



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

2026

Guide Utilisateur

Remontée des faits de violences

Sont indiquées en gris les mises à jour pour cette année 2026/2027
et les points importants

DGER – SDPOFE – BAEVS

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ L'ALIMENTATION

Table des matières

CHAPITRE 1 – REMONTEE DES FAITS DE VIOLENCES.....	3
A. PRESENTATION DE L'APPLICATION DE REMONTEE DES FAITS DE VIOLENCES.	3
B. OBJECTIF DE LA REMONTEE DE TOUS LES FAITS DE VIOLENCES.	3
C. RENSEIGNER UN FAIT DE VIOLENCES OU TENSIONS SUR L'APPLICATION.	4
1) <i>Qui peut créer un fait.</i>	4
2) <i>Informations nécessaires pour remplir la démarche.</i>	4
 CHAPITRE 2 - NOTICE POUR CREER UNE REMONTEE D'UN FAIT DE VIOLENCE OU TENSION SUR L'APPLICATION « DEMARCHE-NUMERIQUE.FR »	 5
A. SE CONNECTER A LA DEMARCHE.	5
B. IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT.	6
C. IDENTIFICATION DU FAIT	7
D. SELECTION DU TYPE DE FAIT.....	8
E. IDENTIFICATION DES PROTAGONISTES.	10
F. SUITES DU FAIT.	11
1) <i>Actions au niveau de l'établissement (Informations, Interventions, Signalement).</i>	11
2) <i>Conséquences pour les victimes et les auteurs</i>	12
3) <i>Décisions et sanctions de la procédure disciplinaire.</i>	12
G. SYNTHÈSE ET DEPOT DU DOSSIER.	14
H. COMMENT MODIFIER OU COMPLETER SON DOSSIER.	15
I. COMMENT DEPOSER UN AUTRE DOSSIER ?	17
 CHAPITRE 3 – FOIRE AUX QUESTIONS	 18
 CHAPITRE 4 – EXEMPLES DE CATÉGORISATION DE FAIT.	 21
 ANNEXE 1 : LISTE DES REFERENTS « VIOLENCES ET DISCRIMINATIONS » EN SRFD/SFD	 23

Chapitre 1 – Remontée des faits de violences.

La lutte contre toutes formes de violences et de discriminations est une préoccupation majeure du ministère chargé de l'agriculture. C'est pourquoi, la DGER a décidé de renforcer ses exigences en matière de prévention, de détection et de suivi des faits de violences.

L'objectif général est que les violences physiques, morales et sexuelles ne puissent plus restées sous silence au sein des établissements de l'enseignement agricole technique.

L'instruction technique repose sur trois piliers :

- Organiser une remontée systématique des faits de violences ou tensions
- Mieux recueillir la parole des apprenants
- Renforcer les contrôles au sein des établissements privés sous contrat

Vous retrouverez l'intégralité de l'instruction technique : DGER/SDPFE/2026-514 du 28 août 2026 sur la page chloroFil : <http://chlorofil.fr/signalement-violences>

A. Présentation de l'application de remontée des faits de violences.

Le signalement étant la condition de la prise en charge et de la protection. Aucune raison ne justifie le silence et le renoncement. C'est pourquoi, la DGER a décidé de rendre **obligatoire et systématique la remontée de tous les faits de violences ou tensions pour tous les établissements agricoles publics et privés sous contrat**. Pour cela, elle a mis en place une procédure nationale de remontée des faits à travers l'application « démarche-numérique.fr ».

L'application « démarche-numérique.fr » est hébergé sur une plateforme sécurisée. Elle est administrée par la Direction Interministérielle au Numérique (DINUM) qui est un service du premier ministre.

Le respect des règles RGPD dans le traitement des données sont garantis.

Cette application est un outil simple d'utilisation qui permet par sa procédure dématérialisée une saisie rapide et unique, une remontée simultanée d'une information sécurisée aux autorités académiques et à la DGER.

Point d'attention :

Cette démarche de remontées des faits de violences est **un outil de remontée d'informations** et **non d'alerte ou de signalement**. En cas de danger imminent, les chefs d'établissement doivent avertir les services de secours (15), la police/gendarmerie (17) et **les autorités académiques** par téléphone.

Le signalement au procureur de la République ou à la CRIP est de la responsabilité du chef d'établissement.

B. Objectif de la remontée de tous les faits de violences.

La sécurité et le bien-être des apprenants, des personnels et de l'ensemble de la communauté éducative sont des enjeux majeurs pour le ministère chargé de l'agriculture.

Cette démarche a pour objectifs :

- Garantir la sécurité et le bien-être des apprenants, des personnels et de l'ensemble de la communauté éducative ;
- Informer les autorités académiques de tous les faits préoccupants ;
- Permettre une réaction rapide et coordonnée en cas d'incident grave ;
- Demander aux autorités académiques un accompagnement par le référent « Violences et discriminations » ;
- Disposer d'une vision précise et actualisée de la situation au niveau territorial et national pour adapter les politiques de prévention et d'accompagnement ;
- Garantir une traçabilité des faits.

Cette démarche est un outil conçu pour lutter contre toutes les formes de violence. Elle n'est pas un outil de classement des établissements et la DGER s'engage à ne pas utiliser ces données pour effectuer des classements entre établissements et territoires.

C. Renseigner un fait de violences ou tensions sur l'application.

1) Qui peut créer un fait.

Comme indiqué dans l'instruction technique DGER/SDPFE/2026-514 du 28 août 2026, la déclaration de la remontée de tous les faits de violences ou tensions est de **la responsabilité du chef d'établissement**.

La remontée des faits de violences ou tensions s'applique :

- Aux violences intrafamiliales
- Aux violences en milieu scolaire des établissements agricoles publics et privés sous contrat.

2) Informations nécessaires pour remplir la démarche.

Pour pouvoir procéder à une remontée de fait sur la plateforme, l'auteur de la démarche doit posséder un compte sur l'application « Démarche-numérique.fr » ainsi que le numéro de SIRET de l'établissement.

La remontée peut être réalisée en quelques minutes.

Plusieurs pièces justificatives pourront vous être demandées selon le fait remonté :

- le compte rendu du Conseil de discipline ;
- copie de la main courante ;
- copie de la plainte ;
- copie d'information préoccupante ;
- copie du signalement (article 40 ou 43-4-1 du code de procédure pénale) **obligatoire** pour tous les faits de niveau 3.

La remontée du fait doit être effectuée le plus rapidement possible et dans **un délai maximum de 72 heures** même si certaines informations sont encore incomplètes. Le chef d'établissement aura la possibilité de compléter son signalement durant 21 jours après la validation de la démarche.

Le guide « Connaissance des procédures et des faits de violences » est à la disposition des chefs d'établissement sur la plateforme ChloroFil pour les aider si nécessaire.

Lien : <https://chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/structuration/fonctionnement/signalement-violences>

Chapitre 2 - Notice pour créer une remontée d'un fait de violence ou tension sur l'application « Démarche-numérique.fr »

A. Se connecter à la démarche.

Lien de la démarche.

Pour déposer un dossier sur d marche-numérique.fr, il est nécessaire de disposer du lien de la démarche qui vous intéresse.

Afin de faciliter l'accès à la démarche, la DGER a créé une page dédiée sur le site ChloroFil : <http://chlorofil.fr/signalement-violences>

Connexion :

vous devez vous connecter avec votre compte ou celui de l'établissement en cliquant sur « *Commencer la démarche* ». Le numéro de **SIRET de votre établissement** vous sera demandé.

Point d'attention :

la procédure de déclaration et de remontée des faits de violences relève de la responsabilité du chef d'établissement.

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Le dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Il est possible à tout moment de fermer la fenêtre et de reprendre plus tard là où vous en étiez.

B. Identification de l'établissement.

La première étape est l'identification de l'établissement.

1. Identification de l'établissement

Département *

49 – Maine-et-Loire

Région *

Sélectionnez

Affiliation *

☐

CNEAP

☐

EPLEFPA

☐

MFR

☐

UNREP

Nom du chef.fe d'établissement *

Adresse électronique du chef.fe d'établissement *

Exemple : adresse@mail.com

Figure 1 - Écran concernant la partie « Identification de l'établissement »

Points d'attention :

Pour les MFR – merci de préciser le nom de l'établissement ou à défaut la ville. Un espace apparaîtra lorsque l'utilisateur cochera son affiliation.

C. Identification du fait

La deuxième étape concerne l'identification du fait.

Cette étape consiste à indiquer la date du fait, le type de violence et le niveau de gravité.

2 types de violences sont à remonter :

- Les violences intrafamiliales
- Les violences en milieu scolaire

Les faits sont classés en 3 niveaux de gravité :

- Le niveau 1 correspond à des faits préoccupants (qui, s'ils étaient avérés, se traduiraient par l'application de punitions).
- Le niveau 2 correspond à des faits graves (qui, s'ils étaient avérés, se traduiraient par l'application de sanctions).
- Le niveau 3 correspond à des faits d'une extrême gravité (du registre des crimes et/ou délits et qui engagent déjà les personnels au regard de l'article 40 du code pénal).

2. Identification du fait

Indiquez la date du fait ★

Format attendu : jj/mm/aaaa.

Cette date doit être dans le passé.

jj/mm/aaaa 

Indiquez le type de violence ★

- ☐ Violence intrafamiliale
- ☒ Violence en milieu scolaire

Niveau de gravité ★

- ☐ Niveau 1 - Fait préoccupant (du registre des punitions)
- ☐ Niveau 2 - Fait grave (du registre des sanctions)
- ☐ Niveau 3 - Fait d'une extrême gravité (du registre des crimes et/ou délits)

Figure 2 - Écran concernant la partie « Identification du fait »

Points d'attention :

Concernant la date du fait : si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, indiquez une date la plus proche et préciser le à la fin de la démarche dans l'encart « Résumé du fait ».

Concernant les violences intrafamiliales, nous vous inviterons à préciser le type de violence (physique, verbale, psychologie ou sexuelle) après avoir coché la case. Ce sont les seules informations que nous vous demanderons.

D. Sélection du type de fait.

Cette étape ne concerne que **les violences en milieu scolaire.**

Vous devez identifier la typologie du fait en choisissant une atteinte (**et une seule**) puis vous caractériserez le fait avec les propositions données.

Si votre fait peut concerner plusieurs atteintes, vous devez choisir la plus impactante pour la/les victime-s.

En cas de difficulté vous pouvez contacter le référent « Violences et Discriminations » en SRFD.

Quatre types d'atteinte vous sont proposées. Le fait concerne-t-il une atteinte :

- Aux valeurs de la République
- Aux personnes
- A la sécurité ou au climat de l'établissement
- Aux biens

3. Type de fait -

Explication

Nous vous demandons d'identifier la typologie du fait en choisissant une atteinte (un seul choix possible) puis vous caractériserez le fait avec les propositions données.

Si votre fait peut concerner plusieurs atteintes, choisissez la plus impactante pour la victime.

En cas de difficulté vous pouvez contacter le référent « Violences et Discriminations » du SRFD.

Le fait concerne quel type d'atteintes *

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule atteinte.

- ☒ Atteintes aux valeurs de la République
- ☐ Atteintes aux personnes
- ☐ Atteintes à la sécurité ou au climat de l'établissement
- ☐ Atteintes aux biens

Quelle atteinte aux valeurs de la République le fait concerne-t-il ? *

Sélectionnez

Figure 3 – Écran concernant la partie « Type de fait »

Pour vous aider à identifier le type d'atteinte, vous trouverez ci-dessous les propositions de précision. Si vous avez des doutes vous pouvez contacter les référents « Violences et Discriminations ». Ils sont là pour vous accompagner et peuvent à cette étape vous conseiller dans la catégorisation du fait.

Tableau 1 - Nomenclature de l'identification du type de fait.

Atteinte	Caractérisation
Atteintes aux valeurs de la République	Principe de laïcité
	Suspicion de radicalisation
	Radicalisation
	Provocation à la haine, à la violence ou à la discrimination
	Port ou exhibition d'insigne, d'uniforme ou d'un emblème lié à un crime contre l'humanité
Atteintes aux personnes	Violences Verbales
	Violences Physiques
	Violences Racistes
	Violence Antisémites
	Violences LGBTQIA+
	Violences Sexuelles
	Harcèlement
	Cyberviolences
	Mal-être
	Disparition, fuite, fugue
	Décès, maladies, accidents graves
Atteintes à la sécurité ou au climat de l'établissement	Intrusion
	Port d'arme
	Usage d'arme
	Substance psychotropes
	Déclenchement volontaire d'alarme
Atteintes aux biens	Incendie
	Dégradation
	Jet de projectiles
	Vols

Point d'attention :

La caractérisation des faits est la partie la plus difficile. Chaque situation étant unique, il est possible que votre fait corresponde à plusieurs atteintes ou à plusieurs items. **Nous vous demandons d'identifier l'item majeur.** Vous pourrez préciser la situation ensuite dans la partie « Résumé du fait » à la fin de la démarche.

Pour des exemples se reporter la FAQ page 16.

E. Identification des protagonistes.

Pour cette troisième étape, il vous sera demandé d'identifier :

- La ou les victime(s) signalée(s)
- Le ou les auteur(s) présumé(s)
- Le lieu précis du fait.

Vous devez obligatoirement sélectionner au moins 1 victime, 1 auteur et 1 lieu.

A ce niveau, l'identité des protagonistes ne vous sera jamais demandée dans le cadre de la remontée des faits. Toutefois, vous devez être capable de lever l'anonymat si les autorités vous le demandent.

4. Identification des protagonistes

4.1. Victime(s) signalée(s)

Quelle est la qualité de la victime ? *

L'établissement

4.2. Auteur(s) présumé(s)

Quelle est la qualité de/des auteur(s) présumé(s) ? *

Personne ou groupe extérieur

4.3. Espace

Indiquez le lieu du fait *

Sélectionnez

Figure 4 - Écran concernant la partie « Identification des protagonistes »

F. Suites du fait.

Cette étape consiste à indiquer les conséquences et les actions que vous avez mis en place à 3 niveaux :

1. Actions au niveau de l'établissement (Informations, Interventions, **Signalement**)
2. Conséquences pour les victimes et les auteurs
3. Décisions et sanctions de la procédure disciplinaire.

Vous pouvez indiquer plusieurs conséquences et actions.

1) Actions au niveau de l'établissement (Informations, Interventions, **Signalement**)

Dans cette partie vous devez indiquer les acteurs que vous avez informé et les actions que vous avez mise en œuvre.

La partie signalement est obligatoire. Nous vous demanderons de fournir les copies des signalements réalisés.

5. Suites du fait

5.1. Actions au niveau de l'établissement

Qui avez-vous informé ? *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

- ☐ Maire
- ☐ Police/Gendarmerie
- ☐ Pompiers/Samu
- ☐ SRFD
- ☐ Interne établissement

Quelles interventions ont été réalisées ? *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

- ☐ Police/Gendarmerie
- ☐ Pompiers/Samu
- ☐ Cellule d'écoute
- ☐ Autre intervention établissement
- ☐ Autre intervention externe

Quel signalement a été effectué ? *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Rappel:

- Fait de niveau 3 - Article 40 ou Article 43-4-1 du code de procédure pénale est obligatoire
- L'article 43-4-3 du code pénal dispose de l'obligation pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur d'en informer les autorités judiciaires ou administratives

- ☐ Information préoccupante
- ☐ Article 40 ou Article 43-4-1 du code de procédure pénale
- ☐ Main courante
- ☐ Plainte de l'établissement
- ☐ Aucun signalement

Figure 5 - Écran concernant la partie « Actions au niveau de l'établissement »

Point d'attention :

Pour rappel : le signalement article 40 ou 43-4-1 du code de procédure pénale est **obligatoire pour tous les faits de niveau 3**. Il est de votre responsabilité de fournir la copie et de faire le signalement.

De même, l'article 43-4-3 du code pénal précise votre responsabilité dans l'obligation de signalement.
« le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ».

2) Conséquences pour les victimes et les auteurs

Dans cette partie, les propositions de conséquences s'adapteront en fonction de la victime et de l'auteur identifié.

Vous trouverez ci-dessous un exemple pour une victime et auteurs apprenants.

5.2. Conséquences pour les victimes et auteurs

5.2.1. Conséquences pour la/les victime(s) signalée(s)

Quelles conséquences pour la victime (apprenant) ? *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Sélectionnez ou commencez à saisir

5.2.2. Conséquences pour le(s) auteur(s) présumé(s)

Quelles conséquences pour l'auteur présumé (apprenant) ? *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Sélectionnez ou commencez à saisir

Q

Famille/Éducateur informés
Famille/Éducateur reçus
Maitre de stage informé
Mesure conservatoire
Punition
Procédure disciplinaire
Démission

Figure 6 - Écran concernant la partie « Conséquences pour victime (apprenant).

3) Décisions et sanctions de la procédure disciplinaire.

Cette troisième partie n'apparaît que si vous avez cocher la case « procédure disciplinaire » dans les conséquences pour l'auteur.

5.3. Décisions et sanctions de la procédure disciplinaire

Qui prend la sanction disciplinaire ★

- ☐ Le chef d'établissement
- ☒ Le conseil de discipline

Compte rendu du Conseil de discipline à fournir

Vous avez 21 jours après la validation de la démarche pour joindre ce CR.

Taille maximale par fichier : 200 Mo. Plusieurs fichiers possibles

↑

Faites glisser et déposez vos fichiers ici

OU

Choisir des fichiers

Décision prise par le conseil de discipline

Vous avez 21 jours après la saisie du dépôt du dossier pour apporter cette information.

Exclusion temporaire de la classe (maximum 15 jours) ▼

Figure 7- Écran concernant la partie « Décisions et sanctions de la procédure disciplinaire »

Point d'attention :

La saisie de la décision du conseil de discipline et l'ajout des pièces justificatives pourra se faire **pendant les 21 jours** après la validation de la démarche.

Rappel :

Concernant la partie procédure disciplinaire, vous pouvez vous référer à l'instruction technique : **DGER/SDPFE/2026-507 du 26 août 2026**

Nous vous rappelons que les principes généraux du droit doivent être respectés dans toutes les procédures disciplinaires :

- Principe de légalité des fautes et des sanctions
- La règles « non bis in idem »
- Le principe du contradictoire
- Le principe de proportionnalité
- Le principe de l'individualisation
- L'obligation de motivation
- Le droit au silence

G. Synthèse et dépôt du dossier.

Cette dernière étape est l'étape de synthèse du signalement du fait.

Vous devez :

- Faire un résumé du fait. Ce dernier doit **conserver l'anonymat des protagonistes. Aucune information nominative ne doit être saisie.** La synthèse est limitée à 400 caractères. Dans cette partie vous pouvez ajouter toutes informations que vous jugez importantes à transmettre.
- Indiquer s'il y a un risque de retentissement médiatique (en cas de risque élevé informer le SRFD par téléphone)
- Indiquer si vous souhaitez un accompagnement par le référent « Violences et Discriminations ».

Puis, cliquer sur : déposer le dossier.

Le dossier sera transmis au référent « Violences et Discriminations » de votre région.

6. Synthèse de la remontée de fait

Résumé du fait *

La taille maximale conseillée est de 400 caractères.

Précisez le déroulé des faits de façon synthétique et indiquez toutes informations complémentaires que vous jugez importantes à transmettre.

Merci de garder l'anonymat des protagonistes.

Risque d'un retentissement médiatique

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☒ Non renseigné

Besoin d'un accompagnement par le référent "Violences et Discriminations" *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Figure 8 - Écran concernant la partie « Synthèse de la remontée de fait »

Après le dépôt du dossier, un accusé de réception sera envoyé automatiquement à l'adresse utilisée lors de la connexion à « démarche-numérique.fr ».

Un accusé de lecture sera envoyé dès que le référent « Violences et Discriminations » aura pris connaissance du fait (passage en instruction).

Point d'attention :

En cas de difficulté pour remplir la démarche vous pouvez contacter votre Référent « Violences et Discriminations » en SRFD/SFD (voir liste en annexe).

H. Comment modifier ou compléter son dossier.

Si vous n'avez pas validé votre démarche :

Votre dossier apparaît en **mode « brouillon »** dans vos dossiers en cours.

Pour le compléter cliquer sur « continuer à remplir ».

The screenshot shows the 'Mes dossiers' interface. At the top, there's a header 'Mes dossiers' with a sub-tab '1 en cours'. Below this, a message states: 'Vous avez déjà commencé à remplir un dossier' followed by 'Il y a 4 minutes vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Remontée des Faits de Violence ».' A red arrow points to a 'Continuer à remplir' button. Below the message, a list of '1 dossier' is shown. The first entry is 'Remontée des Faits de Violence' from the 'MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE', created on '01 août 2025' at '10:26'. A red arrow points to the 'Continuer à remplir' button. To the right of the dossier title, the text 'dossier n° 25 629 257' is circled in red, with 'BROUILLON' written below it. At the bottom of the dossier card, there are three buttons: 'Continuer à remplir', 'Commencer un nouveau dossier', and 'Autres actions'.

Figure 9 - Dossier non validé en mode brouillon

Si vous avez validé votre dossier :

Votre dossier apparaît en mode « **En construction** » dans vos dossiers en cours.

Votre dossier est encore accessible et vous pouvez le modifier pour apporter des pièces justificatives.

Pour le compléter cliquer sur « modifier le dossier ».

The screenshot shows the 'Mes dossiers' interface. At the top, there's a header 'Mes dossiers' with a sub-tab '1 en cours'. Below this, a message states: 'Vous avez déjà commencé à remplir un dossier' followed by 'Il y a 4 minutes vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Remontée des Faits de Violence ».' A red arrow points to a 'Continuer à remplir' button. Below the message, a list of '1 dossier' is shown. The first entry is 'Remontée des Faits de Violence' from the 'MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE', created on '01 août 2025'. A red arrow points to the 'Modifier le dossier' button. To the right of the dossier title, the text 'dossier n° 25 629 257' is circled in red, with 'EN CONSTRUCTION' written below it. At the bottom of the dossier card, there are three buttons: 'Modifier le dossier', 'Commencer un nouveau dossier', and 'Autres actions'.

Figure 10 - Dossier en mode « en construction »

Point d'attention :

Lorsque votre dossier apparaît en **mode « En instruction »** dans vos dossiers en cours, vous ne pouvez plus apporter de modification à votre dossier.

The screenshot shows the 'Mes dossiers' (My dossiers) page. At the top, there's a header with 'Mes dossiers' and a sub-header '1 en cours' (1 in progress). Below this, there's a filter button 'Sélectionner un filtre'. The main content area shows '1 dossier' (1 dossier) with the title 'Remontée des Faits de Violence'. Below the title, it says 'MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE' and 'Déposé le 01 août 2025'. On the right side of the dossier card, the text 'dossier n° 25 629 257' is circled in red, and below it, the status 'EN INSTRUCTION' is displayed in a yellow box. At the bottom right of the card, there are two buttons: 'Commencer un nouveau dossier' and 'Actions'.

Figure 11 - Dossier en mode « en instruction »

Une fois le dossier classé, la mention « accepté » apparaît. Vous recevez un e-mail pour vous en informer. Votre dossier reste accessible dans vos dossiers « traité ».

The screenshot shows the 'Mes dossiers' (My dossiers) page. At the top, there's a header with 'Mes dossiers' and a sub-header '1 traité' (1 treated). A red arrow points to the '1 traité' tab. Below this, there's a filter button 'Sélectionner un filtre'. The main content area shows '1 dossier' (1 dossier) with the title 'Remontée des Faits de Violence'. Below the title, it says 'MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE' and 'Déposé le 01 août 2025'. On the right side of the dossier card, the text 'dossier n° 25 629 257' is circled in red, and below it, the status 'ACCEPTÉ' is displayed in a green box. At the bottom right of the card, there are two buttons: 'Commencer un nouveau dossier' and 'Actions'.

Figure 12 - Dossier accepté

I. Comment déposer un autre dossier ?

Pour commencer un nouveau dossier sur une démarche que vous avez déjà réalisée, cliquez sur le bouton « **Commencer un nouveau dossier** » à partir d'un des dossiers déjà déposés.

Mes dossiers

Mes dossiers

1 en cours 1 traité

Sélectionner un filtre ▾

1 dossier

Remontée des Faits de Violence

🔗 MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE

📅 Déposé le 01 août 2025

dossier n° 25 629 993

EN CONSTRUCTION

 Modifier le dossier

 Commencer un nouveau dossier

Autres actions ▾



Figure 13 - Commencer un nouveau dossier

Chapitre 3 – Foire aux questions

Question : Comment déterminer une atteinte ?

Réponse : Vous devez déterminer quelle est l'atteinte majeure. Chaque situation étant unique, il est possible que plusieurs atteintes correspondent à votre fait.

Vous préciserez ensuite les faits dans la partie "Résumé du fait" à la fin de la démarche.

Exemple 1 : Un élève insulte régulièrement un camarade de PD et lui donne des tapes sur la tête.

Dans cet exemple : il s'agit d'une atteinte à la personne avec de la violence physique, de la violence LGBTQIA+ et de manière répétée. Vous devez donc cocher : harcèlement > lié au sexe, l'identité de genre, orientation sexuelle ou supposée.

Exemple 2 : un élève alcoolisé insulte un camarade avec des propos racistes.

Dans ce cas, il y a deux atteintes : atteinte à la personne (violences racistes) et atteinte à la sécurité ou au climat de l'établissement (Substance psychotrope / consommation d'alcool).

Vous devez ici identifier la priorité au regard du contexte. Puis dans la partie « synthèse du signalement > résumé du fait » vous préciserez le fait.

Question : Qu'est-ce qu'un fait de niveau 1, de niveau 2 et de niveau 3.

Réponse : Voici quelques exemples.

Niveau	Exemples
1	Un(e) élève arrive constamment en retard
1	Un(e) élève crie dans les couloirs
2	Un(e) élève tient des propos racistes vis-à-vis d'un autre camarade
2	Un(e) élève déclenche une alarme incendie pour jouer
3	Un(e) élève menace un camarade avec une arme
3	Un(e) élève embrasse de force un(e) élève

Question : Obligation de signalement :

Qu'est-ce que l'article 40 pour les fonctionnaires ?

Réponse : Article 40 du code pénal – « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

Qu'est-ce que l'article 43-4-1 pour les non-fonctionnaires ?

L'article 43-4-1 du code pénal dispose que « **Le fait pour quiconque ayant connaissance d'un crime qu'il est encore possible de prévenir ou de limiter les effets, ou dont les auteurs sont susceptibles de commettre de nouveaux crimes qui pourraient être empêchés, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende** ».

Question : Que faire s'il y a plusieurs auteurs avec des sanctions différentes ?

Réponse :

Si le chef d'établissement prend seul la sanction, dans « sanction disciplinaire » - Décisions prise par le chef d'établissement – décision prise : cochez « *entrer une autre option* » et vous indiquerez les différentes sanctions données.

S'il y a eu des conseils de discipline, dans « sanction disciplinaire » - Décisions prise par le conseil de discipline – décision prise : cochez « *entrer une autre option* » et vous indiquerez les différentes sanctions données.

Attention : vous devez respecter l'anonymat des auteurs.

Question : Comment obtenir de l'aide sur les aspects techniques liés à l'outil « Démarche-numérique.fr » ?

Réponse : Vous pouvez consulter l'aide en ligne.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'demarches-simplifiees.fr' website. On the left is the French Republic logo and the text 'demarches-simplifiees.fr'. On the right are links for 'Agent', 'Se connecter', and 'Aide' (which is circled in red). Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Accueil - Liste des démarches > Foire aux Questions'. The main heading is 'Foire aux Questions (FAQ) de demarches-simplifiees.fr'. Below this is the sub-heading 'Usager (dépôt d'un dossier)'. A line of text reads: 'Aide pour les usagers sur la soumission et le suivi des dossiers, incluant la résolution des problèmes courants.' Below this is a list of five links, each with a dropdown arrow: 'Je veux faire une démarche', 'Je rencontre un problème technique avec ma démarche', 'Je veux retrouver mon dossier', 'Gestion de mon compte', and 'Je veux suivre l'instruction de ma démarche'.

Figure 14 - Aide de la plateforme

Question : Comment contacter les services en charge de votre démarche ?

Réponse : Vous avez 2 possibilités

- Passer par la messagerie du dossier

Passer par la messagerie du dossier vous permet de communiquer directement avec l'équipe en charge de votre dossier à travers la plateforme.

Pour cela, cliquez sur votre dossier puis sur le lien « **Messagerie administration** » depuis le dossier concerné, et envoyez-leur un message.

Dossier n° 25629257 - Déposé le 01 août 2025 10:27

Expirera le 01/08/2026 (12 mois après le dépôt du dossier)

[Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)
[Inviter une personne à modifier ce dossier](#)
[Modifier le dossier](#)

[Suivi de votre dossier](#)
[Votre dossier](#)
[Messagerie administration](#)

La messagerie vous permet de contacter l'administration en charge de votre dossier.

Aujourd'hui

[Vous] francois.ruchaud le 1er août à 10 h 32

Bonjour,

Merci de compléter votre dossier avant le ...

Merci

[Supprimer le message](#)

✉ **Email automatique** le 1er août à 10 h 27

[Votre dossier n° 25629257 a bien été déposé (Remontée des Faits de Violence)]

Bonjour,

Votre dossier n° 25629257 a **bien été déposé** le 01/08/2025.
 Vous disposez encore de 21 jours pour apporter les pièces justificatives complémentaires, si besoin.

Cordialement,
 DGER, SDPOFE, BAEVS

[+ Nouveau message](#)

Figure 15 - Messagerie disponible dans votre espace

- Contacter les services compétents aux contacts renseignés pour la démarche

Si vous avez des questions avec la remontée des faits de violence. Vous pouvez contacter le Bureau de l'Action Éducative et de la Vie Scolaire au sein de la DGER. Ces informations se retrouvent dans le pied de page du dossier.

Cette démarche est gérée par DGER, SDPOFE, BAEVS, Bureau de l'action éducative et de la vie scolaire 1 ter avenue de Lowendal 75007 Paris France Une question sur cette démarche ? ✉ baevs-sdpofe.dger@agriculture.gouv.fr ☎ 01 49 55 44 13 🕒 de 9h à 17h	Cadre juridique Rétention et archivage des données : 12 mois 🔗 Texte cadrant la demande d'information Contacter le Délégué à la Protection des Données Voir les statistiques de la démarche	Dématérialisation Télécharger le formulaire PDF ⬇ Être accompagné dans votre démarche Trouver une maison France Services 🔗 Carte des lieux d'inclusion numérique 🔗
---	---	---

Figure 16 - Contact DGER

Chapitre 4 – Exemples de catégorisation de faits.

Les situations proposées ci-dessous sont des exemples et ne sont en aucun cas la seule réponse possible. Une situation peut changer de qualification selon le contexte.

Atteinte	Caractérisation	Sous catégorisation	Exemple
Atteintes aux personnes	Violences Verbales	Propos diffamatoires	La direction a reçu dans sa boîte mail un courrier anonyme critiquant leur management toxique.
		Humiliation	Un enseignant demande aux élèves de lever la main ou de désigner les élèves qui : ont des problèmes familiaux, sont en échec scolaire, etc.
		Propos injurieux	Non-respect des consignes, insolences, propos irrespectueux.
		Menaces orales ou écrites	Un élève a proféré des insultes et une menace de mort à l'égard d'un enseignant lors d'une séance de cours.
	Violences Physiques	Agression	Un enseignant a mis une « claque » à un élève après que ce dernier ait refusé de lui donner son téléphone portable.
			Un élève a collé un camarade au mur et lui a mis un coup de tête volontairement.
		Sans contact	Un jeune a jeté des cailloux. La formatrice a reçu ce caillou à l'arrière du crâne, lui provoquant sur le coup une douleur.
		Avec arme ou objet	Au réfectoire, une jeune a donné un coup de plateau sur la tête du surveillant.
	Violences Racistes	Provocation	Propos tenu par un élève « C'est à cause de tous ces noirs, on devrait tous les renvoyer, et leur prendre leur carte vitale. »
	Violences Sexuelles	Agissement sexisme	Un enseignant d'EPS donne des conseils très détaillés sur les sous-vêtements à choisir pour les filles pour pratiquer l'EPS.
			Une élève a été perturbée par le comportement d'un camarade qui semblait se toucher les parties génitales pendant le cours.
		Agression	Un élève a baissé le pantalon et les sous-vêtements d'un autre élève.
		Agression / viol	Un élève a pratiqué le jeu de l'olive sur un autre élève.
		Voyeurisme	Un élève se suspend à une porte des toilettes pour regarder à l'intérieur alors qu'il sait qu'elles sont occupées.
		Exhibitionnisme	Un élève a été surpris en train de se masturber dans le parc du lycée.
		Proposition sexuelle	Un surveillant a envoyé des messages à une élève de 16 ans, allant jusqu'à se voir à l'extérieur de l'établissement pour des bisous et câlins.
		Corruption de mineur	Un formateur aurait eu des messages à caractères sexuels via des réseaux sociaux avec une jeune mineure de 16 ans.

	Harcèlement	Lié au physique	Un élève a signalé qu'il se faisaient régulièrement chahuter par un autre camarade de classe depuis le début de l'année (claque derrière la tête en classe, moquerie verbale sur son physique ...)
	Cyberviolences	Intimidation, insulte, moquerie, menace en ligne	Un élève a envoyé une vidéo d'un cheval poursuivi par un homme armé, pour faire écho à la passion de ce camarade pour l'équitation.
		Publication de photo/vidéo de la victime	Un élève a pris un autre élève en photo alors qu'il était en train de dormir. Cette photo a été partagée sur un réseau social puis enlevée le lendemain.
			Un élève a filmé un élève en train de se masturber et l'a diffusé à 80 contacts. Cette vidéo est très vite devenue virale dans l'établissement.
		Sexting non consenti	Un jeune a demandé à un autre élève de lui envoyer via Snapchat une photo de son sexe. Une fois reçue, le jeune a diffusé la photo à un autre élève qui lui-même l'a diffusé...
			Un élève a diffusé (via groupe Snapchat de la classe) une image à caractère pornographique.
Atteintes aux valeurs de la République	Provocation à la haine, à la violence ou à la discrimination		Un élève fait un salut nazi. Un élève diffuse des images fascistes dans un groupe sur les réseaux.
	Port ou exhibition d'insigne, d'uniforme ou d'un emblème lié à un crime contre l'humanité		Un élève dessine des croix gammées.

Annexe 1 : Liste des référents « Violences et Discriminations » en SRFD/SFD

Région	Nom	Prénom	Téléphone	E-mail
Auvergne-Rhône-Alpes	ROUGIER	Sonia	04 73 42 27 71	sonia.rougier@agriculture.gouv.fr
	SPERAT	Carole	06 63 12 04 33	carole.sperat@agriculture.gouv.fr
Bourgogne-Franche-Comté	PROVOTS	Franck	07 62 89 98 10	franck.provots@agriculture.gouv.fr
	CHALUMEAU	Fabien	06 58 82 80 86	fabien.chalumeau@agriculture.gouv.fr
Bretagne	LE COSSEC	Gwenaël	02 99 28 20 50	gwenael.le-cossec@agriculture.gouv.fr
	HARCHÉ	Christelle	02.99.28.22.59	christelle.harche@agriculture.gouv.fr
Centre-Val de Loire	COULANGES-FAURE	Claire	02 38 77 40 39	claire.coulanges@agriculture.gouv.fr
Corse	ORTOLI	François	04 95 51 86 83	francois.ortoli@agriculture.gouv.fr
Grand Est	CHER	Baptiste	03 55 74 11 55	baptiste.cher@agriculture.gouv.fr
	PARAZZA	Sandrine	03 55 74 11 64	sandrine.parazza@agriculture.gouv.fr
Hauts-de-France	POURCHEZ	Anne-Sophie	07 64 43 76 01	anne-sophie.pourchez@agriculture.gouv.fr
	LEFEBVRE	Éléonore		eleonore.lefebvre@agriculture.gouv.fr
Île-de-France	LOUNICI	Fatiha	06 61 83 57 18	fatiha.lounici@agriculture.gouv.fr
	RICHARD	Anne	06 69 75 86 15	anne.richard@agriculture.gouv.fr
Normandie	GIBET	Delphine	06 12 32 77 63	delphine.gibet@agriculture.gouv.fr
Nouvelle-Aquitaine	TEJADA	Caroline	05 49 03 11 75	caroline.tejada@agriculture.gouv.fr
	SOURIAU	Cécile		cecile.souriau@agriculture.gouv.fr
Occitanie	SZPRENKEL	Johanne	05 61 01 62 23	johanne.szprenkel@agriculture.gouv.fr
	FIDELLE-GAY	Xavier	05 61 10 62 21	xavier.fidelle-gay@agriculture.gouv.fr
Pays de la Loire	GUIGNARD	Séverine	02 72 74 72 18	severine.guignard@agriculture.gouv.fr
	CASSARD	Françoise		francoise.cassard@agriculture.gouv.fr
PACA	RUPA	Aurélié	07 63 17 76 28	aurelie.rupa@agriculture.gouv.fr
	PORRO	Françoise	06 68 96 40 62	francoise.porro@agriculture.gouv.fr
Guadeloupe	DIBANDI	Stelle	05 90 99 09 42	stelle.dibandi1@agriculture.gouv.fr
	CUINET	René		rene.cuinet@educagri.fr
Martinique	GUSTAVE	Camille	05 96 71 20 56	camille.gustave@agriculture.gouv.fr
La Réunion	ALEU-SABY	Nathalie	00262 262 30 88 50	nathalie.aleu-saby@agriculture.gouv.fr
Nouvelle Calédonie	VUILLOD	Magali		magali.vuillod@agriculture.gouv.fr
Guyane	LATOUCHE	Agnès	(+594) 6 94 40 55 05	agnes.latouche@guyane.gouv.fr
	CADET	Elise	(+594) 6 94 43 88 99	elise.cadet@guyane.gouv.fr

Mayotte	NAHI	Issimaeinla		issimaeinla.nahi@agriculture.gouv.fr
Polynésie Française	COUTURIER	Alain	+689 40 55 05 71	alain.couturier@agriculture.gouv.fr