

PROCÉDURES PREMIER DEGRÉ SITUATIONS CONCERNANT LES PERSONNELS

<p>VIOLENCES</p> <p>Fiche de déclaration d'incident ou d'événement traumatique en milieu scolaire</p> <p>Site académique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ CHSCT ▪ Réseaux PAS - MGEN </p>	<p>CONDITIONS : pour tout incident tel un vol, une agression verbale ou physique, la destruction ou la dégradation de biens matériels, racket, menace, dont la victime est un personnel de l'éducation nationale.</p> <p>MISE EN OEUVRE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prendre toute mesure pour PROTEGER, alerter les secours (15) ou la police / gendarmerie si besoin d'intervention immédiate. 2. INFORMER l'IEN dans les meilleurs délais par téléphone, puis à l'aide de la fiche signalétique et prendre conseil auprès de lui pour déterminer les mesures qu'il convient de prendre. 3. ALERTER si besoin la cellule de remplacement, si la personne concernée est un enseignant ayant charge de classe et n'est pas en mesure de reprendre son service. 4. INFORMER la DSDEN dans le cas d'incidents particulièrement graves, crime, délit ou situation de danger imminent. <p>DESTINATAIRE(S) : IEN + cabinet du DASEN : ☎ 05 87 01 20 20 - ce.cabinet.ia19@ac-limoges.fr</p>
<p>ACCIDENT DU TRAVAIL</p> <p>Déclaration d'accident du travail</p> <p>Site académique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ CHSCT </p>	<p>CONDITIONS : pour tout accident survenu par le fait du travail ou à l'occasion du travail ou pour tout accident survenu pendant le trajet aller ou retour entre le domicile et le lieu de travail.</p> <p>Rappel : l'imputabilité au service est examinée par le rectorat en fonction des éléments du dossier.</p> <p>MISE EN OEUVRE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Téléphoner au 15 si besoin. 2. Informer votre IEN. 3. Demander auprès du rectorat (Carole STORTZ - 05 55 11 43 19) le dossier de déclaration d'accident du travail, le remplir et l'envoyer à l'IEN dans les 48 heures. 4. Noter dans le registre « santé et sécurité au travail » la nature, la date et la cause de l'accident ainsi que les éventuelles demandes de mesures de prévention. <p>NB : ne pas faire l'avance des frais médicaux.</p> <p>DESTINATAIRE(S) : IEN + DSDEN (division du personnel enseignant)</p>
<p>DEMANDE DE PROTECTION FONCTIONNELLE</p> <p>Circulaire départementale protection fonctionnelle</p>	<p>CONDITIONS : 3 situations dans lesquelles la protection fonctionnelle par l'État peut être accordée, à condition qu'il y ait un lien de cause à effet entre les fonctions exercées et le dommage subi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menaces, violences, voies de fait, injures, diffamation, outrages. 2. Dommages matériels commis sur les biens. 3. Fonctionnaire poursuivi au civil ou au pénal pour des faits se rattachant à l'exercice de ses fonctions, à condition qu'aucune faute personnelle détachable du service ne lui soit imputable. <p>MISE EN OEUVRE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adresser la demande écrite de protection fonctionnelle au recteur sous couvert de votre IEN et du DASEN. 2. Pour le suivi de votre demande, s'adresser à votre circonscription ou à la division du personnel enseignant. <p>DESTINATAIRE(S) : IEN + DSDEN : ☎ 05 87 01 20 57</p>
<p>DÉPÔT DE PLAINTE</p> <p>Site du ministère de la justice</p>	<p>CONDITIONS : pour toute atteinte aux biens et aux personnes pouvant faire l'objet d'une qualification pénale.</p> <p>Rappel : le dépôt de plainte n'est en aucun cas un préalable à la demande de protection fonctionnelle.</p> <p>Exemples d'infractions (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ atteintes à la personne humaine : atteintes volontaires ou involontaires à la vie, violences, menaces, agressions sexuelles, harcèlement sexuel, harcèlement moral... ; ▪ crimes et délits contre les biens : vol, extorsion, chantage, escroquerie, destructions, dégradation, détérioration de biens, atteintes aux systèmes de traitement automatisé des données... ; ▪ infractions relatives aux discours et aux images : injure publique, diffamation publique, atteintes à la vie privée, atteintes à la représentation de la personne, dénonciation calomnieuse... <p>MISE EN OEUVRE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déposer plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou du procureur de la République (cf. procédure du ministère de la justice). 2. Informer votre IEN dans les meilleurs délais, et transmettre si possible une copie du dépôt de plainte. 3. Par la suite, informer votre IEN de la poursuite de la procédure, et notamment en cas d'audition, convocation, devant les services de police, justice ou gendarmerie. <p>DESTINATAIRE(S) : IEN + cabinet du DASEN : ☎ 05 87 01 20 20 - ce.cabinet.ia19@ac-limoges.fr</p>

BRIVE RURAL	BRIVE URBAIN	TULLE DORDOGNE	TULLE VÉZÈRE	USSEL HAUTE-CORRÈZE
☎ 05 87 01 20 84	☎ 05 87 01 20 84	☎ 05 87 01 20 51	☎ 05 87 01 20 51	☎ 05 87 01 20 97
ce.0190051c@ac-limoges.fr	ce.0190694b@ac-limoges.fr	ce.0190052d@ac-limoges.fr	ce.0190053e@ac-limoges.fr	ce.0190055g@ac-limoges.fr