

CELLULE DE CRISE

Protocole de mise en place

Qu'est-ce qu'une situation traumatisante ?

C'est un événement brutal, de tonalité dramatique, subi par la communauté scolaire, cet événement s'est produit dans ou hors du milieu scolaire.

Il a un impact collectif en raison de l'émotion qu'il suscite, et qui peut aller jusqu'au traumatisme des élèves ou d'une équipe d'école ou d'établissement.

Il peut conduire à la déstabilisation du groupe, voire au dysfonctionnement de l'école ou de l'établissement.

Pour éviter ces risques, il convient de prendre en compte cet événement afin de définir la conduite à tenir.

Protocole de mise en place : évaluer l'impact de la situation traumatisante

Le chef d'établissement, l'IEN, le Directeur d'école doit s'entourer de ses proches collaborateurs en cellule de crise, ils évaluent la situation. L'utilisation d'un protocole permet : une distanciation, et une évaluation et de ce fait une meilleure gestion de la crise.

Dés lors qu'une situation de crise est identifiée, le chef d'établissement, l'IEN, le directeur d'école, demandent à la DSDEN, la mise en place effective d'une cellule de crise.

A la D.S.D.E.N des Bouches-du-Rhône

La chef de cabinet et les conseillers techniques du DASEN :

- Analysent la fiche réflexe, (modèle joint)
- Évaluent la fiche réflexe,
- Mandatent les personnels compétents auprès de l'établissement concerné :
Personnel de l'Éducation Nationale, et/ou partenaires extérieurs et fait appel selon l'événement à certains services rectoraux, EMAS, assistantes sociales des personnels, DAHST, médecin de prévention, associations d'aide aux victimes (AVAD, APERS)...

Dans l'établissement :

Avant toute action les membres de la cellule de crise doivent se coordonner pour définir qui fait quoi, avec qui ? Comment ? Où ? Et prévoir dans la journée un temps d'évaluation ou de réajustement.

- Nommer les référents de la cellule de crise et communiquer leurs coordonnées au DASEN ;

Le référent de la cellule de crise doit régulièrement faire le point avec le DASEN ou la Chef de cabinet, afin d'adapter la cellule de crise à la situation vécue sur le terrain.

- Planifier les actions (accompagnement psychologique, conseils, communication interne et externe, sécurisation éventuelle, logistique (salles), coordination des actions avec les partenaires, etc....
- Présenter le dispositif auprès de la communauté éducative des élèves et parents d'élèves par les moyens (réunions affiches....) définis par les référents de la cellule de crise, en accord préalable avec le D.A.S.E.N.
- Apporter des informations objectives sur les faits pour couper court aux rumeurs.

Conseils aux référents cellule de crise :

- Centrer les interventions sur les faits afin de couper court aux rumeurs,
- La communication auprès des médias doit être claire, précise, factuelle en accord avec l'autorité hiérarchique

L'après crise :

Etablir en commun « à chaud » (avec les différents intervenants) le bilan du dispositif avec les points positifs et les points négatifs.

Dans un deuxième temps la cellule départementale réunira les acteurs de la cellule d'écoute pour un bilan définitif et la mise en place de projets ou suites éventuelles.

COORDONNEES UTILES :

- Mme la chef de cabinet : 04 91 99 66 36 / 04 91 99 66 41 michelle.petris@ac-aix-aix-marseille.fr
- EMAS : Marseille –Aubagne – La Ciotat : 04 91 14 13 45 / 06 45 42 53 05 ia13.emas@ac-aix-marseille.fr
- EMAS : hors Marseille : 04 42 93 96 26 / 06 45 93 22 14 ce.emas@ac-aix-marseille.fr
- LES ASSOCIATIONS D'AIDE AUX VICTIMES :

AVAD pour les territoires Marseille-Aubagne – La Ciotat : 04 96 11 68 80

APERS hors Marseille : 04 42 52 29 00