

# Comment créer un fait ?

La création d'un fait est pensée pour pouvoir être réalisée très rapidement en quelques minutes.

#### Accès à la création du fait

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

<u>ure 1 - Accéder à la c</u>	<u>réation d'un fait</u>			
MINISTERE Gener Jewe Press Brunder Pressen Brunder	ata disophine diasse unique limat	Faits Etablissement	réussite	
Prenom ROLE DIR2D - Nom Accueil Créer un fait	Dernière visite : Le 12/0 Suivre un fait Synthèse	relations accompagner procession		
Accueil > Bienvenue sur l'application	aire Frahlissement			
Cette application s'adresse aux Elle est destinée à enregistrer e d'une école, d'une circonscriptic	établissements publics et privés du pr transmettre tous les faits préoccupar n ou d'un établissement scolaire.	rremier et du second degré. Ints (événements graves, phénomènes de violence)		
Elle permet d'assurer le suivi de	ces faits.	irronscriptions at das átablissements scolaires		
Certe application rend impossi	ie le classement des écoles, des ch	rconscriptions et des établissements scolaires.		

# Identification du fait

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

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

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

Figure 2 - Identif	fication du fait				
Prenom ROLE_DIR2D -	Nom Der	nière visite : Le 12/04/2016 à 10:29	Déconnexion		
Accueil Crée	r un fait Suivre un fait	Synthèse			
Accueil > Créer un fait > T	ypes de fait				
	Date du fait	12/04/2016 (jj/mm/a	iaaa) date de fait est incertaine		
Académie		MONTPELLIER			
Département		011 - AUDE	~		
	UAI de l'établiss	sement 0110045P - LYCEE POLY	VALENT	Ŧ	
Types de fait Protagoniste	es Suites Validation	La sélection d'un « Type de fait », d'un « F	Espace », d'une « Victime signalée » ou d'u	ın « Auteur présumé »	sont obligatoires.



#### Sélection du type de fait

Une fois l'identification du fait réalisée, il faut alors renseigner le type du fait en sélectionnant au minimum un type de fait. Plusieurs types de fait peuvent être sélectionnés. Cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante. Vous trouverez en <u>annexe 5.1</u> la nomenclature des types de fait.

de fait Prot	tagonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime si	gnalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.
🥕 Types de	e fait	
Atteintes	s aux valeurs de la République	
	Principa da laïcitá	
~	Contracteiro d'anacianament au anacianament con conferme au principe de loïcité	
	Contestation d'enseignement ou enseignement non contonne au principe de laicite     Refue d'activité ecolaire ou d'exécuter un sensice	
	Arborescence depliee	
	Autree faite parturbant la via de l'átabliceement	
	Actes racistes et antisémites	
	Suspicion de radicalisation	
	Autres atteintes aux valeurs de la République	
Atteintes		
Autorities		
~	Violences verbales Arborescence repliée	
~	Violences physiques	
~	Violences sexuelles	
~	Cyberviolences	
	Harcèlement	
	Disparition, fuite, fugue	Sélectionner au moins un type de fait
	Tentative de suicide ou suicide	colocitorinor da monto an type do tal
~	Décès, maladies, accidents graves	
	Autres atteintes aux personnes	
Atteintes	s à la ségurité au climat de l'établissement	
 	Port d'arme	
~	I Isage d'arme	
~	Substances newchatrones	
	Paduchations au sein des établissements mattant en jeu la sécurité	
	Autras attaintes à la sécurité au climat de l'établissement	
Attaintee		
Alterrites	s dux urens	
	Degradations	
	Jets de projectile, califassage	
	vois	

Certains types de faits sont regroupés en arborescence. Ces arborescences sont repliées par défaut. En cliquant sur la flèche vous pouvez déplier l'arborescence et en cliquant sur la flèche , vous pouvez la replier.

# 2.3.4 Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

L'étape suivante consiste à sélectionner les protagonistes et les espaces concernés par le fait.

Il faut sélectionner au moins une victime ou un auteur.

Il faut sélectionner au moins un espace.

Cliquer sur suivant pour continuer la saisie du fait.



<u>Types de fa</u>	ait Protagonistes <u>Suites</u> <u>Validation</u> La sélection d'un «	Type de fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.			
	Protagonistes				
^	Victime(s) signalée(s)				
	V Elève(s)	Elève(s)			
	Autre(s) victime(s)     Selectionner la ou le	es victimes			
^	Auteur(s) présumé(s)				
	Elève(s)     Sélectionner le ou le	Sélectionner le ou les auteurs			
	V Autre(s) auteur(s)				
^	Espace(s)	1			
	V Intérieur de l'établissement	Sélectionner le oulles espaces			
	Extérieur de l'établissement				
	Les moyens électroniques sont impliqués dans le fait				
		Drégédent			

## Sélection des suites du fait

La troisième étape consiste à sélectionner les suites qui ont été engendrées par le fait.

La saisie des suites n'est pas obligatoire au moment de la création du fait. En effet, ces suites ne sont pas nécessairement connues si le fait vient de se produire. Celles-ci pourront être ajoutées plus tard (voir le chapitre 3 : Suivre les faits)

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

Figure	9 5 - Se	élection des suites du fait	
<u>Types de</u>	fait Prote	agonistes Suites Validation La sélection d'un « Type de	fait », d'un « Espace », d'une « Victime signalée » ou d'un « Auteur présumé » sont obligatoires.
-	Suites		
^	Au niveau	u de l'établissement	
	~	Intervention de / du	
	~	Information à / au	
^	Au nivear	u de(s) la victime(s) signalée(s)	
		Parents informés	
		Parents reçus	
		Entraine des soins	
		Entraine préjudice psy.	
		Entraine préjudice financier	Sélectionner la ou les suites du fait
		ITT / arrêt maladie	
		Autre suite victime	
^	Au nivea	u de(s) auteur(s) présumé(s)	
		Parents informés	
		Parents reçus	
	~	Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)	
	~	Signalement(s)	
	~	Plainte(s)	
		Autre suite auteur(s) présumé(s)	
			Précédent



## Validation et transmission des faits

La dernière étape consiste à valider la saisie du fait et le transmettre pour les faits de niveau de gravité 2 et 3.

Le niveau de gravité du fait est proposé par défaut selon le type du fait. Ce niveau de gravité peut cependant être changé.

Si le fait comporte un risque de retentissement médiatique, vous pouvez l'indiquer en cochant la case prévue à cet effet.

Une zone de résumé du fait vous permet de compléter votre saisie. Aucune information nominative ne doit être saisie dans cette zone.

Enfin, si le fait est de niveau 2 ou 3, vous pouvez demander à être contacté(e).

Pour valider le fait, il vous suffit alors de cliquer sur le bouton transmettre. Le fait sera transmis au niveau académique si vous êtes un utilisateur en établissement ou école.

Si vous n'êtes pas habilité à transmettre le fait (voir le chapitre 2.2) ou que le fait est de niveau 1, le bouton « transmettre » sera grisé, vous pouvez alors cliquer sur le bouton enregistrer, le fait pourra être transmis plus tard par la personne habilitée à le faire si son niveau le permet.

Si vous êtes un profil IA-DASEN, étant déjà au niveau académique et ne pouvant pas transmettre le fait au niveau ministériel seul le bouton « Enregistrer » sera actif.

Si vous êtes une personne au niveau rectorat, vous aurez un bouton « Alerter et signaler » qui transmettra le fait au niveau ministériel et enverra également une alerte par mail.

