN et si nécessaire les forces de l'ordre

Information du cabinet recteur après évaluation du dasen pour information de Monsieur le recteur et lien éventuel avec le Ministère

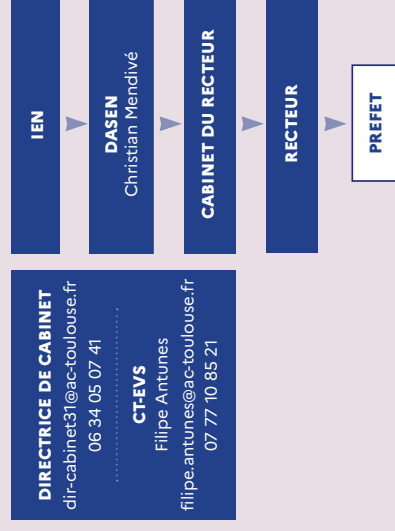


**NIVEAU 3** : Fait d'une extrême gravité ou portée nationale

- 1 Contacter directement son IEN avant même la saisie

Information systématique du cabinet recteur par le dasen pour information de Monsieur le recteur et lien éventuel avec le Ministère

Déclenchement éventuel de la cellule de crise académique



## TRANSMISSION ET SUIVI DES FAITS PRÉOCCUPANTS - 2<sup>ND</sup> DEGRÉ

L'application Faits établissemements n'est pas une demande d'aide en urgence.  
❶ Pour toute demande **URGENTE** : contacter directement son **DAASEN** ou le **DAASEN** et les forces de l'ordre si nécessaire.

### LA SAISIE EST ANONYMÉE ET RÉPOND À 3 OBJECTIFS :

- ❶ archiver les événements préoccupants survenus dans l'établissement pour mémoire interne (main courante) **Niveau 1**
- ❷ Informer la hiérarchie DSDEN / Rectorat **Niveau 2**
- ❸ Déclencher un accompagnement particulier **Niveau 3**

### QUE FAUT-IL SIGNALER ?

- Fait ayant un impact sur le climat scolaire ou le fonctionnement de l'établissement
- Atteinte à la sécurité et/ou au climat de l'établissement (port et usage d'arme, intrusion)
- Atteinte aux biens (incendie, dégradations, jet de projectile, caillassage, vol)
- Atteinte aux personnes (violences verbales, physiques, cyber-violences, harcèlement, disparition, fugue, tentative de suicide, décès, discriminations...)
- Atteinte aux valeurs de la république (racisme, antisémitisme, suspicion de radicalisation, laïcité)

### SAISIE DU FAIT ÉTABLISSEMENT PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU SON ADJOINT UNIQUEMENT ❶ Le niveau du fait établissement est attribué automatiquement lors de la saisie.

**NIVEAU 1** : Fait préoccupant (reste au niveau de l'établissement)

#### Pour archivage (5 ans) et suivi interne uniquement

Pour les situations individuelles, une saisie de la cellule de veille départementale peut être envisagée

#### Personnes ressources :

**DIRECTRICE DE CABINET**  
dir-cabinet31@ac-toulouse.fr  
06 34 05 07 41

**CT-EVS**  
Filipe Antunes  
filipe.antunes@ac-toulouse.fr  
07 77 10 85 21

**NIVEAU 2** : Fait grave

- ❶ **Si urgence** : contact direct par téléphone et si nécessaire les forces de l'ordre

#### CT-EVS et EAVR

Veille quotidienne par la directrice de cabinet

Contact téléphonique si souhaité

Information du DAASEN et du cabinet recteur après évaluation

**DAASEN**  
Christian Mendivé  
assistant.da@ac-toulouse.fr

#### CABINET DU RECTEUR

**NIVEAU 3** : Fait d'une extrême gravité ou portée nationale

- ❶ **Contacter directement le DAASEN avant même la saisie**

Information systématique du cabinet recteur par le daasen pour information de Monsieur le recteur et lien éventuel avec le Ministère en lien avec la directrice de cabinet et le CT-EVS

Déclenchement éventuel de la cellule de crise académique

**DAASEN**  
Sandrine Eskenazi  
06 09 32 29 86  
sandrine.eskenazi@ac-toulouse.fr

**DAASEN**  
Christian Mendivé  
assistant.da@ac-toulouse.fr

**DAASEN**  
Jérôme Vial  
06 25 74 22 10  
jerome.vial@ac-toulouse.fr

**DIRECTRICE DE CABINET**  
dir-cabinet31@ac-toulouse.fr  
06 34 05 07 41

**CT-EVS**  
Filipe Antunes  
filipe.antunes@ac-toulouse.fr  
07 77 10 85 21

#### CABINET DU RECTEUR

#### RECTEUR

#### PREFET

❶ Toute saisie relative à un piratage numérique doit faire l'objet en parallèle d'un dépôt de plainte dont le récépissé doit être envoyé à [rssi@ac-toulouse.fr](mailto:rssi@ac-toulouse.fr) et [spam@ac-toulouse.fr](mailto:spam@ac-toulouse.fr).

## 3.2. Procédures disciplinaires

### Glossaire :

- **Réprimandes (1<sup>er</sup> degré) :**

Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des **réprimandes**, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces **réprimandes** ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école.

- **Punitions (2<sup>nd</sup> degré) :**

La **punition** est une mesure prise à l'encontre d'un élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur.

Un enseignant ou un personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance) peut la décider.

La punition doit être prévue par le règlement intérieur de l'établissement.

Elle ne peut pas être collective. Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.

- **Sanctions disciplinaires (2<sup>nd</sup> degré) :**

La **sanction** est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement grave ou répété à ses obligations. La sanction punit notamment des atteintes aux personnes (par exemple, violences verbales ou physiques) ou aux biens (par exemple, dégradation ou destruction de matériel). Elle est prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

La sanction doit être prévue par le règlement intérieur de l'établissement.

Elle ne peut pas être collective. Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.

### 3.2.1. Dans le premier degré

→ Règlement type départemental

#### A - Procédure de suspension de scolarisation à titre conservatoire avec maintien du parcours de scolarité

Rappel : décret n°2023-782 du 16-08-2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Art. 1er. – Après l'article R. 411-11 du code de l'éducation, créé par le décret du 14 août 2023 susvisé, il est inséré un article R. 411-11-1 ainsi rédigé :

« Art. R. 411-11-1. – Lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. Le directeur de l'école peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours. »

La suspension de scolarisation étant un indicateur du climat scolaire, le pôle départemental Vie scolaire doit être systématiquement informé pour toute suspension ou intention de suspension quel que soit le cas.

### **Cas 1 : Intention de suspension de scolarisation : l'équipe et la Direction de l'école s'interrogent sur la pertinence d'une suspension de scolarisation et sollicitent l'accompagnement de l'équipe départementale Vie scolaire**

La demande d'accompagnement du Pôle départemental Vie scolaire pour une intention de suspension de scolarisation fera suite à :

- la rédaction d'un fait établissement en raison du danger pour les élèves
- la saisine du Pôle ressources

#### **Modalités de saisine**

Les éléments suivants seront fournis pour l'étude de la situation par le Pôle départemental Vie scolaire 1<sup>er</sup> degré ([viescolaire1d31@ac-toulouse.fr](mailto:viescolaire1d31@ac-toulouse.fr))

- Le document de saisine du pôle ressource de circonscription ainsi que tous les documents utiles à l'analyse de la situation : compte-rendus d'équipes éducatives ou de suivi de scolarisation, des observations d'un conseiller pédagogique de circonscription, de l'ERVS, du PsyEN...

→ Document de saisine du pôle ressources de circonscription

- Volet 2 / cas 1 : procédure de suspension de scolarisation comprenant la journalisation des faits et actions engagées ainsi que l'explicitation de l'intention de suspension

#### **Intervention**

- Mise en relation : dès réception des documents, les référentes de l'Equipe Vie Scolaire 1D31 (EDVS) se mettent en relation avec la direction école, l'IEN et les membres du Pôle ressource de circonscription.
- Accompagnement : les référentes de l'équipe départementale Vie scolaire 1<sup>er</sup> degré 31 conviennent d'un temps avec l'école pour accompagner l'équipe enseignante avec les membres du pôle ressource (analyse et réflexion partagées pour envisager les perspectives à mettre en œuvre).

### **Cas 2 : Suspension de scolarisation déjà prononcée : la direction de l'école sollicite l'accompagnement de l'équipe départementale Vie scolaire pour envisager le suivi de la situation**

Avant toute décision de suspension à titre conservatoire, la direction d'école s'est assurée de :

- la rédaction d'un fait établissement en raison du danger pour les élèves
- la saisine du Pôle Ressource de circonscription
- la tenue d'une première réunion d'équipe éducative exposant la situation et proposant la mise en œuvre de dispositions diverses visant à améliorer les conditions de scolarisation de l'élève.

En tout état de cause,

- la famille est informée lors d'une deuxième équipe éducative et par courrier de la direction

- la continuité pédagogique pendant la suspension est clairement définie (visio, appels quotidiens, rendez-vous à l'école, transmission de travaux scolaires...)

### Modalités de saisine

Les éléments suivants seront fournis pour l'étude de la situation par le Pôle départemental Vie scolaire 1<sup>er</sup> degré ([viescolaire1d31@ac-toulouse.fr](mailto:viescolaire1d31@ac-toulouse.fr))

- Le document de saisine du pôle ressources de circonscription ainsi que tous les documents utiles à l'analyse de la situation

→ Document de saisine du pôle ressources de circonscription

- Compte rendu des équipes éducatives
- Volet 2 / cas 2 : procédure de suspension de scolarisation comprenant la journalisation des faits et des actions engagées

### Intervention

- Mise en relation : dès réception des documents, les référentes de l'Equipe Vie Scolaire 1D31 (EDVS) se mettent en relation avec la direction école, l'IEN et les membres du Pôle ressource de circonscription.
- Accompagnement : les référentes de l'Equipe Départementale Vie Solaire 1D31 conviennent d'un temps avec l'école pour envisager l'accompagnement de l'équipe pédagogique avec les membres du pôle ressource :
  - ouverture d'un espace collectif d'écoute et de paroles au service des adultes
  - analyse et réflexion partagées pour retrouver la capacité à agir
  - construction d'actions à mener dans le cadre du parcours de scolarité pour garantir la continuité pédagogique pendant ce temps de suspension de scolarisation, avec l'enfant et sa famille, avec les autres élèves de l'école, avec le périscolaire
  - élaboration du projet d'accueil pour le retour de l'enfant

### **Cas 3 : Suspension de scolarisation actée : sans demande d'accompagnement de l'équipe départementale vie scolaire - la DSDEN 31 est impérativement informée**

Avant toute décision de suspension à titre conservatoire, la direction d'école s'est assurée de :

- la rédaction d'un fait établissement en raison du danger pour les élèves
- la saisine du Pôle Ressource de circonscription
- la tenue d'une première réunion d'équipe éducative exposant la situation et proposant la mise en œuvre de dispositions diverses visant à améliorer les conditions de scolarisation de l'élève.

En tout état de cause,

- la famille est informée lors d'une deuxième équipe éducative et par courrier de la direction
- la continuité pédagogique est assurée

### Modalités d'information de la DSDEN 31

Les éléments suivants seront fournis pour information au Pôle départemental Vie scolaire 1<sup>er</sup> degré ([viescolaire1d31@ac-toulouse.fr](mailto:viescolaire1d31@ac-toulouse.fr))

- Comptes-rendus des équipes éducatives actant la suspension de scolarité
- Volet 2/ cas 3 : Procédure de suspension de scolarisation comprenant la journalisation

des faits et actions engagées (mesures éducatives mises en œuvre au préalable).

### **Préconisations**

L'élève reste en contact avec son école ou avec des professionnels de la circonscription : la continuité pédagogique pendant la suspension est clairement définie (visio, appels quotidiens, rendez-vous à l'école, transmission de travaux scolaires...)

Cette situation fait l'objet d'une veille attentive du Pôle départemental Vie scolaire.

### **Points de vigilance**

Si un prolongement de la suspension de la scolarisation devait être nécessaire pour la mise en place de soins ou la recherche d'une nouvelle école d'accueil, l'IEN se met en lien avec l'A-DASEN, via les référentes de l'équipe départementale Vie scolaire, afin d'envisager cette mesure exceptionnelle.

Un courrier d'information à la famille sera rédigé et transmis par le DASEN.

## **B - Procédure de changement d'école**

*« Art. R. 411-11-1. - Si, malgré la mise en œuvre des mesures mentionnées au premier alinéa, le comportement de l'élève persiste, le directeur académique des services de l'éducation nationale, saisi par le directeur de l'école, peut demander au maire de procéder à la radiation de cet élève de l'école et à son inscription dans une autre école de la commune ou, lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, dans une école du territoire de cet établissement. Lorsque la commune ne compte qu'une seule école publique, la radiation de l'élève ne peut intervenir que si le maire d'une autre commune accepte de procéder à son inscription dans une école de cette commune. »*

*« L'élève fait l'objet, dans sa nouvelle école, d'un suivi pédagogique et éducatif renforcé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. »*

*« Lorsque le directeur d'école saisit le directeur académique des services de l'éducation nationale pour mettre en œuvre la procédure de radiation prévue au deuxième alinéa, il peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès de l'école à l'élève pendant la durée de cette procédure. »*

### **Suspension à titre conservatoire dans le cadre d'une procédure de changement d'école**

Dans les écoles, lorsque le maintien d'un élève constitue un risque pour la santé ou la sécurité d'autres élèves malgré la mise en œuvre des mesures arrêtées par le directeur d'école après examen de la situation de l'élève par l'équipe éducative, le directeur académique des services de l'Education nationale (DASEN) peut demander au maire de procéder à la radiation de l'élève de son école.

Le DASEN, saisi par le directeur de l'école, demande alors au maire de procéder à son inscription dans une autre école de la commune.

Dans le cas d'une seule école dans la commune, la radiation de l'élève ne peut intervenir que si le Maire d'une commune voisine accepte de procéder à son inscription.

L'élève fait l'objet, dans sa nouvelle école, d'un suivi pédagogique et éducatif renforcé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Lorsque le directeur d'école saisit le DASEN pour mettre en œuvre la procédure de radiation prévue, il peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès de l'école à l'élève pendant la durée de cette procédure.

Quelle que soit la situation, le lien entre l'école, la famille et l'élève doit être maintenu. Le travail scolaire doit pouvoir, a minima, être poursuivi.

### **Procédure à suivre**

- Le directeur saisit le DASEN en suivant la voie hiérarchique (l'IEN vérifie qu'aucune autre disposition ne permet d'éviter ce changement) : saisine du DASEN (volet 3).
- Un courrier de l'IEN, représentant du DASEN, et un compte-rendu de l'équipe éducative présidée par le directeur est remis à la famille par le directeur ou l'IEN mentionnant la décision de changement d'école
- L'IEN accompagne la situation et propose une école de rescolarisation en lien avec la municipalité.
- Dans le cas d'une seule école dans la commune, l'IEN contacte les maires des communes susceptibles d'accueillir l'élève. Un point avec le maire pour accueillir cet élève apparaît nécessaire pour faciliter son accueil.
- La famille effectue les démarches pour inscrire son enfant.

### **Intervention du Pôle départemental Vie scolaire 1er degré**

Les référents de l'équipe départementale Vie scolaire viennent en accompagnement des équipes d'origine et d'accueil.

- À l'école d'origine, le PsyEN de l'EDVS propose un espace collectif d'écoute et de paroles aux enseignants qui le désirent
- À l'école d'accueil, les référents consacrent un temps systématique de travail avec l'équipe enseignante, l'ERVS et le PsyEn afin de transmettre des éléments de compréhension de la situation nécessaires à la mise en œuvre des conditions d'accueil et à l'élaboration collective du projet de scolarisation de l'élève.

### 3.2.2. Dans le second degré

Il est fondamental que le cadre réglementaire de fonctionnement des sanctions disciplinaires soit connu de l'ensemble des personnels de la communauté éducative. La DAJ de Toulouse a élaboré une notice sous la forme d'une fiche questions-réponses à destination des personnels : ce document peut faire l'objet d'une diffusion sur l'action disciplinaire à l'égard des élèves.

→ Notice d'information à destination des personnels des EPLE concernant l'action disciplinaire à l'égard des élèves

Régulièrement, la Direction académique des affaires juridiques actualise son Petit vademecum sur l'action disciplinaire à l'égard des élèves en collège, lycée et EREA (EPL). En plus de rappeler les procédures réglementaires, le Petit vademecum propose des lettres-types exploitables et modifiables.

#### Lettres-types présentes dans le vademecum :

1. Lettre-type d'engagement pour une sanction prise par le chef d'établissement (sans conseil de discipline) adressée à l'élève mineur (actualisée à la RS 2024)
2. Lettre-type d'engagement pour une sanction prise par le chef d'établissement (sans conseil de discipline) adressée au représentant légal (actualisée à la RS 2024)
3. Lettre-type d'interdiction d'accès à l'établissement, dans le cadre d'une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement (c'est-à-dire sans conseil de discipline)
4. Lettre-type d'interdiction d'accès à l'établissement, dans le cadre d'une procédure disciplinaire devant le conseil de discipline
5. Lettre-type d'engagement de procédure disciplinaire et de convocation pour une procédure avec conseil de discipline adressée à l'élève mineur (actualisée à la RS 2024)
6. Lettre-type d'engagement de procédure disciplinaire et de convocation pour une procédure avec conseil de discipline adressée au représentant légal (actualisée à la RS 2024)
7. Lettre-type de convocation à un conseil de discipline pour ses membres
8. Annexe possible aux lettres d'engagement des procédures disciplinaires
9. Modèle d'attestation de consultation de dossier disciplinaire
10. Lettre-type de sanction prise par le chef d'établissement seul (lettre exposant des commentaires sur le formalisme nécessaire de la sanction)
11. Lettre-type de sanction prise par le conseil de discipline (lettre exposant des commentaires sur le formalisme nécessaire de la sanction)
12. Lettre-type de sanction prise par le conseil de discipline (variante sans commentaire)
13. Lettre-type de sanction prise par le conseil de discipline (autre variante sans commentaire)
14. Notice d'information à destination des personnels des EPLE concernant l'action disciplinaire à l'égard des élèves

Depuis la rentrée 2023, la modification de l'article R.421-10 du code de l'Éducation oblige les EPLE à actualiser leur règlement intérieur.

**Article R421-10 (modifié par décret n°2023-782 du 16-08-2023 - art. 2)**

**En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement :**

5° Engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

À l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;

**c) Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;**

**d) Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.**

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 511-44, saisir le conseil de discipline départemental.

De même, le décret n°2023-782 du 16-08-2023, relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale précise que pour des faits portant une atteinte aux valeurs de la République ou au principe de laïcité, peut transmettre au DASEN le dossier disciplinaire d'un élève aux fins que ce dernier ou son représentant prononce une sanction relevant du seul pouvoir disciplinaire du chef d'établissement.

Il peut demander au DASEN de désigner une personne en raison de ses compétences pour siéger avec voix délibérative au conseil de discipline ou de présider, lui ou son représentant, ledit conseil. Enfin, s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental.

Par ailleurs, les dispositions applicables à la procédure devant le conseil de discipline et le **conseil de discipline départemental** sont clarifiées.

Par la décision n°2024-1497QPC du 26 juin 2024, le Conseil constitutionnel a confirmé l'application du « droit de se taire » aux agents publics faisant l'objet de poursuites disciplinaires. Le « droit de se taire » est un droit qui découle du principe de la présomption d'innocence. Il correspond au droit de ne pas contribuer à sa propre incrimination et de garder le silence.

Même si la portée de cette décision sera ultérieurement précisée par la jurisprudence, il convient d'ores et déjà d'en tenir compte pour garantir la légalité des procédures disciplinaires engagées à l'encontre des élèves.

Les lettres types d'engagement de procédures disciplinaires ont été actualisées dans ce sens par la DAJ.

Dans le cas où le rappel de ce droit ne figure pas dans la lettre d'engagement de procédure disciplinaire, il convient de préciser au début d'un conseil de discipline que l'élève a le « droit de se taire ».

### **Dispositif de Gestion Informatisée des COnseils de Discipline - DIGICOD**

L'application DIGICOD (DIspositif de Gestion Informatisée des COnseils de Discipline) est déployée sur le département de la Haute-Garonne depuis novembre 2025. Cette application dématérialisée a pour objectif de sécuriser les procédures et le parcours des élèves depuis la saisine du conseil de discipline jusqu'au traitement d'un éventuel recours auprès de la commission d'appel. Elle concerne l'ensemble des conseils de discipline. Les acteurs de l'application sont les EPLE, les services d'affectation de la DSDEN (Divsco) et du rectorat (DAJ). L'application DIGICOD met à votre disposition des courriers-types validés juridiquement par le service de la DAJ, à utiliser dans la mise en œuvre d'un conseil de discipline afin de prévenir d'éventuels vices de procédure.

→ [Circulaire départementale de rescolarisation 2026](#)

### 3.3. Signalements spécifiques

#### 3.3.1. Saisine du conseil de discipline en cas de port d'arme blanche dans les établissements scolaires

Dans le cadre de la lutte contre la détention d'armes blanches dans les établissements scolaires, le code de l'éducation a été modifié afin que tout port d'arme donne lieu systématiquement à la tenue d'un conseil de discipline.

Le [décret n°2025-609 du 1er juillet 2025](#) modifiant le régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement rend obligatoire et systématique la saisine du conseil de discipline par le chef d'établissement lorsqu'un élève se trouve en possession d'une arme blanche ou introduit une arme blanche dans l'établissement. Par ailleurs, ces faits donnent lieu également à un signalement au procureur de la République sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale.

En parallèle de cette réponse disciplinaire, des contrôles inopinés des sacs des élèves sont organisés par les forces de sécurité intérieure aux abords des établissements scolaires.

#### 3.3.2. Signalement de contenus illicites sur Internet

[Portail PHAROS](#) : portail officiel de signalement des contenus illicites de l'Internet

Internet est un espace de liberté où chacun peut communiquer, découvrir et s'épanouir. Les droits de chacun, quel que soit son âge, son origine ou ses affinités, doivent y être respectés, pour que la « toile » reste un espace d'échanges et de respect. Les parents doivent pouvoir laisser leurs enfants naviguer et communiquer sans qu'ils ne se retrouvent exposés à des contenus nuisibles ou en contact avec des personnes mal intentionnées. Internet ne doit pas être détourné de sa finalité à des fins illicites.

C'est pourquoi les pouvoirs publics ont créé. En cliquant sur le bouton « SIGNALER », on peut transmettre des signalements de contenus ou de comportements illicites constatés au cours d'une utilisation d'Internet. Le signalement sera orienté et traité par le service adapté. Il pourra entraîner une action de la part des autorités judiciaires.

Que peut-on signaler ?

Il doit s'agir d'un contenu ou d'un comportement illicite, c'est-à-dire qu'il doit être interdit et puni par une loi française. Les contenus ou comportements que l'on juge simplement immoraux ou nuisibles n'ont pas à être signalés.

Il doit s'agir d'un contenu public de l'Internet, auquel tout internaute peut se retrouver confronté : site internet, blog, forum, propos sur un « tchat », agissement d'un « rôdeur » anonyme sur une messagerie, etc.

Il ne doit pas s'agir d'une affaire privée avec une personne que l'on connaît, même si elle utilise Internet pour nuire. Dans ce cas, il convient de se rendre dans un Commissariat de Police ou dans une Brigade de Gendarmerie.

Il ne doit en aucun cas s'agir d'une urgence nécessitant l'intervention de service de secours (accident, incendie, agression, etc.) Dans ce cas, il faut appeler le « 17 ».

→ [Tuto YouTube « Comment effectuer un signalement PHAROS »](#)

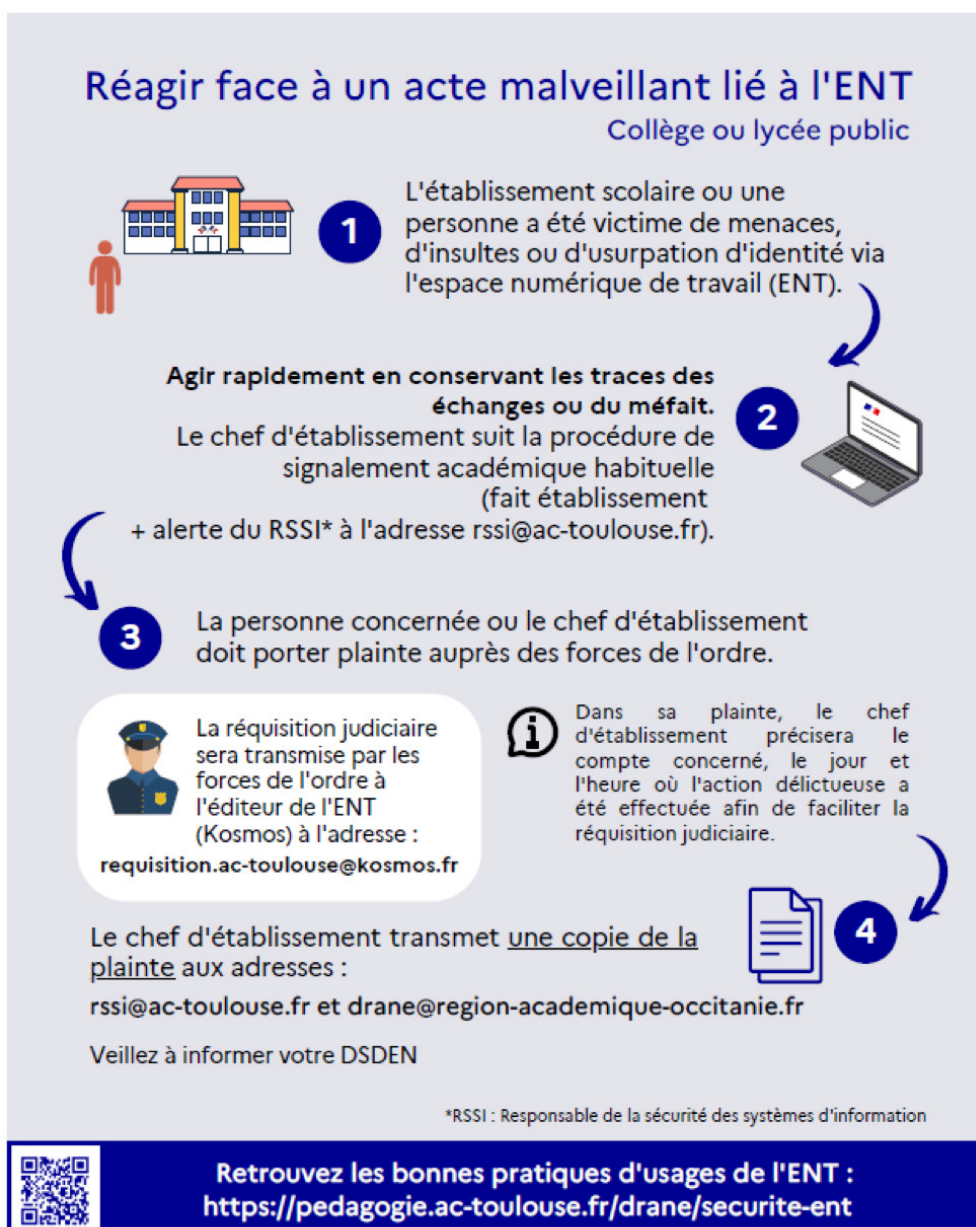
### 3.3.3. Signalement d'un incident cyber

#### Connaître les protocoles d'alerte :

- Faits établissement
- Alerte auprès du RSSI
- Dépôt de plainte
- Notification CNIL (en cas de fuite de données)

#### Avoir les bons réflexes :

- Garder des traces, des preuves (captures d'écrans par exemple)
- S'entourer d'experts (RUPN par exemple)
- Mettre en sécurité
- Maîtriser la communication



### 3.4. Assurer le suivi des élèves sanctionnés

La circulaire du 3 septembre 2019 précise qu'après une exclusion, une période probatoire est instaurée. Les élèves font l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur leur situation. Il appartient aux principaux des collèges et aux proviseurs des lycées d'engager la modification des règlements intérieurs afin de préciser les mesures d'accompagnement.

#### 3.4.1. Exclusion temporaire de l'établissement

Dans le cas d'une exclusion temporaire de l'établissement, l'élève doit pouvoir poursuivre ses apprentissages. Il appartient aux chefs d'établissements de veiller à la continuité des enseignements en établissant avec les équipes un protocole de continuité d'apprentissage opérationnel tenant compte de la spécificité de chaque EPLE et de chaque territoire.

Pour rappel, en application de l'article L. 131-6 du Code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

Pour les situations les plus problématiques, déjà étudiées en cellule de veille interne, la saisine de la cellule départementale de veille est possible. L'étude et l'orientation éventuelle vers des dispositifs et/ou relais spécifiques permettra de prévenir des ruptures scolaires, prémices à un décrochage potentiel.

Dans une même logique d'accompagnement, des démarches et des conventions avec les associations mandatées pour travailler avec les jeunes le rapport à la règle et le sens de la sanction sont proposées en lien avec certaines collectivités.

#### 3.4.2. Dispositif d'accueil des élèves temporairement exclus

Plusieurs initiatives locales existent déjà dans certaines communes ou intercommunalités qui, dans le cadre de conventions partenariales, accueillent des élèves temporairement exclus : il peut s'agir de stages de responsabilisation ou d'accueil dans les services, ou bien encore d'un accompagnement par des éducateurs du PRE ou des médiateurs. Ces initiatives font régulièrement l'objet d'une réflexion dans le cadre du PEDT local.

##### Focus sur le dispositif ACTE :

Le dispositif ACTE « Accueil des collégiens temporairement exclus » est déployé sur certains quartiers politiques de la ville de Toulouse et agglomérations proches (Fenouillet et Launaguet). Ce dispositif éducatif conçu en lien étroit avec Toulouse Métropole et les Cités Educatives vise à accompagner les collégiens temporairement exclus en leur proposant une remobilisation scolaire portée par l'ensemble des partenaires locaux institutionnels et associatifs du territoire du Grand Mirail et Toulouse nord afin d'agir collectivement dans le cadre de la prévention du décrochage scolaire, en appui et complément aux dispositifs existants proposés par l'Éducation nationale.

##### Les objectifs de ce dispositif :

- Prévenir le décrochage scolaire
- Permettre au jeune de se remobiliser et de se réapproprier son statut d'élève en donnant du sens à la sanction

- Associer et impliquer les parents au projet de leur enfant
- Faire en sorte que le jeune renoue avec les apprentissages scolaires
- Prévenir la délinquance
- Favoriser le développement des ressources personnelles du jeune
- L'accueil et l'accompagnement éducatif des élèves temporairement exclus

Les collèges concernés par le dispositif ACTE :

| Dispositif ACTE Sud                     | Dispositif ACTE Nord                      |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| Collège Vauquelin                       | Collège Rosa Parks                        |
| Collège George Sand                     | Collège Claude Nougaro                    |
| Collège Stendhal                        | Collège Toulouse Lautrec                  |
| Collège Maurice Bécane                  | Collège Camille Claudel de Launaguet      |
| Collège Jeanne et Jean Philippe         | Collège François Mitterrand de Fenouillet |
| Collège Emile Zola                      |                                           |
| Collège Bellevue                        |                                           |
| Collège des Chalets                     |                                           |
| Collège Pierre de Fermat                |                                           |
| Collège Michelet                        |                                           |
| Collège Sabine Weiss                    |                                           |
| Lycées Joséphine Baker et Gisèle Halimi |                                           |

La plaquette descriptive du dispositif et la fiche de liaison utilisée en 2023-2024 :

- [Plaquette descriptive ACTE](#)
- [Fiche de liaison ACTE](#)

### 3.4.3. Dispositif de renforcement des mesures éducatives liées à la sanction disciplinaire : le RAO

Le rappel à l'ordre (RAO) a été institué par la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance. Il constitue un dispositif mis à la disposition des maires au titre de leur pouvoir de police administrative et exige une coopération étroite avec l'autorité judiciaire (Parquet).

Le maire (ou son représentant) a le pouvoir de **procéder verbalement** à un RAO à l'encontre d'une personne, mineure ou majeure, ayant commis des faits susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques dans sa commune.

Les mineurs doivent être obligatoirement accompagnés de leurs représentants légaux.

Les faits susceptibles d'être qualifiés d'une contravention ainsi que les faits qui ne constituent pas une infraction, telles que des incivilités, peuvent faire l'objet d'un RAO.

*Exemples : conflits de voisinage, absentéisme scolaire, présence de mineurs non accompagnés dans des lieux publics à des heures tardives, atteintes légères à la propriété publique, incidents aux abords des établissements scolaires, nuisances sonores, écarts de langage...*

- Une plainte (et non une main courante) déposée par un agent, annule toute possibilité de procédure de RAO.
- Le dépôt de plainte est dans tous les cas la démarche à privilégier lorsque l'agent est victime d'un délit (outrage, menaces, agression physique...).

### Focus sur le dispositif RAO de Toulouse :

En avril 2019, la **mairie de Toulouse** a signé la convention de rappel à l'ordre avec le parquet de Toulouse. Le dispositif est géré par le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) de Toulouse.

Dans la continuité de ce dispositif, un accompagnement socio-éducatif particulier peut être proposé au jeune et à sa famille dans le cadre de partenariats avec des associations locales (le soutien à la parentalité constitue une des actions prioritaires).

Fiche de transmission RAO : se rapprocher du référent CLSPD des communes concernées.

### Communes concernées par le dispositif de RAO :

- Toulouse : dispositif opérationnel
- Saint-Jean : dispositif opérationnel
- Aucamville : dispositif opérationnel
- Saint-Orens-de-Gameville : dispositif opérationnel
- Communes du SICOVAL : conventions en cours de signature

### Protocole de mise en œuvre du RAO :



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Haute-Garonne

### RAPPEL À L'ORDRE (RAO) Exemple de Toulouse

Mise en œuvre des pouvoirs de police du maire  
dans le cadre de l'article L.132-7 du code de la  
sécurité intérieure

cadre de la tranquillité publique  
et prévention de la délinquance

Démarche partenariale de la mairie de Toulouse qui, par convention, se propose de **renforcer** les mesures éducatives prises en établissement **sur 3 champs** :

#### Absentéisme

#### Atteintes aux biens

#### Atteintes aux personnes

Le RAO pourra être sollicité à l'issue de la  
**phase 3 de la procédure absentéisme** :

Commission départementale absentéisme

La DIVSCO 31 saisit la parquet par le RAO  
pour non respect de l'obligation scolaire.  
Le service social des élèves peut saisir le  
parquet en complément.

Toute l'échelle des mesures Éducation nationale doit avoir été mise en œuvre

Dissension ou rupture majeure avec l'institution de la part de la famille ou du jeune

Possibilité de saisine par le chef d'établissement ou l'IEN

Fiche de saisine à envoyer à [rao.clspd@mairie-toulouse.fr](mailto:rao.clspd@mairie-toulouse.fr)  
+ copie à [dir-cabinet31@ac-toulouse.fr](mailto:dir-cabinet31@ac-toulouse.fr)

#### EN SONT EXCLUS :

- des faits susceptibles d'être qualifiés de crimes ou délits
- lorsqu'une plainte a été déposée dans un commissariat de police ou une brigade de gendarmerie
- lorsqu'une enquête judiciaire est en cours

## 4. Renforcer la protection des personnels

Les personnels d'établissement scolaire bénéficient du statut juridique de « personne chargée d'une mission de service public », aggravant la qualification pénale des faits de violence commises contre eux.

**Toute incivilité, atteinte ou autre fait grave commis à l'encontre d'un personnel de l'éducation nationale doit systématiquement faire l'objet d'une réponse de la part de l'institution, sans préjudice de suites judiciaires éventuelles.**

D'autre part, l'agent peut informer sa hiérarchie en utilisant le Registre en Santé Sécurité au Travail (RSST). Le RSST permet au personnel de signaler au chef de service toute situation à risque potentiel ou avéré pour sa sécurité et sa santé physique et/ou mentale.

→ [Infographie RSST](#)

Les personnels doivent être mieux informés des moyens à leur disposition, soit en cas d'agression, soit en cas de mise en cause abusive à leur encontre, et accompagnés dans leurs démarches.

Les chefs de service peuvent orienter les personnels fragilisés par une situation de violence vers le service académique du SAMIS :

| Nom - Prénom        | Fonction                                                    | Secrétariat                                                                                                        | Téléphone      | Mail                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| BORD Alexandra      | Assistants sociales – service social en faveur du personnel | 05 36 25 83 75<br><a href="mailto:samis@ac-toulouse.fr">samis@ac-toulouse.fr</a>                                   | 05 36 25 89 36 | <a href="mailto:alexandra.bord@ac-toulouse.fr">alexandra.bord@ac-toulouse.fr</a>           |
| ARNAUD Géraldine    |                                                             |                                                                                                                    | 05 36 25 89 38 | <a href="mailto:geraldine.arnaud@ac-toulouse.fr">geraldine.arnaud@ac-toulouse.fr</a>       |
| DAWOUDA Aurore      |                                                             |                                                                                                                    | 05 36 25 89 37 | <a href="mailto:aurore.dawouda@ac-toulouse.fr">aurore.dawouda@ac-toulouse.fr</a>           |
| GAJAN Elsa          |                                                             |                                                                                                                    | 05 36 25 89 39 | <a href="mailto:elsa.gajan@ac-toulouse.fr">elsa.gajan@ac-toulouse.fr</a>                   |
| BRION Judith        | Psychologues du travail                                     |                                                                                                                    | 05 36 25 89 04 | <a href="mailto:judith.brion@ac-toulouse.fr">judith.brion@ac-toulouse.fr</a>               |
| CAMASSEL Cécile     |                                                             |                                                                                                                    | 05 36 25 75 80 | <a href="mailto:cecile.camassel@ac-toulouse.fr">cecile.camassel@ac-toulouse.fr</a>         |
| HIGOUNENC Catherine | Infirmières en santé au travail                             | 05 36 25 83 63<br><a href="mailto:medecine-de-prevention@ac-toulouse.fr">medecine-de-prevention@ac-toulouse.fr</a> | 05 36 25 89 03 | <a href="mailto:catherine.higounenc@ac-toulouse.fr">catherine.higounenc@ac-toulouse.fr</a> |
| URBIN Patricia      |                                                             |                                                                                                                    | 05 36 25 89 01 | <a href="mailto:patricia.urbin@ac-toulouse.fr">patricia.urbin@ac-toulouse.fr</a>           |

Plusieurs **guides d'accompagnement ont été réalisés** :

- le premier détaille, pour l'ensemble des acteurs concernés (personne mise en cause, personnels de direction, autorité hiérarchique), les mesures à prendre en cas de plainte (fondée ou abusive)
- des guides sont également destinés aux personnels du premier comme du second degré, afin de les accompagner dans leurs démarches lorsqu'ils sont victimes d'incivilité ou d'agression dans le cadre de leurs fonctions.



**L'administration a l'obligation de protéger l'agent dans trois cas de figure :**

- Contre la mise en cause par un tiers de sa responsabilité civile devant les juridictions judiciaires, sauf en cas de faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions.
- En cas de poursuites pénales : l'agent entendu en qualité de témoin assisté, placé en garde à vue ou faisant l'objet d'une mesure de composition pénale bénéficie de cette protection.
- Lorsque l'agent est victime d'attaques à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou à raison de celles-ci : atteintes volontaires à son intégrité, violences, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages.

Dans ce dernier cas, lorsqu'existe un risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique de l'agent, il convient de prendre sans délai et à titre conservatoire les mesures d'urgence de nature à faire cesser ce risque et à prévenir la réalisation ou l'aggravation des dommages causés par ces faits.

Dans cette hypothèse d'atteintes graves, l'administration peut accorder cette protection de sa propre initiative et sans demande formalisée de l'agent public si elle dispose d'éléments avérés lui permettant de le faire d'office.



Le [Guide pratique pour la sécurité des élèves, des personnels et des enceintes scolaires](#) paru en avril 2024 présente une fiche sur la mise en œuvre de la protection fonctionnelle :

- [Fiche 4 – Protéger et accompagner les agents et l'ensemble de la communauté éducative en cas de violences ou de menaces](#)
- [Fiche 5 – Mettre en œuvre la protection fonctionnelle](#)

### Protection fonctionnelle

L'académie de Toulouse a défini le présent protocole de demande de protection fonctionnelle : [la circulaire académique, ses annexes et les documents](#) permettant aux agents publics de solliciter la protection fonctionnelle sont accessibles avec les identifiants académiques. La circulaire 2024 est inchangée.

### Focus sur les agissements violents de certains parents d'élèves :

Les situations où les parents se montrent menaçants et/ou violents verbalement, voire physiquement, à l'encontre des personnels de l'Éducation nationale sont en augmentation ces dernières années.

Comme précisé précédemment, **toute incivilité, atteinte ou autre fait grave commis à l'encontre d'un personnel de l'éducation nationale doit systématiquement faire l'objet d'une réponse de la part de l'institution**, sans préjudice de suites judiciaires éventuelles.

Ces situations font l'objet d'un signalement par le biais de l'application « Faits établissement » et d'éventuelles procédures judiciaires. Les protocoles présentés supra s'appliquent dans ces cas.

### Règlementation d'accès à l'établissement :

Lorsque des parents sont susceptibles de menacer l'intégrité physique et/ou morale des personnels et/ou des élèves, le code de l'Éducation prévoit la possibilité de leur réglementer l'accès à l'établissement par :

- l'IEN (art. R222-12 du code de l'Éducation)
- le directeur d'école (art. L411-1 et R411-10 et suivants du code de l'Éducation)
- le chef d'établissement (art. L421-3, R421-10 et R421-12 du code de l'Éducation)

Dans ce cas l'IEN, le directeur d'école ou le chef d'établissement adresse un courrier recommandé avec accusé-réception aux parents concernés dans lequel il rappelle les faits de manière précise et factuelle. Une copie du courrier est envoyée au maire de la commune de résidence des parents concernés et au cabinet de la DSDEN 31 pour transmission en préfecture.

→ [Modèle de courrier modifiable de réglementation d'accès à l'EPL \(second degré\)](#)

→ [Modèle de courrier modifiable présentant les mesures d'interdiction d'accès aux locaux scolaires et de restriction des contacts avec les personnels](#)

### Charte de communication école-parents :

En tout état de cause, il semble indispensable de consolider avec les parents d'élèves des principes de communication. La construction collaborative d'une charte de communication

école-parents peut s'avérer utile pour installer et diffuser des pratiques à l'ensemble de la communauté éducative.

→ [Exemple de charte école-parents](#)

#### Dispositif de rappel à l'ordre (RAO) :

Certaines communes mettent en œuvre ce dispositif par lequel le maire (ou son représentant) a le pouvoir de **procéder verbalement** à un RAO à l'encontre d'une personne, mineure ou majeure, ayant commis des faits susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques dans sa commune.

→ Se conformer au protocole décrit précédemment.

## 5. Prendre en charge les élèves à attitude hautement perturbatrice et (poly-)exclus

Afin de répondre aux actes de violence commis dans les écoles et les établissements, de manière réitérée pour certains élèves, parfois dès l'école élémentaire, plusieurs possibilités d'accompagnement sont envisagées. Elles doivent intervenir de manière adaptée et graduée selon la situation, sans remettre en cause les règles disciplinaires à l'école.

### 5.1. Intervention de l'équipe mobile d'appui à la scolarisation

À la demande du chef d'établissement et du directeur d'école et en accord avec les autorités académiques, l'**équipe mobile d'appui à la scolarisation** mise en place dans le cadre des conventions rectorats/Agences régionales de la santé (ARS) peut intervenir pour soutenir l'équipe pédagogique.

L'EMAS est déployée sur le territoire de la Haute-Garonne, sous la forme de 4 équipes mobiles, composées de professionnels issus du secteur médico-social. En soutien avec les équipes éducatives et pédagogiques, l'EMAS soutient la scolarisation des élèves à besoins particuliers, avec ou sans notification, de la maternelle au lycée, afin d'éviter les ruptures de parcours.

Le soutien de l'EMAS intervient en troisième niveau, une fois que le travail pédagogique et éducatif entrepris par le professeur et l'équipe éducative de l'école et/ou de l'établissement avec les parents (niveau 1) et que l'intervention d'autres professionnels (niveau 2) n'ont pas permis d'améliorer la situation.

### 5.2. Protocole de rescolarisation après exclusion définitive

#### 5.2.1. Cas d'un élève exclu une première fois

Suivre la procédure de l'application DIGICOD avec une attention particulière pour :

- Dans le cadre de la préparation du conseil de discipline, le chef d'établissement peut faire le lien avec ses collègues des EPLE relativement proches afin de proposer à la DIVSCO un établissement d'affectation et accélérer la procédure de rescolarisation dans le cas où le conseil de discipline prononcerait une exclusion définitive sans sursis.
- Renseigner la fiche de rescolarisation en prenant le soin d'indiquer les EPLE contre-indiqués, ceux que le chef d'établissement a sollicités et les souhaits exprimés de la famille.
- **Le DASEN affecte l'élève dans son nouvel établissement. Attention : tant que l'élève n'est pas inscrit dans son établissement d'accueil, il ne faut pas le sortir de la base ARENA de l'EPLE d'origine.** Ainsi l'élève et sa famille continuent d'accéder à l'ENT et aux ressources pédagogiques afin de garantir les conditions de continuité pédagogique. **Avant d'éditer l'EXEAT de l'élève, s'assurer du transfert des notes et compétences acquises.**

- Dès réception de l'affectation par la DSDEN, l'établissement d'accueil doit enregistrer l'élève sur sa base.
- S'assurer de l'envoi du dossier complet de l'élève à son nouvel établissement :  
Une attention particulière pour :
  - L'envoi de tous les éléments en lien avec d'éventuels aménagements pédagogiques (PPRE, PAP, PPS), avec l'acquisition des compétences et les résultats obtenus, avec l'assiduité de l'élève
  - L'envoi des sanctions qui n'ont pas été effacées du dossier de l'élève
  - L'envoi du dossier infirmier et des éventuels PAI : ces éléments font l'objet d'un envoi direct de l'infirmier(e) scolaire à son/sa collègue infirmier(e) de l'établissement d'accueil
  - Retirer du dossier les punitions et les rapports d'incidents
- La famille procède à l'inscription de l'élève dans l'établissement d'accueil (d'affectation).
- Le chef d'établissement d'accueil reçoit en entretien l'élève et sa famille.
- Dès que possible, le chef d'établissement d'accueil organise une équipe éducative pour accompagner la rescolarisation de l'élève. L'établissement d'origine participe à cette équipe éducative (présence d'un ou de plusieurs membres de l'équipe éducative).

### 5.2.2. Cas d'un élève poly-exclu

#### Protocole d'accompagnement et de responsabilisation :

Le chef d'établissement accueillant un élève ayant fait l'objet de deux exclusions définitives au cours de la même année scolaire peut saisir le directeur académique des services de l'éducation nationale afin de mettre en œuvre un protocole d'accompagnement et de responsabilisation des parents (PAR).

Le protocole d'accompagnement et de responsabilisation des parents (PAR) doit permettre de poursuivre un dialogue avec les personnes responsables de l'élève et de les guider, en cas de besoin, vers le service ou le dispositif de soutien le plus approprié.

Les personnels éducatifs, sociaux et de santé sont étroitement associés à ce suivi, le cas échéant avec les partenaires (services socio-éducatifs ou de soins) afin, s'il s'agit d'un problème social, familial ou de santé, d'offrir un accompagnement adapté à l'élève et à ses parents.

Avant que l'élève ne soit affecté dans son nouvel établissement, les parents de l'élève ou son représentant légal sont convoqués pour un entretien avec le directeur académique des services de l'éducation nationale afin de leur présenter le sens des engagements qu'ils devront respecter. Le PAR est signé par le DASEN et les parents de l'élève, ou son représentant légal, en présence du chef d'établissement d'accueil. Il énonce les engagements des parents devant permettre d'améliorer le comportement de l'élève et précise les actions d'accompagnement à mettre en œuvre au sein de l'établissement.

Fondé sur l'alliance avec les parents de l'élève, le PAR constitue par conséquent un levier essentiel pour favoriser le retour de l'élève à une scolarité favorable aux apprentissages et à l'amélioration du climat scolaire dans les établissements.

## Protocole de rescolarisation d'un élève poly-exclu :

Suivre la procédure de l'application DIGICOD avec une attention particulière pour :

- À l'issue du conseil de discipline, le chef d'établissement d'origine renseigne la fiche de rescolarisation en prenant le soin d'indiquer les EPLE contre-indiqués et les souhaits exprimés de la famille.
- **Le DASEN affecte l'élève dans son nouvel établissement. Attention : tant que l'élève n'est pas inscrit dans son établissement d'accueil, il ne faut pas le sortir de la base ARENA de l'EPLE d'origine.** Ainsi l'élève et sa famille continuent d'accéder à l'ENT et aux ressources pédagogiques afin de garantir les conditions de continuité pédagogique. **Avant d'éditer l'EXEAT de l'élève, s'assurer du transfert des notes et compétences acquises.**
- Dès réception de l'affectation par la DSDEN, l'établissement d'accueil doit enregistrer l'élève sur sa base.
- S'assurer de l'envoi du dossier complet de l'élève à son nouvel établissement :  
Une attention particulière pour :
  - L'envoi de tous les éléments en lien avec d'éventuels aménagements pédagogiques (PPRE, PAP, PPS), avec l'acquisition des compétences et les résultats obtenus, avec l'assiduité de l'élève
  - L'envoi des sanctions qui n'ont pas été effacées du dossier de l'élève
  - L'envoi du dossier infirmier et des éventuels PAI : ces éléments font l'objet d'un envoi direct de l'infirmier(e) scolaire à son/sa collègue infirmier(e) de l'établissement d'accueil
  - Retirer du dossier les punitions et les rapports d'incidents
- **Signature du PAR au rectorat en présence du DASEN ou de son représentant, de l'élève et de ses parents et du chef d'établissement d'accueil.**
- La famille procède à l'inscription de l'élève dans l'établissement d'accueil (d'affectation).
- Le chef d'établissement d'accueil reçoit en entretien l'élève et sa famille.
- Dès que possible, le chef d'établissement d'accueil organise une équipe éducative pour accompagner la rescolarisation de l'élève. L'établissement d'origine participe à cette équipe éducative (présence d'un ou de plusieurs membres de l'équipe éducative).

### 5.2.3. Mobilisation des dispositifs de persévérance scolaire

Le décret n°2019-909 du 30-08-2019 permet à l'autorité académique d'inscrire un élève exclu définitivement de son établissement dans une **classe relais ou dispositif équivalent**, sans le consentement préalable de ses représentants légaux.

Cette inscription, justifiée par les circonstances ayant conduit à l'exclusion définitive de l'élève et les besoins spécifiques de ce dernier, permet à l'élève de continuer sa scolarité dans un cadre adapté. L'élève est également inscrit dans un établissement scolaire qu'il intégrera à l'issue de son passage en classe relais.

Les dispositifs de persévérance tels que les ateliers relais ou les classes relais peuvent constituer des solutions possibles d'accompagnement de certains élèves à attitude hautement perturbatrice. La cellule de veille départementale du second degré pourra être saisie par les chefs d'établissements pour étudier les situations complexes d'élèves et éventuellement proposer un adressage vers les dispositifs adaptés.



## Signalements aux autorités judiciaires - Article 40 du Code de Procédure Pénale

- [Article 40 - Cas de l'élève auteur](#)
- [Article 40 - Cas de l'élève victime](#)

## Protocole en cas de suspicion d'intimidation ou de harcèlement entre élèves

- Infographies pour les parents : [1er degré](#) et [2nd degré](#)
- [Programme pHARe](#)
- Fiches recueil d'informations face à la suspicion de harcèlement : [1er degré](#) et [2nd degré](#)

## Les acteurs d'accompagnement des équipes

### À l'échelle de la circonscription (1<sup>er</sup> degré)

#### L'IEN

Échelon hiérarchique de proximité auprès duquel l'**information doit être faite**. Il évalue et décide des suites conjointement avec la direction d'école. Il est un relais auprès du DASEN.

#### Les CPC et les ERVS

Mobilisables par l'IEN, ils interviennent pour aider les équipes confrontées à une situation complexe dont le comportement impacte le fonctionnement de l'école.

**Les APC** (Assistants de prévention de circonscription) assistent et conseillent l'IEN dans son rôle de responsable de la santé et de la sécurité des personnels et des élèves par délégation du DASEN.

#### L'infirmière / Le psychologue de l'Éducation nationale

Ils sont mobilisables par l'IEN pour évaluer et conseiller les équipes. Ils peuvent également accompagner lors des sorties de crise.

Ils peuvent être appuyés par les professionnels du secteur et/ou de la DSDEN sur demande auprès de la conseillère technique médecin par la Directrice de cabinet (cellule d'écoute départementale).

#### Unité de Prévention Primaire (UPP)

Conseil technique auprès des équipes. Les professionnels AS sont mobilisables en prévention et en urgence lorsqu'une infraction est constatée.

- Art 40 dans le cadre de la protection de l'enfance.

## **Le pôle ressource (1<sup>er</sup> degré)**

→ [Circulaire 2014-107 du 18-08-2014](#)

Sur saisine de l'IEN, qui pilote, définit, avec les membres du pôle les axes stratégiques de mise en œuvre des aides aux élèves. Il a également une mission de conseil aux enseignants.

Objectif: prévenir et remédier aux difficultés qui se manifestent dans les écoles afin d'améliorer la réussite scolaire de tous les élèves.

## **Assistant pHARe de circonscription**

Dans chaque circonscription, un assistant du programme pHARe assiste l'IEN dans le pilotage de la prévention et du traitement des situations de harcèlement signalées.

## **À l'échelle du département (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés)**

### **La Directrice de cabinet du DASEN**

Elle est chargée de la bonne information du DASEN sur toutes les situations ayant un enjeu ou un impact grave sur les établissements mais également à portée politique et médiatique. Elle assure le lien avec le cabinet Recteur.

**Référente justice du département**, c'est le contact privilégié du parquet pour le suivi des situations ayant une implication judiciaire au pénal.

**Référente radicalisation du département**, elle contacte les établissements ayant saisi un FE « suspicion de radicalisation » pour évaluation, conseil et traitement.

→ [dir-cabinet31@ac-toulouse.fr](mailto:dir-cabinet31@ac-toulouse.fr)

### **Les conseillers de prévention**

Ils ont en charge le suivi et la dynamisation des politiques de prévention sur le département. Ils forment notamment les assistants de prévention.

→ [cprev31@ac-toulouse.fr](mailto:cprev31@ac-toulouse.fr)

### **Les référents départementaux du pôle civique**

Violences : [filipe.antunes@ac-toulouse.fr](mailto:filipe.antunes@ac-toulouse.fr)

Harcèlement : [harcèlement31@ac-toulouse.fr](mailto:harcèlement31@ac-toulouse.fr)

Valeurs de la République : [eavr@ac-toulouse.fr](mailto:eavr@ac-toulouse.fr)

Radicalisation : [dir-cabinet31@ac-toulouse.fr](mailto:dir-cabinet31@ac-toulouse.fr)

### **Le référent directeur et l'équipe du pôle départemental vie scolaire 1er degré**

Le référent directeur accompagne les directeurs dans l'exercice de leurs missions en répondant à leurs demandes de conseil et d'appui méthodologique.

Il facilite la fluidité et la transversalité des échanges entre les directeurs d'école et les parents.

L'équipe du pôle départemental vie scolaire 1er degré intervient en milieu scolaire auprès des équipes pour œuvrer à la qualité du climat scolaire.

### **Le CT-EVS**

Il est également **référent violences en milieu scolaire** pour la Haute-Garonne, tout en portant ce sujet sur le plan académique. À ce titre, il contacte les établissements du second degré ayant saisi un FE de niveau 2 (si rappel souhaité) et de niveau 3 pour évaluation, conseil et traitement. Il est membre de la **cellule de crise départementale**. Il peut intervenir au sein des EPLE en conseil et évaluation, notamment sur la question du climat scolaire.

→ [filipe.antunes@ac-toulouse.fr](mailto:filipe.antunes@ac-toulouse.fr)

## Les conseillers techniques AS, médecin, infirmière et psychologue

Ils sont mobilisés sur demande du cabinet du DASEN.

- **La conseillère technique médecin** évalue et déclenche si nécessaire la **cellule d'écoute départementale**.
- **La conseillère technique infirmière** accompagne et soutient les établissements en lien avec les équipes du SAMIS.
- **La conseillère technique AS** centralise les **signalements d'infraction** et les transfère au parquet. Elle en assure le suivi. Elle intervient sur les demandes d'OPP en urgence.
- **Le conseiller technique psychologue** (1<sup>er</sup> degré) participe à l'évaluation des situations individuelles pour apporter des éléments de réponse et d'accompagnement en école.
- **La conseillère technique santé mentale** pilote l'observatoire départemental de la santé mentale et conseille le DASEN sur le déploiement du plan départemental.

## À l'échelle de l'académie (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés)

### La Direction Académique aux Risques Majeurs

Participe de l'évaluation et du conseil au Recteur et aux départements sur la question des risques majeurs.

### La Direction de la communication

Seul interlocuteur de la presse. Travaille les éléments de langage avec le cabinet du DASEN.

### La Direction des Affaires Juridiques

Conseil juridique aux personnels d'encadrement. Traite les demandes de protection fonctionnelle.

## L'Équipe Mobile de Sécurité (EMS)

L'Équipe Mobile de Sécurité du rectorat de l'académie de Toulouse est sous l'autorité directe de Monsieur le Recteur et de son cabinet, avec un territoire d'intervention académique (8 départements, 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés). Son action est encadrée par la [circulaire interministérielle n°009-137 du 23-09-2009](#) relative à la sécurisation des établissements scolaires et au suivi de la délinquance et du cahier des charges annexé à la [circulaire n°2010-25 du 15-02-2010](#) portant les actions prioritaires du plan de sécurisation des établissements scolaires publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale du 11 mars 2010.

Ses missions sont regroupées autour de **trois volets très spécifiques** :

### 1/ Accompagnement et sécurisation :

Des EPLE, écoles primaires et administrations de l'Education nationale (rectorat et DSDEN) sur une situation de crise et/ou de dégradation du climat scolaire.

L'EMS peut assurer la protection et la sécurité des personnes et des biens dans les établissements ou à leurs abords immédiats (présence dissuasive et favorisant la médiation) et faire le lien entre les différents partenaires extérieurs et le cabinet de Monsieur le Recteur et celui des différents DASEN. L'idée est d'apporter « un regard extérieur » favorisant l'apaisement et l'analyse.

## 2/ Climat scolaire :

Véritable relais, dans l'analyse et l'accompagnement pour les Enquêtes Locales/Nationales de Climat Scolaire et les actions de prévention dans la lutte contre la violence en milieu scolaire (rappel à la loi, citoyenneté à l'école, les dangers d'internet, les conduites addictives etc...). Ces actions préventives sont à destination des élèves, des adultes et des parents d'élèves (élèves ambassadeurs contre le harcèlement, formations AED, formations adultes en gestion de crise, délégués de classe, « café des parents », etc....).

L'EMS peut également s'associer et/ou proposer des « points écoute » sur les établissements en crise, avec pour objectifs uniques, recueillir et/ou soulager la parole et permettre de sortir de la crise au plus tôt et du mieux possible.

## 3/ Accompagnement sûreté/PPMS attentat-intrusion :

L'EMS est un acteur majeur en collaboration avec les communes, le département, la région, les services académiques, les DASEN, les personnels « ressources » au Rectorat/DSDEN et les forces de l'ordre (référents sûreté police ou gendarmerie), dans l'accompagnement et l'élaboration des diagnostics de sûreté (DMS, DMES et autres fiches et/ou études de sûreté) en écoles et établissements scolaires ou administratifs (éducation nationale). Il en est de même pour l'accompagnement et les conseils, lors des PPMS attentat-intrusion en établissement.

Attention, il est primordial de noter, que l'EMS :

- **N'est pas** une « force d'interposition » réservée aux forces de sécurité intérieures (police et gendarmerie) avec qui elle collabore néanmoins, régulièrement et avec efficacité.
- **N'est pas** non plus, une équipe de substitution à l'équipe « vie scolaire » de l'établissement.

### Modalité de saisine de l'EMS :

La saisine de l'EMS ne peut se faire directement.

**L'IEN ou le chef d'établissement fait une demande au DASEN. La demande est relayée au cabinet du Recteur. Le cabinet saisit l'EMS.**

Il n'y a pas de document-type de saisine. La demande de l'IEN ou du chef d'établissement est régulièrement faite par courriel avec des éléments sur la situation de l'établissement.

## Membres des groupes de travail pour l'élaboration du plan départemental de prévention et de lutte contre les violences en milieu scolaire

Coordination des travaux : ANTUNES Filipe, CT-EVS

| Personnels de direction                                                                                                                                                                                                                                                               | Conseillers principaux d'éducation et enseignants                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BARBE Lory<br>BARRIENDOS Valérie<br>BENJELLOUN Maria<br>BOSCHER Fabien<br>CALLARD Isabelle<br>CARRIERE Philippe<br>DAVID Franck<br>ESTEVE Pierre<br>GOMES Christelle<br>LAFFARGUE Céline<br>MARET Jean-Guy<br>PAYRAT Hervé<br>PLANCHE Guillaume<br>SASTRE Sabine<br>TISSERON Florence | DJEBLI Malik, CPE<br>ESPITALIER Emric, CPE<br>FERNANDEZ Léonie, CPE<br>FERRAGE Dominique, CPE<br>GASPERI Yasmina, CPE<br>LAFFORGUE Sandrine, CPE<br>PERRAGUIN Hélène, CPE<br>TROPIS Anne-Sophie, CPE<br>TIKOU Noura, enseignante HGEMC |
| Directeurs d'écoles du 1 <sup>er</sup> degré                                                                                                                                                                                                                                          | Conseillers pédagogiques, conseillers de prévention et cadres administratifs                                                                                                                                                           |
| BERTIAUX Benoît<br>DANIEL Aurélien<br>DURRIEU Claire<br>KEHAL Eric<br>VANDERSTRAETEN Olivier                                                                                                                                                                                          | DE GIUSTI Alexandra, responsable harcèlement<br>GINELLI Delphine, CPD 1 <sup>er</sup> degré<br>HERY Sophie, psychologue 1 <sup>er</sup> degré<br>SEGA Hélène, conseillère de prévention<br>GIRAUDBIT Juliette, cheffe de la DIVSCO 31  |
| Inspecteurs de l'Éducation nationale                                                                                                                                                                                                                                                  | Directrices de cabinet DSDEN 31                                                                                                                                                                                                        |
| BERGAMINI François, IEN-IO<br>LAITHIER Doris, IEN-IO<br>DUEZ Thierry, IEN 1 <sup>er</sup> degré<br>MOREL Maud, IEN 1 <sup>er</sup> degré<br>RIVET Pascal, IEN 1 <sup>er</sup> degré                                                                                                   | BRISSON Sylvie<br>FABRE Lucie                                                                                                                                                                                                          |



**Plan départemental**  
de prévention et de lutte contre  
les violences en milieu scolaire

**Année scolaire 2025 - 2026**