



**VICE-RECTORAT  
DE WALLIS-ET-FUTUNA**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# PROTOCOLE D'INTERVENTION LORS D'UN EVENEMENT GRAVE

## VADEMECUM 2024

**VICE-RECTORAT WALLIS ET FUTUNA**

Pôle Orientation Santé Social

# PROTOCOLE D'INTERVENTION LORS D'UN EVENEMENT GRAVE

VADEMECUM 2024

## PREAMBULE

Tout événement traumatique concernant un membre de la communauté scolaire, qu'il survienne à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement peut avoir un impact émotionnel important sur les adultes comme sur les élèves.

Cet impact, lié à une situation à caractère exceptionnel et/ou imprévisible, brouille les repères. L'analyse en urgence des mesures à prendre peut en être perturbée.

Il est important de penser l'urgence avant l'urgence afin de mieux réagir.

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

## DEFINITIONS

### EVENEMENT GRAVE

Selon l'OMS : « *confrontation, brève ou prolongée, à une situation stressante, exceptionnellement menaçante ou catastrophique qui provoquerait des sentiments évidents de détresse chez la plupart des individus* ».

### SITUATION DE CRISE

Selon le Dr Hélène Romano : « *Temps de rupture soudain et violent marqué par une situation aigüe débordant les capacités de régulations habituelles de l'institution et ayant des conséquences importantes plus ou moins durables sur l'institution comme sur les personnes impliquées dans cet événement* ».

## LES RESSOURCES

### **A - Au sein de l'établissement : la cellule de gestion de crise.**

Le terme « *chef d'établissement* » est employé indifféremment pour désigner les directeurs d'école, les principaux et les proviseurs.

#### Responsable :

- Le chef d'établissement

#### Composition :

- En fonction des ressources de l'établissement, une équipe, même restreinte, doit être constituée en amont (CPE, infirmier(ère) ...) et se concerter afin d'établir un protocole d'intervention.

#### Rôle :

- Vérifie l'information et prévient le Vice-rectorat de l'évènement.
- Peut saisir directement la cellule d'accompagnement du Vice-rectorat.
- Fixe le cadre avec les adultes de la communauté scolaire et sécurise les lieux avec l'aide des membres de la cellule de gestion de crise. Il est important de faire fonctionner l'établissement dans son cadre habituel le plus rapidement possible.
- Organise les actions auprès des élèves.

Un décès est toujours annoncé par le chef d'établissement ou son représentant, oralement et directement aux élèves après information des adultes.

Informe sur les espaces d'écoute et gère les rassemblements spontanés.

- Organise les actions auprès des familles.

Sert d'interlocuteur auprès de la famille impliquée mais aussi vers les autres familles dans la limite du secret médical et judiciaire.

### **B - La cellule d'accompagnement du Vice Rectorat.**

Elle peut être activée à la demande du chef d'établissement en complément des ressources internes.

#### Responsable :

- La vice-rectrice

#### Coordinateurs :

- Le médecin de l'Education Nationale
- L'infirmière conseillère technique

### Composition de la cellule d'accompagnement de l'Education Nationale :

- Le médecin
- L'infirmière conseillère technique
- La responsable du SIO
- Une psychologue
- L'assistant social
- La chargée de mission de lutte contre le décrochage scolaire
- La directrice du premier degré
- La directrice du second degré

### Rôle :

- Aider à repérer les élèves et les adultes les plus en difficulté.
- Mettre en place un soutien individuel ou collectif au travers d'entretiens.
- Remettre du sens face à l'évènement.
- Permettre aux sujets de comprendre ce qui vient d'arriver et de s'exprimer sur leur vécu.
- Aider au retour vers le fonctionnement habituel de l'établissement.
- Assurer le suivi à distance pour dépister l'apparition de psycho traumatisme.

### Fonctionnement :

Après réception d'une information vérifiée, quelle qu'en soit l'origine (Vice-rectrice, chef d'établissement, médias ...), les coordinateurs de la cellule d'accompagnement :

- ✓ Activent l'équipe « urgence » du Pôle Orientation Santé Social du Vice-rectorat afin d'analyser la situation avec le chef d'établissement.
- ✓ Proposent une conduite à tenir : soit avec les ressources propres à l'établissement, soit avec l'appui de la cellule d'accompagnement du Vice-rectorat.

Les membres de la cellule d'accompagnement se concertent entre eux avant l'intervention et désignent les binômes ainsi qu'un référent pour cette mission.

« Qui fait quoi ? Avec qui ? Où ? Comment ? »

### Arrêt :

Après avoir fait le point de son action avec le chef d'établissement et rendu compte à la vice-rectrice de la situation, l'arrêt de la mise place de la cellule d'accompagnement sera décidé.

Dans les jours qui suivent, l'accompagnement individuel peut être assuré en fonction des besoins soit dans l'établissement, soit au Pôle Orientation Santé Social.

### **C- Les partenaires extérieurs.**

- Le psychiatre lors de ses missions sur le territoire.
- Les médecins généralistes de l'Agence De Santé.
- La psychologue de l'Agence de Santé.

## **LES ANNEXES**

**Annexe 1 : Schéma synthétique de l'intervention.**

**Annexe 2 : Bilan d'intervention de la cellule d'accompagnement du Vice rectorat.**

ANNEXE 1

**SCHEMA SYNTHETIQUE DE L'INTERVENTION**

**EVENEMENT TRAUMATIQUE**  
(Décès, suicide, agression, accident...)



**INFORMATION DU VICE RECTORAT**  
Par le chef d'établissement ou le directeur d'école concerné  
Vice-rectrice : 82.15.46  
Conseiller technique pour le second degré : 82.34.17  
Conseiller technique ASH : 82.34.16



**INFORMATION DE LA CELLULE ACCOMPAGNEMENT DU VICE RECTORAT**  
**PÔLE ORIENTATION SANTE SOCIAL** : Activation de la cellule d'accompagnement, traitement de l'information et concertation.  
Adresse mël liste urgence du Vice-Rectorat : « vr.urgences-pss@ldif.ac-wf.wf »  
Mr LELEVAI : 82.15.47



**EVALUATION AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT DE LA SITUATION**  
Impact de l'événement sur la collectivité



<b>EVENEMENT <u>EXTRA</u>-INSTITUTIONNEL</b> Sans grosses répercussions sur l'établissement	<b>EVENEMENT <u>EXTRA</u>-INSTITUTIONNEL</b> Avec répercussions sur l'établissement	<b>EVENEMENT <u>INTRA</u>-INSTITUTIONNEL</b> Avec fortes répercussions sur l'établissement
--	--	---



<b>VIGILANCE :</b> -DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT -DES PERSONNELS DE LA CELLULE D'ACCOMPAGNEMENT DU VR	<b>ACTIVATION :</b> -DES PERSONNELS DE LA CELLULE DE GESTION DE CRISE DE L'ETABLISSEMENT -DES PERSONNELS DE LA CELLULE D'ACCOMPAGNEMENT DU VR	<b>ACTIVATION :</b> -DES PERSONNELS DE LA CELLULE DE GESTION DE CRISE DE L'ETABLISSEMENT <b>MOBILISATION :</b> -DES PERSONNELS DE LA CELLULE D'ACCOMPAGNEMENT DU VR
--	---	--

**PÔLE ORIENTATION SANTE SOCIAL :**  
POST EVENEMENTIEL : Possibilité de mise en place d'un accompagnement individuel à la demande.

## BILAN D'INTERVENTION DE LA CELLULE D'ACCOMPAGNEMENT DU VICE-RECTORAT

**NOMS DES INTERVENANTS :** \_\_\_\_\_

Date de l'intervention : \_\_\_\_\_

Etablissement : \_\_\_\_\_

Objet de l'intervention : \_\_\_\_\_

### **ETAT DES LIEUX :**

Evaluation avec le chef d'établissement :            OUI            NON

Mesures prises avant l'intervention : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Evaluation de l'impact de l'événement : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes impliquées directement : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes impliquées indirectement : \_\_\_\_\_

### **ORGANISATION ET DEROULEMENT DE L'INTERVENTION :**

**MATERIELS :**    - mise à disposition de salles, fléchage et identification comme lieux d'écoute.

                          - Mise à disposition d'un affichage « entretien en cours, ne pas déranger ».

                          - Mise à disposition de feuilles, d'eau et de mouchoirs.

**ACCUEIL :**        - nombre de classes : \_\_\_\_\_

                          - Nombre de groupes : \_\_\_\_\_

                          - Individuel élèves : \_\_\_\_\_

                          - Individuel adultes : \_\_\_\_\_

### **ORIENTATIONS :**

Nombre de personnes orientées suite à l'évènement vers les professionnels du « Pôle Orientation Santé Social » ou autres.

Nombre d'élèves : \_\_\_\_\_

Nombre d'adultes : \_\_\_\_\_

**OBSERVATIONS :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_