



## Consulter les faits

La consultation des faits est possible à partir de l'onglet « Suivre un fait ». Cet onglet vous permettra de voir une liste de faits et de consulter un fait en particulier pour le modifier, le compléter.

Au niveau du rectorat, cet onglet permettra également de transmettre les faits au niveau ministériel.

### Qui peut suivre les faits ?

Tous les utilisateurs peuvent visualiser et suivre les faits qui sont dans leur périmètre.

### Comment visualiser un ensemble de faits ?

Pour accéder à la visualisation d'un ensemble de faits, il faut cliquer sur l'onglet « Suivre un fait ».

Figure 7 - Accéder à la visualisation d'un ensemble de faits

The screenshot shows the 'Faits Etablissement' web interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of National Education and the title 'Faits Etablissement'. Below the header, there is a navigation menu with the following items: 'Accueil', 'Créer un fait', 'Suivre un fait' (highlighted with a red box), and 'Synthèse'. Below the navigation menu, there is a search criteria form with the following fields: 'Date de début du fait', 'Date de fin du fait', 'UAI de l'établissement' (with the value '0110084G - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE RENE CASSIN'), 'Mot-clé', and 'Type de fait' (with the value 'Tous'). There are also 'Rechercher' and 'Annuler' buttons at the bottom right of the form.

Vous pouvez alors affiner votre recherche en définissant des dates de début et de fin de recherche des faits.

Selon votre profil (et le périmètre de vos responsabilités) vous pouvez également affiner la recherche en limitant celle-ci à une académie (pour le profil ministère), à un département (pour les profils ministère, rectorat, IA-DASEN), degré d'établissement (pour les profils ministère, rectorat, IA-DASEN), un n°UAI de l'établissement ou de l'école (pour les profils IEN du premier degré, directeur d'école, chef d'établissement) ou à un type de fait.

Une recherche par mot clé est aussi possible. Celle-ci se base sur le numéro d'un fait ou des mots qui se trouve dans le nom de l'établissement, la ville ou le résumé du fait.



Figure 8 - Critères de recherche des faits

Une fois les critères renseignés, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Rechercher » pour obtenir un tableau listant les différents faits correspondants aux critères de recherche.

Figure 9 - Tableau de résultat de la recherche de faits

10 fait(s) correspondent à votre recherche

Résultat de votre recherche

Afficher 10 résultats par page

Remontée Nat.	N°	Date Saisie	Date Fait	Date Fait incertaine	Dept	UAI	Nom	Ville	Type fait	Niveau
	491	12/04/2016	12/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		3
	390	12/04/2016	12/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		2
	322	12/04/2016	12/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		2
	225	11/04/2016	11/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		2
	197	11/04/2016	11/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		2
	190	11/04/2016	11/04/2016	✓	AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		3
	173	11/04/2016	11/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		2
✓	53	08/04/2016	08/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		2
	51	08/04/2016	08/04/2016	✓	AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		1
	130	08/04/2016	04/04/2016		AUDE	0110045P	LYCEE POLYVALENT	CARCASSONNE		3

1 2 3 4 5 6 7

Sur ce tableau vous pouvez voir :

- les faits qui ont été signalés au niveau national (coche verte dans la zone 1 de la figure 9),
- les commentaires des faits en survolant la loupe présente dans la seconde colonne (s'il y en a) (zone 2 de la figure 9),
- le numéro du fait (zone 3 de la figure 9)



- la date de saisie et la date du fait (zone 4 de la figure 9)
- si la date est incertaine (zone 4 de la figure 9).

Ce tableau permet de voir également le département, la ville, l'UAI de l'établissement/école (zone 5 de la figure 9).

La colonne « Type fait » permet en survolant le petit tableau de voir le type du fait (zone 6 de la figure 9). Enfin ce tableau affiche le niveau de gravité du fait (zone 7 de la figure 9).

Afin de permettre une meilleure visualisation, vous pouvez augmenter le nombre de faits par page. De plus, toutes les colonnes peuvent être triées.

Cliquer sur le numéro d'un fait permet d'accéder au détail du fait et d'effectuer des modifications si vous le souhaitez.

Pour les personnels désignés de la mission ministérielle et les membres du cabinet, la colonne de remontée nationale n'est pas présente. En revanche, il y a en plus une colonne « Académie ».

Au niveau du rectorat (figure 10), une case à cocher permet de sélectionner les faits à remonter et un bouton « Alerter et signaler » permet d'effectuer la remontée au niveau national. Quand celle-ci est réalisée, une coche verte avec une enveloppe (alerte et fait signalé) remplacera la case à cocher.

Figure 10 - Profil Rectorat : Tableau de résultat de la recherche de faits

Résultat de votre recherche												
Afficher 10 résultats par page												
Remontée Nat		N°	Date de transmission de l'établissement	Date Fait	Date Fait incertaine	Dept	UAI	Nom	Ville	Type fait	Niveau	
<input type="checkbox"/>		25575	20/03/2018 11:16	14/03/2018		HERAULT	0341678P	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE CHARLES DICKENS ANNE FRANK	MONTPELLIER		2	
		25581	16/03/2018 14:54	16/03/2018		AUDE	0110003U	COLLEGE DE L'ALARIC	CAPENDU		3	
<input checked="" type="checkbox"/>		25573	16/03/2018 14:27	16/03/2018		HERAULT	0341678P	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE CHARLES DICKENS ANNE FRANK	MONTPELLIER		2	
<input type="checkbox"/>		25552	18/03/2018 12:32	16/03/2018		HERAULT	0341678P	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE CHARLES DICKENS ANNE FRANK	MONTPELLIER		2	
<input type="checkbox"/>		25417	16/03/2018 12:25	07/03/2018		HERAULT	0341385W	LP LYCEE DES METIERS ECO CONST BAT LEONARD DE VINCI	MONTPELLIER		2	
<input type="checkbox"/>		25559	14/03/2018 11:47	14/03/2018		HERAULT	0341678P	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE CHARLES DICKENS ANNE FRANK	MONTPELLIER		2	
<input type="checkbox"/>		25563	14/03/2018 11:38	14/03/2018		HERAULT	0341678P	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE CHARLES DICKENS ANNE FRANK	MONTPELLIER		2	
<input type="checkbox"/>		25539	08/03/2018 11:51	08/03/2018		HERAULT	0340002T	LYCEE POLYVALENT AUGUSTE LOUBATIERES	AGDE		2	
<input type="checkbox"/>		25536	08/03/2018 11:47	08/03/2018		HERAULT	0340002T	LYCEE POLYVALENT AUGUSTE LOUBATIERES	AGDE		2	
<input type="checkbox"/>		25480	08/03/2018 15:38	08/03/2018		HERAULT	0341678P	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE CHARLES DICKENS ANNE FRANK	MONTPELLIER		3	



## Comment modifier, compléter un fait ?

Pour modifier ou compléter un fait, il faut accéder au détail du fait depuis le tableau de recherche des faits. Pour cela il suffit de cliquer sur le numéro du fait.

Le détail du fait permet de visualiser tout ce qui a été sélectionné et renseigné lors de la création du fait (figure 11).

La modification du fait est réalisable depuis le détail du fait. Depuis celui-ci, le profil Rectorat peut également supprimer le fait, compléter le résumé (académie) et le transmettre au niveau national.

La modification d'un fait n'est pas possible pour les personnels désignés de la mission ministérielle et les membres du cabinet.

Figure 11 - Détails d'un fait

**Fait N° 2605**

**Déclarant**

Date de saisie	28/11/2016
Etablissement	0341395W - LP LYCEE DES METIERS ECO CONST BAT LEONARD DE VINCI MONTPELLIER 034 - HERAULT ACADEMIE MONTPELLIER ☎ 0467104010
Prénom, Nom	Nicolas Alexandre
Courriel	nicolas_alexandre@ac-faitsetab.fr

**Description du fait**

Niveau	Niveau 2 : fait(s) grave(s)
Date du fait	28/11/2016
Résumé du fait	

**Nature(s) et atteinte(s)**

**Types de fait :**

- Atteintes aux personnes
  - Harcelement

**Espaces :**

- Intérieur de l'établissement
  - Toilettes

**Victime(s) signalée(s)**

- Elève(s)
  - Fille

**Auteur(s) présumé(s)**

**Suites**

- Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)
  - Parents informés

Imprimer Modifier Retour

En cliquant sur le bouton « modifier », vous accéderez aux mêmes écrans que lors de la création si vous êtes directeur d'école, chef d'établissement, IEN du 1<sup>er</sup> degré. Vous pourrez alors modifier le



fait en procédant comme lors de la création à l'exception du niveau de gravité si le fait a déjà été transmis.

En revanche, si vous avez un profil de type rectorat ou IA-DASEN, la modification du fait se réalise au niveau de la fiche de détail (figure 12).

Au niveau académique (IA-DASEN et Rectorat), seuls le niveau de gravité et les suites seront modifiables. Le bloc résumé (académie) devra être complété de manière systématique. Il correspond aux informations qui seront transmises au ministère, si le fait est transmis au niveau national (attention, s'il est vide, aucun résumé ne sera transmis au ministère).