



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT
POUR LE TRAITEMENT
D'INTENTION SUICIDAIRE
DE PERSONNELS**

Propos généraux

Ce guide a été conçu pour accompagner les services et les établissements dans leur action de prévention et de gestion des crises suicidaires chez les personnels. Il vous aidera, le cas échéant, à prévenir la crise et à répondre à l'urgence d'une telle situation avec discernement et bienveillance.

Réalisé en lien avec les acteurs de la prévention, il prend appui sur les travaux menés au niveau national concernant les actes suicidaires et les moyens de prévention, et au niveau académique dans le cadre d'un groupe de travail du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) Académique en 2022 (instance remplacée depuis le 1 janvier 2023 par la formation spécialisée du CSA académique en matière de santé, sécurité et conditions de travail, FS-A).

Ce guide a été diffusé pour la première fois au [bulletin](#) académique n°30 du 1 décembre 2022.

En liminaire, quelques définitions issues d'un article publié par l'INRS¹:

- **Les idées suicidaires** correspondent à l'élaboration mentale consciente d'un désir de mort, qu'il soit actif ou passif.
- **La conduite suicidaire** est associée à un véritable processus pouvant comporter des recherches de solutions, puis des idées suicidaires qui, lorsqu'elles se figent, mènent à des scénarios suicidaires.
- **La crise suicidaire** est une période où la personne présente un risque suicidaire élevé. Les causes peuvent être multiples (contexte socio-environnemental, pathologie psychiatrique et/ou somatique associée ou sous-jacente). La personne pense être dans une impasse, elle est envahie par des idées suicidaires et se convainc que le suicide est la seule issue possible.
- **Les équivalents suicidaires** sont des comportements à risque qui témoignent d'un désir inconscient de mort. Pour autant, il n'y a pas d'intention directement formulée. Ces comportements peuvent être à type de mutilations, d'alcoolisations massives et brutales, de conduites sexuelles à risque, de conduite à grande vitesse, d'addiction médicamenteuse, etc.
- **Le suicide** est « l'action de se donner volontairement la mort »².
- **La tentative de suicide** est un terme utilisé pour décrire les gestes intentionnels d'une personne pour mettre fin à sa vie.

¹ Magazine de l'INRS, Références en Santé au Travail, n°135, Septembre 2013 – [Article](#) rédigé par Mme Hélène ROMANO, référente de la cellule d'urgence médico-psychologique du SAMU 94 et chercheure à l'INSERM U669

² QUEVAUVILLIERS J, FINGERHUT A (EDS) - Dictionnaire médical, 3e édition. Paris : Masson ; 2001 : 1589 p.

Guide d'accompagnement en cas d'alerte d'intention suicidaire de personnels

Ce guide est construit autour de trois temps d'actions

| Temps d'actions | Documents associés |
|--|---|
| <p>Comment gérer l'évènement présent ?</p> | <p>Guide d'accompagnement pour le traitement d'intention suicidaire de personnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître une alerte d'intention suicidaire de la part d'un personnel • Que dire à une personne qui a manifesté des idées suicidaires ? • Que faire après avoir parlé avec une personne qui a manifesté des idées suicidaires ? • Disparition d'une personne après une alerte suicidaire • Rôle des différents acteurs lors de l'alerte d'intention suicidaire <p>- Fiche d'alerte d'intention suicidaire : Annexe 1</p> <p>- Fiche de signalement de cas : Annexe 2</p> <p>- Fiche d'alerte de disparition : Annexe 3</p> <p>- Fiche réflexe, protocole d'alerte d'intention suicidaire : Annexe 4</p> <p>- Fiche réflexe, protocole d'alerte d'intention suicidaire, que faire ensuite : Annexe 5</p> |
| <p>Après l'évènement, comment gérer la crise dans le service ou l'établissement ?</p> | <p>Gestion de la crise suicidaire dans le service ou l'établissement</p> |
| <p>A posteriori, comment se saisir de l'évènement pour déterminer des actions de prévention ?</p> | <p>Prise en charge de la prévention des RPS</p> |

**Comment gérer
l'évènement présent ?**

Ce guide a pour but d'accompagner les personnels de l'académie de Créteil pour savoir comment réagir face à une alerte d'intention suicidaire de la part d'un autre personnel afin de contribuer à prévenir le passage à l'acte.

Dans un établissement scolaire ou dans un service académique, chacun peut être amené à recevoir de la part d'un collègue, d'un subordonné ou même d'un supérieur une information sur son intention de se suicider.

Comment reconnaître une alerte d'intention suicidaire ? Que dire ou ne pas dire ? Que faire ? Chaque situation est particulière et le protocole devra être adapté au cas par cas mais il faut retenir :

- **Qu'il s'agit d'une urgence médicale**
- **Que la personne qui reçoit l'alerte doit appeler les secours**

Reconnaître une alerte d'intention suicidaire de la part d'un personnel

Il y a alerte suicidaire lorsqu'une personne communique à un membre du personnel de la communauté éducative son intention de se suicider.

L'alerte peut également être portée par un tiers (élève, parent d'élève, conjoint, etc.) qui informe un membre de la communauté éducative de l'intention suicidaire d'une personne.

Toutes les formes de communication peuvent être employées par l'agent qui a fait part de son intention suicidaire : message transmis de vive voix, message sur un répondeur, texto, mail, courrier etc...

L'intention suicidaire s'inscrit au cours de ce que les spécialistes nomment la crise suicidaire qui est une urgence médicale.

La personne pense être dans une impasse, elle est envahie par des idées suicidaires et se convainc que le suicide est la seule issue possible. Lorsque l'intention suicidaire se manifeste, les modalités d'organisation du suicide émergent : élaboration d'un scénario, d'un projet de suicide (date, lieu, moyens). Le processus intime devient public.

Le geste suicidaire (suicide ou tentative de suicide) est le passage à l'acte.

La tentative de suicide et le suicide correspondent, généralement, à la volonté de mettre un terme à une souffrance psychique intense, insoutenable. L'enchaînement des phases est variable d'une personne à l'autre et peut être très rapide.

Que dire à une personne qui a manifesté une intention suicidaire ?



- **La personne qui reçoit l'alerte doit assistance à la personne en danger**
- **Ne pas tenter d'aider la personne sans l'assistance d'un professionnel de santé**
- **Essayer de ne pas laisser la personne seule tant que le protocole de prise en charge n'est pas établi sauf en cas d'attitude dangereuse (menaces, port d'une arme...)**

- **S'entretenir directement avec la personne qui vous a adressé le message.**
 - Après un texto ou un mail, rappeler la personne. En l'absence de réponse, laisser un message puis prévenir les secours (voir rubrique **Que faire ?**).
 - S'il s'agit d'un tiers (élève, parent d'élève, conjoint) qui a rapporté l'intention suicidaire, prendre contact directement avec la personne, même si le tiers s'y oppose. En cas d'impossibilité, prévenir les secours (voir rubrique **Que faire ?**).
- **Adopter une attitude bienveillante.**

Face à la personne, montrer avec son corps que l'on comprend la situation (acquiescer de la tête, etc.).
Au téléphone, rappeler régulièrement à la personne que l'on est bien à son écoute « *oui, je comprends* ».

- **Engager le dialogue**

Écouter sans juger. Éviter d'interrompre. Ne pas minimiser. Poser des questions ouvertes : « *Je vous (t') écoute* », « *Que se passe-t-il pour vous (toi) ?* » « *Essayez (Essaye) de m'expliquer* »

- **Au moment qui vous semble opportun, poser mot à mot la question suivante : « Avez-vous envie de mourir ? ou « As-tu envie de mourir ? » (Protocole SAMU)**

Conserver cette formulation. Le mot « mourir » doit être prononcé.

Ne pas utiliser la forme négative. « *Tu n'as pas envie de mourir ?* »

- **Quelle que soit la réponse, rassurer la personne. Lui indiquer, qu'on va l'aider, qu'on ne va pas la laisser seule.**
- **En vue de l'appel au Samu, tenter d'obtenir des renseignements utiles qui seront demandés : téléphone, adresse du lieu où se trouve la personne, etc.**
- **Informez la personne que l'on va appeler les secours même si elle s'y oppose et même si elle a indiqué ne pas vouloir mourir ou ne pas savoir. « Je vais appeler les secours », « Je suis obligé(e) d'appeler les secours »**

Que faire après avoir parlé avec une personne qui a manifesté une intention suicidaire ?



Ne pas évaluer soi-même la gravité de la situation.

- 1. Dans tous les cas, appeler le 15 pour joindre le SAMU³ dont la mission de régulation est d'apporter une réponse médicale adaptée à tout appel pour une personne en détresse.** Le SAMU est seule habilité à effectuer cette régulation à distance. Le médecin traitant, le médecin attaché à l'établissement, le médecin du travail, le médecin scolaire ne sont pas habilités à traiter à distance une alerte suicidaire.
 - En cas d'alerte dans un établissement scolaire, informer le 15 de la présence possible d'un personnel infirmier sur site.
 - Si besoin, demander de l'aide à un tiers pour pouvoir passer l'appel au 15 sans la présence de la personne.
 - Si le contact s'est fait par téléphone **appeler le 15 pour conseil** dès après avoir raccroché.
 - Si la personne n'a pas pu être contactée directement après son message (mail, courrier) **appeler aussi le 15 pour conseil.**

Le contenu de l'appel au 15 :

- Donnez vos coordonnées et les coordonnées de la personne concernée ;
- Indiquez l'adresse du lieu où se trouve la personne concernée ;
- Décrivez les modalités de l'alerte de la personne qui a manifesté son intention de se suicider ;
- Indiquez la réponse à la question As-tu envie de mourir ? : « oui », « non », « ne répond pas », « ne sait pas ».

Suivre ensuite les consignes données par le 15. Tous les entretiens sont enregistrés.

Exemples de consignes :

- Conseil téléphonique (isoler la personne, la conduire à l'infirmerie, ne pas la laisser repartir seule...)
- Intervention sur place des secours

2. Informer immédiatement après, le chef d'établissement ou de service :

- de l'évènement ;
- de l'appel au 15 et des consignes données⁴ ;
- Transmettre la fiche d'alerte (Annexe 1) dûment renseignée au supérieur hiérarchique.

3. Le chef d'établissement informe les services académiques : il transmet la fiche à l'adresse :

suiviRH.preventionsuicide@ac-creteil.fr

³ SAMU : Organisation du Secours à la personne et de l'Aide Médicale Urgente - Référentiel commun du 25 juin 2008, mis à jour à la date du 15 février 2020

⁴ BOEN HS n°1 du 06 janvier 2000 : Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les EPLE
Académie de Créteil – Version 2024

Disparition d'une personne après une alerte d'intention suicidaire lorsque le protocole n'a pas pu être appliqué

Il est possible que la personne **ayant manifesté une intention suicidaire ne soit plus joignable ensuite et ne se présente pas à son poste de travail** (ex : personne disparue sans prise en charge médicale).

- Dans cette situation, la personne qui constate l'absence contacte d'abord le responsable direct de la personne qui a disparu.
- Ce responsable tente lui-même de contacter :
 - l'agent ;
 - la personne référente indiquée sur la fiche de renseignements de l'établissement ;
 - les proches de l'agent, le cas échéant.
- **Sans nouvelle information, la disparition présente un caractère préoccupant, le responsable sollicité doit alors :**
 - donner l'alerte en composant le 17 (tous les appels sont tracés) ;
 - contacter le 15 pour avis (informations à préparer : vos coordonnées, les coordonnées de la personne concernée, tout élément susceptible de permettre de retrouver la personne) ;
 - Envoyer la fiche « Disparition d'un personnel ayant manifesté une intention de suicide » (Annexe 3) à l'adresse : suiviRH.preventionsuicide@ac-creteil.fr

La police ou la gendarmerie détermine le caractère inquiétant ou non d'une disparition et ouvre une enquête qui vise à retrouver la personne et non à rechercher une infraction.

Pour plus d'informations : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31558/>

Note importante : Si la personne est retrouvée, le responsable direct qui a été sollicité désactive l'alerte disparition en informant rapidement tous les acteurs ayant été sollicités dans le cadre de cette alerte et les services académiques via l'adresse : suiviRH.preventionsuicide@ac-creteil.fr.

MIEUX VAUT ALERTER ET SE TROMPER, QUE RESTER SANS AGIR

Rôle des différents acteurs dès l'alerte d'intention suicidaire

- **Le chef d'établissement ou le chef de service qui reçoit une alerte suicidaire de quiconque, sous quelque forme que ce soit, doit :**
 - Prendre les mesures conservatoires nécessaires ;
 - Transmettre, après l'avoir visée, **la fiche d'alerte (Annexe 1)** aux services académiques via une adresse dédiée : suiviRH.preventionsuicide@ac-creteil.fr ;
 - Informer l'agent de la possibilité de faire une déclaration dématérialisée d'accident du travail sans présumer de l'origine personnelle ou professionnelle de l'évènement ;
 -  **L'envoi de la fiche aux services académiques ne se substitue pas aux signalements auprès des services d'urgence (15).**
- **Les services académiques :**
 - Prennent contact avec l'agent ;
 - Organisent le recours aux services médicaux et/ou sociaux via les services compétents (le SARH, le service SST et les services dédiés des DSDEN) ;
 - Font le lien avec le cabinet du recteur, les EMS, etc ;
 - Informent la formation spécialisée compétente (ex CHSCT) sur les circonstances et les mesures mises en œuvre (Annexe 2).

**Après l'évènement,
comment gérer la situation
dans le service ou l'établissement ?**

APRÈS L'ÉVÈNEMENT, LA GESTION DE LA SITUATION DANS LE SERVICE OU L'ÉTABLISSEMENT

La gestion de la situation a pour objectif de prévenir ou limiter les conséquences psychologiques du traumatisme qui peuvent survenir chez les personnes touchées (personne qui a reçu l'alerte, témoins, etc.) dans les jours ou les semaines qui suivent l'événement.

La gestion de la situation se fait en lien avec les services académiques en fonction, notamment, du contexte, du retentissement de l'événement.

- 1. La communication vers la communauté scolaire :** Une attention particulière sera portée sur le mode de communication à l'attention du collectif de travail. Le chef d'établissement ou le chef de service échangera avec les services académiques en amont de toute communication interne afin de déterminer le contenu et les modes de communication adaptés.
- 2. Le déploiement des Équipes Mobiles de Sécurité :** Les EMS sont déployées au sein de l'établissement en tant que de besoin en lien avec le cabinet du recteur.
- 3. Le recours à la cellule d'écoute académique – 01.57.02.68.34 ou aux espaces d'accueil et d'écoute du Réseau PAS (Prévention – Aide – Suivi) – MGEN : 0 805 500 005 :** Ces deux dispositifs peuvent être sollicités par tous les agents qui en ressentent le besoin.
- 4. L'accompagnement individuel :**

Un accompagnement est proposé par le service académique des ressources humaines (SARH-GRH de proximité) et les services des DSDEN

- à l'agent ayant formulé des idées suicidaires ou fait une tentative de suicide ;
- à l'agent qui a renseigné la fiche d'alerte.

Cet accompagnement permet de faire le lien avec les services médicaux et sociaux.

L'accompagnement mis en œuvre aidera à la reprise du travail le moment venu.

**A posteriori, comment se saisir de l'évènement
pour déterminer des actions de prévention ?**

PRISE EN CHARGE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO SOCIAUX (RPS)

Un tel événement, que ce soit une intention suicidaire, une tentative de suicide ou un suicide, constitue un fait majeur potentiellement traumatisant pour l'ensemble de la communauté de travail.

Le retour d'un personnel après une tentative de suicide est une période sensible.

Des actions de prévention sont mises en place au sein de l'établissement ou du service.

Prévention et collectif de travail

La prévention de la souffrance au travail ne relève pas de la seule action de l'employeur ou de celle des professionnels de la prévention. Tous les acteurs ont la possibilité d'attirer l'attention, selon les circonstances, des responsables hiérarchiques, du secrétaire général, du service des personnels, des médecins du travail, du service social, etc.

Prévention des RPS et Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Il est essentiel, dans un but de prévention, qu'une analyse approfondie de la situation soit réalisée. Elle doit se concentrer sur la situation professionnelle et non sur l'évènement en lui-même ou la personne.

Aussi, il est vivement conseillé de réunir la Commission Hygiène et Sécurité (CHS), lorsque l'évènement s'est produit dans un établissement du second degré, ou le conseil des maîtres (et/ou une réunion des directeurs d'école de la circonscription avec l'IEN) lorsqu'il s'est produit dans une école.

Le format de ce temps d'échanges se fera sans les représentants des usagers.

Après l'analyse de la situation professionnelle, des mesures de prévention peuvent être proposées pour améliorer les conditions de travail. Ces mesures, liées à l'évaluation des risques professionnels, seront intégrées au DUERP pour en assurer une traçabilité.

Prévention des RPS et Formation Spécialisée

Enfin, à la suite d'une tentative de suicide ou d'un suicide reconnu préalablement comme accident de travail, une enquête de la formation spécialisée compétente est réalisée afin d'élargir le champ d'investigation.

L'objectif de l'enquête est de prévenir la survenance d'évènements similaires. Elle s'appuie sur l'étude des facteurs de risques liés au travail pour mettre en place des actions de prévention et améliorer l'accompagnement des personnels de l'ensemble de l'académie.

FICHES ANNEXES

ANNEXE 1 – FICHE D'ALERTE D'UNE INTENTION SUICIDAIRE

Fiche à compléter par la personne ayant eu connaissance d'une intention suicidaire et à renvoyer à suiviRH.preventionsuicide@ac-creteil.fr par le supérieur hiérarchique

 **La fiche ne se substitue pas aux signalements auprès des services d'urgence (15)**

Alerte suicidaire concernant :

NOM : Prénom : Sexe : F M

Téléphone :

Adresse :

Établissement : Fonction exercée :

Descriptif de l'alerte :

Date : Lieu :

Modalités (courrier, mail, sms...) :

Circonstances de l'alerte :

Mesures mises en œuvre :

→ **APPEL AU 15** : Date : Heure :

→ Consignes données par le 15 :

Fiche établie par :

NOM : Prénom : Fonction :

Date : Heure :

→ **remise au chef de service** : Mme / M

Signature :

Cadre réservé au supérieur hiérarchique :

Coordonnées du supérieur hiérarchique (ou en cas d'absence, de la personne responsable) :

NOM : Prénom : Fonction :

Observations et mesures conservatoires éventuelles mises en œuvre :

ANNEXE 2 – FICHE DE SIGNALEMENT AU SECRÉTAIRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Signalement par les services académiques d'un cas de tentative de suicide ou de suicide d'un personnel EN sur le lieu du travail ou susceptible d'être en relation avec le travail

| | | | | | | | | |
|--|---|---|--|----|--|----|--|--|
| Département : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;">77</td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;">93</td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;">94</td></tr> </table> | | 77 | | 93 | | 94 | Date de transmission - le : - à : | Transmise à : <input type="checkbox"/> FS-A <input type="checkbox"/> FS-SA <input type="checkbox"/> FS-D <input type="checkbox"/> DSDEN <input type="checkbox"/> Médecin du travail <input type="checkbox"/> Psychologue <input type="checkbox"/> Assistante sociale |
| | 77 | | | | | | | |
| | 93 | | | | | | | |
| | 94 | | | | | | | |
| Année de naissance de la victime : | Sexe : <input type="checkbox"/> Femme <input type="checkbox"/> Homme | Statut : <input type="checkbox"/> Agent titulaire <input type="checkbox"/> Agent contractuel | | | | | | |
| Corps / grade : | Fonction occupée : | Affectation : <input type="checkbox"/> Premier degré <input type="checkbox"/> Second degré <input type="checkbox"/> Service administratif | | | | | | |
| Acte : <input type="checkbox"/> Suicide <input type="checkbox"/> Tentative de suicide | Évènement survenu - le : - à : | Lieu : <input type="checkbox"/> Lieu de travail <input type="checkbox"/> Hors du lieu de travail | | | | | | |
| Circonstances et description des faits (y compris signes avant-coureurs) : | | | | | | | | |
| Mesures mises en œuvre : | | | | | | | | |
| Observations diverses : | | | | | | | | |
| Réunion de la formation spécialisée : <input type="checkbox"/> Oui modalités : <input type="checkbox"/> Non | | | | | | | | |

ANNEXE 3 – FICHE D'ALERTE DE DISPARITION

Disparition d'une personne après manifestation d'une intention suicidaire

Fiche à compléter et à renvoyer à suiviRH.preventionsuicide@ac-creteil.fr

 **La fiche ne se substitue pas aux signalements auprès des services d'urgence**

| Coordonnées de la personne | | |
|--|--|---------------------|
| Nom : | Grade ou fonction : | |
| Prénom : | Situation familiale : | |
| Sexe : H F | Affectation : | |
| Date de naissance : | Si école, nom de la circonscription : | |
| Coordonnées téléphoniques : | Adresse personnelle : | |
| Signalement | | |
| Date et heure de la constatation de la disparition : | Nom et fonction de la ou des personnes ayant constaté la disparition : | |
| Circonstances : | | |
| Personnes et services alertés | | |
| Famille Nom Prénom : Lien : | Police Secours (17) | Consignes données : |
| Personne référente Nom Prénom : | | |
| Contactée par : | SAMU (15) | Consignes données : |
| Date et heure | | |
| Transmission | | |
| Fiche établie et transmise le : | Nom : Prénom : Fonction : Signature : | |

ANNEXE 4 – FICHE RÉFLEXE

Protocole d'alerte d'intention suicidaire



- La personne qui reçoit l'alerte doit assistance à la personne en danger.
- Ne pas tenter d'aider la personne sans l'assistance d'un professionnel de santé.
- Essayer de ne pas laisser la personne seule tant que le protocole de prise en charge n'est pas établi sauf en cas d'attitude dangereuse (menaces, port d'une arme, etc.).

QUE DIRE à une personne qui a manifesté une intention suicidaire ?

- S'entretenir **directement** avec la personne qui a manifesté une intention suicidaire
- La personne qui reçoit l'alerte doit assistance à la personne en danger.
- Ne pas déléguer à un tiers.
- Garder une attitude bienveillante.
- Établir un dialogue : ÉCOUTE sans jugement, sans interruption, sans minimisation, et poser des QUESTIONS ouvertes.
- Poser la question **mot à mot** : « as-tu (ou avez-vous) envie de **MOURIR** ? » (pas de formulation par la négative).
- Rassurer.
- **Si vous n'êtes pas en présence de la personne, tenter d'obtenir des renseignements utiles qui vous seront demandés par le SAMU : téléphone, adresse du lieu où se trouve la personne, etc.**
- Informer la personne de votre obligation d'appel aux secours, même si elle n'est pas d'accord.

QUE FAIRE après avoir parlé avec une personne qui a manifesté des idées suicidaires ?

- **Appeler le 15**
Pas d'évaluation personnelle de la gravité.
Donner les renseignements demandés.
Indiquer la réponse à la question sur l'envie de mourir.
Suivre les conseils donnés.
- **Informez le chef d'établissement ou le chef de service immédiatement après,**
Transmettre la fiche d'alerte dûment renseignée (Annexe1).

| NUMÉROS D'URGENCE UTILES | |
|--|-----|
| SAMU | 15 |
| POLICE SECOURS | 17 |
| POMPIERS | 18 |
| NUMÉRO D'URGENCE pour les personnes sourdes et malentendantes | 114 |

ANNEXE 5 – FICHE REFLEXE

Rôle des différents acteurs dès l'alerte d'intention suicidaire

- **Le chef d'établissement ou le chef de service qui reçoit une alerte suicidaire de quiconque, sous quelque forme que ce soit, doit :**
 - Prendre les mesures conservatoires nécessaires ;
 - Transmettre, après l'avoir visée, la fiche d'alerte (Annexe 1) aux services académiques via une adresse dédiée suiviRH.preventionsuicide@ac-creteil.fr ;
 - Transmettre à l'agent qui en fait la demande, les documents de déclaration d'accident du travail sans présumer de l'origine personnelle ou professionnelle de l'évènement ;
 -  L'envoi de la fiche aux services académiques ne se substitue pas aux signalements d'urgence.
- **Les services académiques**
 - Prennent contact avec l'agent ;
 - Organisent le recours aux services médicaux et/ou sociaux via les services compétents (le SARH, le service SST et les services dédiés des DSDEN) ;
 - Font le lien avec le cabinet du recteur, les EMS, etc ;
 - Informent les secrétaires des formations spécialisées compétentes sur les circonstances et les mesures mises en œuvre (Annexe 2)
- **Les numéros utiles – Éducation nationale**

| NUMÉROS UTILES POUR LES PERSONNES CONCERNÉES PAR LA SITUATION | |
|---|-----------------------|
| ESPACES D'ACCUEIL ET D'ÉCOUTE DU RÉSEAU PAS (Prévention – Aide – Suivi) / MGEN | 0 805 500 005 |
| CELLULE D'ÉCOUTE ACADÉMIQUE | 01 57 02 68 34 |

- **Les professionnels de santé hors Éducation nationale**


3114 SOUFFRANCE
PRÉVENTION
DU SUICIDE

Le « 3114 » est un service mis en place depuis le 1^{er} octobre 2021 par le Ministère de la santé.

Il vise à réduire la souffrance et le nombre de suicides en France en offrant à tout citoyen une ligne téléphonique qui apporte une réponse professionnelle.

Il permet de répondre aux besoins immédiats des personnes en recherche d'aide : écoute, évaluation, intervention, urgence, orientation ou suivi de crise.

Au bout du fil, des professionnels hospitaliers (infirmiers, psychologues, sous la supervision d'un médecin spécialiste) assurent la continuité de la réponse 24h/24, 7j/7.

Ce nouveau service est assuré par des professionnels de soins spécifiquement formés pour assurer des missions d'écoute, d'évaluation, d'orientation et d'intervention, au sein de centres régionaux répondants situés dans des établissements de santé.

Lien vers ce nouveau service : <https://3114.fr>

