



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 » :

Figure 1 - Accéder à la création d'un fait

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 - Identification du fait

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 [annexe 5.1](#) la nomenclature des types de fait.

Figure 3 - Sélection du type de fait

Types de fait | Protagonistes | Suites | Validation



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

Types de fait

- Atteintes aux valeurs de la République
 - Principe de laïcité
 - Contestation d'enseignement ou enseignement non conforme au principe de laïcité
 - Refus d'activité scolaire ou d'exécuter un service
 - Suspicion de prosélytisme
 - Port de signes et tenues
 - Autres faits perturbant la vie de l'établissement
 - Actes racistes et antisémites
 - Suspicion de radicalisation
 - Autres atteintes aux valeurs de la République
- Atteintes aux personnes
 - Violences verbales
 - Violences physiques
 - Violences sexuelles
 - Cyberviolences
 - Harcèlement
 - Disparition, fuite, fugue
 - Tentative de suicide ou suicide
 - Décès, maladies, accidents graves
 - Autres atteintes aux personnes
- Atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
 - Intrusion
 - Port d'arme
 - Usage d'arme
 - Substances psychotropes
 - Perturbations au sein des établissements mettant en jeu la sécurité
 - Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
- Atteintes aux biens
 - Incendie
 - Dégradations
 - Jets de projectile, caillassage
 - Vols
 - Autres atteintes aux biens

Suivant

Sélectionner au moins un type de fait

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.

Figure 4 - Sélection des victimes, auteurs et espaces du fait

Types de fait | **Protagonistes** | Suites | Validation 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)	} Sélectionner la ou les victimes
∨	Elève(s)	
∨	Autre(s) victime(s)	} Sélectionner le ou les auteurs
^	Auteur(s) présumé(s)	
∨	Elève(s)	
∨	Autre(s) auteur(s)	} Sélectionner le ou les espaces
^	Espace(s)	
∨	Intérieur de l'établissement	
∨	Extérieur de l'établissement	
<input type="checkbox"/>	Les moyens électroniques sont impliqués dans le fait.	

Précédent | **Suivant**

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 5 - Sélection des suites du fait

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

Suites

^	Au niveau de l'établissement	} Sélectionner la ou les suites du fait
∨	Intervention de / du	
∨	Information à / au	} Sélectionner la ou les suites du fait
^	Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)	
<input type="checkbox"/>	Parents informés	
<input type="checkbox"/>	Parents reçus	
<input type="checkbox"/>	Entraine des soins	
<input type="checkbox"/>	Entraine préjudice psy.	
<input type="checkbox"/>	Entraine préjudice financier	
<input type="checkbox"/>	ITT / arrêt maladie	
<input type="checkbox"/>	Autre suite victime	
^	Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)	
<input type="checkbox"/>	Parents informés	
<input type="checkbox"/>	Parents reçus	
∨	Sanction(s) disciplinaire(s) et mesure(s) alternative(s)	
∨	Signalement(s)	
∨	Plainte(s)	
<input type="checkbox"/>	Autre suite auteur(s) présumé(s)	

Précédent | **Suivant**



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.

Figure 6 - Validation du fait