

CONDUITE A TENIR EN CAS D'ÉVÉNEMENT GRAVE

(Décès ou accident)

GUIDE D'INTERVENTION

Etablissements du 1^{er} degré

Mise à jour le 11/09/2012

Préambule

Définitions

Procédure d'activation du réseau

Guide d'intervention :

1. La cellule départementale : son fonctionnement
2. Le rôle du directeur d'école
3. La cellule locale d'écoute et d'accompagnement : son fonctionnement

PRÉAMBULE

Tout **événement traumatique** concernant un membre de la communauté scolaire, qu'il survienne à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, a un impact émotionnel important.

Cet impact, lié à une situation d'exception, brouille les repères.

L'analyse en urgence des mesures à prendre peut en être perturbée.

Il est primordial de garder une logique interne de fonctionnement conforme aux compétences et au rôle habituel de chaque membre de l'institution scolaire.

Le meilleur moyen d'y parvenir est de se donner un temps préalable d'échanges et de cadrage.

Tout directeur d'école, confronté à un événement traumatique grave dans l'école, prévient l'IEN ou en cas d'indisponibilité de celui-ci, le directeur académique des services de l'Education nationale (DASEN) pour l'informer de l'événement et des ressources locales. Il s'assure que le maire ait été informé de l'événement

Saisie par le DASEN, la **cellule départementale** prend contact avec le directeur d'école et décide avec lui de l'activation éventuelle d'une **cellule locale d'écoute et d'accompagnement**.

L'objectif de ce dispositif est de réaliser des activités d'accompagnement de la communauté scolaire visant à réduire les effets négatifs dus à la survenue d'un événement traumatique.

Les interventions de la cellule locale d'écoute et d'accompagnement varient selon les circonstances. Le type d'événement traumatique, le délai écoulé avant l'intervention, le niveau de scolarité, le nombre de jeunes et d'adultes concernés sont des paramètres déterminants pour l'organisation et la mise en place de l'intervention.

L'objectif de ce guide est de définir des modalités d'organisation transposables selon la situation.

Le guide s'adresse surtout aux situations d'élèves, mais est adaptable aux adultes.

DÉFINITIONS

ÉVÉNEMENT GRAVE

« Un événement grave, c'est la confrontation, brève ou prolongée, à une situation stressante, exceptionnellement menaçante ou catastrophique qui provoquerait des sentiments évidents de détresse chez la plupart des individus » (définition de l'OMS).

Défini aussi comme ce qui modifie le cours du temps, l'événement grave, dans tous les cas, introduit une rupture.

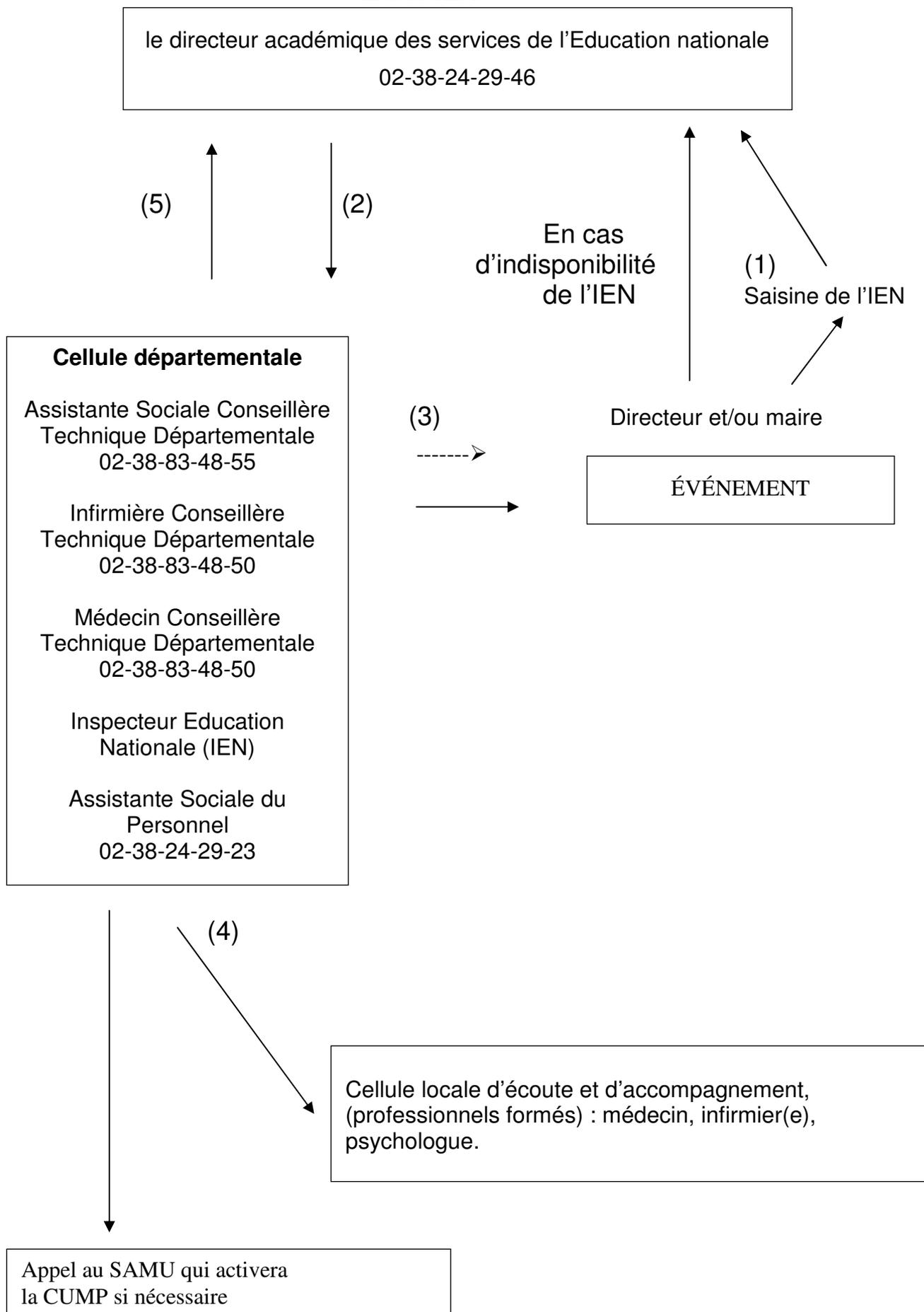
TRAUMATISME

Conséquences globales de l'évènement sur le sujet (atteinte de son organisation et de son fonctionnement somatique et/ou psychique).

Le caractère traumatogène d'un événement se repère par l'effet désorganisateur psychique.

Tout événement grave n'est pas traumatique.

PROCÉDURE D'ACTIVATION DU RÉSEAU LOIRET



1. CELLULE DEPARTEMENTALE

SON FONCTIONNEMENT

La cellule départementale est activée par le DASEN, dès que celui-ci est informé d'un événement traumatique grave affectant la communauté scolaire.

Elle est composée des conseillers techniques du DASEN: assistante sociale scolaire, médecin, infirmière, assistante sociale du personnel si nécessaire, et de l'IEN concerné.

Dès qu'elle est activée, la cellule départementale :

- Contacte le directeur concerné afin d'analyser l'événement et les besoins, pour adapter le dispositif,
- Recueille une information validée (hôpital, justice, police),
- En cas de besoin, constitue la cellule locale d'écoute et en assure son suivi,
- Reste à disposition de la communauté scolaire pour la soutenir quel que soit le dispositif mis en place,
- Se tient à disposition du coordonnateur de la cellule locale d'écoute pendant tout le temps d'intervention, en soutien technique,
- Evalue la nécessité de déclencher la CUMP ou non,
- Assure le lien avec la CUMP(*) si nécessaire (il n'est pas souhaitable que la CUMP soit activée par l'établissement),
- Informe le DASEN sur l'évolution de la situation,
- Evalue chaque intervention au cas par cas,
- Organise au décours de l'intervention une réunion de bilan (avec la CUMP si besoin) en direction des personnels de la cellule d'écoute,
- Prépare le bilan annuel départemental du dispositif.

(*) CUMP : Cellule d'Urgence Médico-Psychologique

2. RÔLE DU DIRECTEUR

- Prévenir l'IEN de sa circonscription ou Le DASEN si l'IEN est indisponible.
La cellule départementale informée par le DASEN, contacte alors le directeur.
- S'assurer que le maire ou son représentant est informé de la situation.
- Rencontrer la cellule locale d'écoute et d'accompagnement.
- Fixer le cadre avec les adultes de la communauté scolaire et les membres de la cellule locale d'écoute (procédure n° 1).
- Organiser les actions auprès des élèves (procédure n°2).
- Organiser les actions auprès des familles (procédure n°3).

Attention : La communication avec les médias ne se fait qu'en concertation avec l'IEN.

3. LA CELLULE LOCALE D'ÉCOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT

SON FONCTIONNEMENT

- Elle a été activée et constituée par la cellule départementale en fonction du retentissement et du nombre de personnes concernées.
- Elle est composée de personnels (infirmier(e), médecin, psychologue) de l'éducation nationale formés.
- **Les membres de la cellule locale se concertent entre eux avant l'intervention et désignent un coordonnateur pour cette mission.**
- Ils rencontrent le chef d'établissement pour :
 1. Confronter et compléter les informations sur l'événement.
 2. Arrêter le planning des actions mises en place,
 3. Déterminer le cadre de leur intervention :
 - Lieux non connotés, respectant la confidentialité, bien signalisé
 - Entretien individuel et/ou groupes de parole,
 - **Accueil convivial**

PROCEDURE N° 1 : Fixer le cadre avec les adultes

Réunion des adultes de la communauté scolaire

Le directeur, avec le soutien des membres de la cellule d'écoute et d'accompagnement, réunit les adultes de la communauté scolaire :

- En priorité absolue,
- Avant toute information des élèves,
- Pour présenter la cellule et la mettre à disposition des adultes comme des élèves,
- Pour présenter le dispositif proposé,
- Pour échanger à partir d'éléments concrets apportés par tous sur l'événement ainsi que sur l'environnement scolaire,
- Pour que les adultes aient toutes les données factuelles pour pouvoir aborder le sujet en classe.

Le directeur d'école :

- Repère les personnels les plus en difficulté et leur propose l'aide de la cellule d'écoute et d'accompagnement,
- Veille à informer les personnels absents,
- En fonction de la gravité des événements, fait reporter les évaluations scolaires et les notations prévues,
- Programme une réunion le soir avec les mêmes personnels pour faire le point sur la journée.

Le cadre de l'intervention est alors arrêté :

→ La cellule d'écoute et d'accompagnement fixe le cadre de son intervention en liaison avec le directeur, l'IEN, en partenariat avec le maire.

- Qui fait quoi ?
- Avec qui ?
- Comment ?
- Et où ?

→ Qui communique avec l'extérieur :

- Au nom de l'administration ?
- Au nom de la cellule d'écoute ?

Remarques, compléments d'informations

- Circonstances de l'événement.
- Sources des informations (police, justice, hôpital...).
- Cursus scolaires de la (ou des) victime(s).
- Groupe d'amis.
- Relations avec des adultes de la communauté.

- Quel cadrage pour ceux-ci ?
- Qui répond aux médias ?
- Qui assure la permanence téléphonique ?

PROCÉDURE N° 2 : Les actions auprès des élèves

Il est important de faire fonctionner l'école dans son cadre habituel le plus vite possible, mais sans coercition.

Un décès est annoncé prioritairement par le directeur de l'école, oralement et directement aux élèves après information des adultes, après accord de la famille de la personne décédée sur le contenu de l'annonce.

Les rassemblements :

Le directeur :

- Fait accompagner les rassemblements inhabituels par les membres de la communauté éducative,
- Empêche tout débordement.

L'introduction des rencontres avec la cellule d'écoute :

- Le directeur introduit la rencontre des membres de la cellule d'écoute avec les élèves.
- Des groupes peuvent être créés si besoin.

Les élèves absents :

Le directeur :

- Fait vérifier que tous les élèves de l'école sont bien présents et fait retourner les élèves en classe en les prévenant qu'une information va leur être apportée ;
- Fait vérifier le motif des absences en faisant téléphoner au domicile des élèves qui ne sont pas venus en cours ;

L'organisation des rites sociaux :

- C'est le directeur qui organise le cas échéant les dispositions relatives aux funérailles, en accord avec la famille.

Remarques, compléments d'informations

Avec ses mots, ses émotions.
Aide préalable de la cellule d'écoute et accompagnement pendant et après l'annonce.
La cellule ne peut pas apporter la nouvelle du décès puis « soigner ».

Certaines familles ne souhaitent pas que la cause du décès soit divulguée.

Avec chaleur mais fermeté les élèves sont invités à regagner leur salle de classe habituelle
Canalisation des énergies
→ ex : marche avec les élèves qui ne veulent pas rentrer en cours, tableau d'expression libre....

Il est important de faire le lien entre l'école et la cellule.

Traduction du souci des adultes de l'école pour les élèves.

PROCEDURE N° 3 : Les actions auprès de la famille

La communication avec les familles de la ou des victimes

Le directeur prend contact avec les familles,

- Les assure de la sympathie de l'ensemble de la communauté scolaire,
- S'enquiert des nouvelles de la ou des victimes, de l'aide éventuelle que peut apporter l'établissement,
- Demande si la famille souhaite ou non que l'école (les élèves, les enseignants..) soit représentée lors de la cérémonie funéraire,
- Informe sur le dispositif mis en place dans l'école,

Le directeur pourra être amené à recontacter les familles suivant les souhaits des élèves (organisation d'une collecte, remise de témoignages de sympathie).

La communication avec les autres familles.

Le directeur organise la communication en direction des parents :

- Pour apporter des compléments d'information sur l'événement et couper court aux rumeurs éventuelles
- Pour apporter des informations sur le déroulement du dispositif et l'atmosphère de l'école.
- Quand, à 24 ou 48 heures de l'événement, le directeur organise une réunion pour les familles, celle-ci nécessite la participation de membres de la cellule.
Cette réunion doit être préparée avec soin : les familles des victimes peuvent demander à y participer.
Attention : les médias sont parfois présents, et parfois à l'insu de l'école.

Remarques, compléments d'informations

Avoir toujours en tête de respecter les souhaits de la famille.

Pour éviter les rumeurs

Dans les limites du secret médical, judiciaire.

GROUPES DE PAROLE AVEC DES PETITS **GROUPES D'ELEVES**

- Toujours avec deux intervenants respectant la pluridisciplinalité dans un souci de complémentarité des approches.
- La cellule d'écoute apprécie l'opportunité de la présence ou non de l'enseignant.

OBJECTIFS DES GROUPES DE PAROLE

Permettre de verbaliser l'événement en terme de « vécu » : faits, émotions, pensées.

- En fixant le cadre :
 - ➔ Espace intime et confidentiel, réservé au groupe.
 - ➔ Ce sont les intervenants qui mènent la prise de parole en la proposant aussi à ceux qui ne disent rien.
 - ➔ Ce sont les intervenants qui gèrent le temps d'intervention.
- En aidant à la verbalisation de l'événement par des questions simples et chaleureuses :
 - « Comment ça s'est passé ? »
 - « Qu'est ce que vous avez fait ? »
 - « Comment avez-vous appris la nouvelle ? »
 - « Comment ça va maintenant ? »
- En accompagnant les réactions émotionnelles immédiates et en contenant d'éventuels débordements.
- En proposant une écoute individuelle en donnant le lieu dans l'école.
- En rebondissant sur ce que vont dire les élèves sur leurs réactions et en les invitant à consulter si les signes persistent.
- En donnant les adresses et numéros de téléphone des consultations locales et associations d'aide aux victimes.
- En veillant au suivi.

Tenter de repérer les élèves les plus en difficulté et orienter sur les relais existants (C.M.P., C.M.P.P) en liaison avec les familles.

Remarques, compléments d'informations

Les groupes auront été composés sur la base du groupe classe ou d'affinité (amis, groupe sportif...) restauration du sentiment d'appartenance.

L'accompagnant :

- N'est pas intrusif, il laisse parler mais évite que s'installe le silence.
- Il ne dédramatise pas, ne culpabilise pas, ne juge pas.
- Il prend acte et garde la bonne distance (professionnelle).
- Il rassure.

On peut laisser pleurer, mais pas casser le matériel !

Pathologie « post-immédiate » : difficultés d'endormissement, état d'alerte (sursaut) pleurs ou indifférence, maux de tête, de ventre, troubles mnésiques syndromes anxieux, inhibition, tristesse, reviviscence de l'événement, évitement de tout ce qui rappelle le contexte de l'événement.

EN FIN D'INTERVENTION

Remarques, compléments d'informations

Réunion bilan de la cellule d'écoute et d'accompagnement

- En fin de journée, après les interventions, les membres de la cellule d'écoute se retrouvent pour :
 - Echanger sur ce qui s'est fait, les réactions des groupes élèves et adultes.
 - Exprimer leur ressenti personnel, leurs difficultés, leurs satisfactions.
 - Elaborer la stratégie de gestion de la crise pour le(s) jour(s) suivant(s).
- Le coordonnateur informe la cellule départementale du déroulement de la journée et lui transmet la fiche bilan.

Rencontre du coordonnateur avec le directeur

- Pour rendre compte dans les grandes lignes du déroulement des séances,
- Echanger sur l'évolution de l'atmosphère de l'école,
- Repérer les éléments nouveaux,
- Elaborer la stratégie de gestion de la crise pour le lendemain,
- Amorcer le retour au fonctionnement habituel de l'école,
- Apporter des éléments pour la communication avec les familles.

Une réunion bilan avec les adultes de l'école peut-être organisée à la demande du directeur et de l'IEN.

- Pour rendre compte dans les grandes lignes du déroulement des séances,
- Echanger sur l'évolution et l'atmosphère de l'école,
- Repérer les nouveaux éléments,
- Elaborer la stratégie de gestion de crise pour le lendemain
- Amorcer le retour au fonctionnement habituel de l'école,
- Voir s'il y a nécessité d'une écoute personnalisée pour certains adultes volontaires de l'école.

Accompagnement à la mise en place des :

- Rituels de deuil
- Obsèques
- Retour à l'emploi du temps normal
- Mais pas d'évaluations notées.

L'arrêt de la cellule d'écoute et d'accompagnement sera décidé d'un commun accord entre les membres de la cellule départementale et le coordonnateur de la cellule d'écoute et d'accompagnement.

Dans les jours qui suivent :

- Les membres de la cellule d'écoute établissent un compte rendu à destination de la cellule départementale pour le bilan annuel.
- En cas d'événement traumatique le responsable de la CUMP pourra être joint afin de discuter de la nécessité d'organiser ou non un débriefing.

FICHE – BILAN

FICHE-BILAN D'INTERVENTION

A retourner au service de promotion en faveur des élèves
5 rue Dante Alighieri 45100 ORLEANS
ce.ien45-san@ac-orleans-tours.fr

- Date
- Coordonnateur
- Etablissement
- Evénement
- Composition de la CLE

- Information :
 - Des adultes : Comment ?
Combien ?
 - Des élèves : Comment
Combien ?
 - Des parents : Lesquels ?

- Actions mises en place :
 - Groupes de parole
 - Entretiens individuels
 - Autres (rituels)

- Nature et lieux des locaux , organisation matérielle

- Conclusions du débriefing

- Difficultés rencontrées

- Améliorations proposées