

La Roche-sur-Yon, le 30 juin 2023

Madame l'Inspectrice d'académie,  
Directrice académique  
des services départementaux  
de l'éducation nationale de la Vendée

Dossier suivi par :  
Emmanuel SCHAUB – Coordonnateur de la Sécurité  
Départementale  
Tél : 02 51 45 72 74  
Portable : 06 09 99 54 48  
Mél : [ce.ppms85@ac-nantes.fr](mailto:ce.ppms85@ac-nantes.fr)

Cité administrative Travot  
rue du 93ème régiment d'infanterie  
BP 777 - 85020 La Roche-sur-Yon CEDEX

à

Mesdames, Messieurs les Chefs(fes)  
d'Etablissement du premier et second degré  
Copie à

Monsieur le Directeur Diocésain, Délégué Episcopal  
à l'enseignement Catholique pour information

**Objet : Sécurité dans les établissements scolaires : 2023 – 2024**

**Références :**

- Attentat-Intrusion : Instruction INTK1711450J du 12 avril 2017 INTÉRIEUR / MENESR – SG.
- Risques majeurs : Circulaire n° 2015-205 du 25-11-2015, Instruction NTK1711450J du 12-04-2017, Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires, guide des directeurs d'école (sécurité des écoles),
- Courriers de Monsieur le Recteur d'Académie en date des 17/05/2019, 07/06/2019 et 22/06/2022

**Pièces jointes :**

Annexe 1 : Mise à jour et transmission PPMS
Annexe 2 : Trois fiches évaluation
Annexe 3 : Dates des exercices
Annexe 4 : Dispositif FR-ALERT (pour information)
Annexe 5 : Mise en garde

Annexe 6 : Tutoriel ACADOC
Annexe 7 : RESANA
Annexe 8 : Infractions pénales
Annexe 9 : Fiche intervenants

Par courrier en date du 17 mai 2019 et du 7 juin 2019 ci-dessus référencé, monsieur le Recteur indiquait que désormais, l'ensemble des établissements était tenu de déposer les documents liés à la protection des espaces scolaires sur la Plateforme ACADOC.

Pour l'année scolaire **2023-2024**, nous vous prions de trouver ci-dessous les directives quant à la procédure d'élaboration, de transmission et d'enregistrement des documents PPMS.

**1 / Constat 2022-2023 :**

Pour plus de 60% des établissements scolaires, il est noté un très bon suivi et une très bonne application des directives. Néanmoins, pour certains, des rappels ont été nécessaires (Ministère, Rectorat, DSDEN) et ce jusqu'au mois de juin. Ces situations sont préjudiciables car outre la perte de temps pour chacun des intervenants, l'absence de document disponible peut entraîner des conséquences très graves. Il convient également de prêter attention aux documents utilisés et à leur bon classement.

**2 / Pour les PPMS et les PLANS :** (Cf : Annexe 1)

Mise à jour, transmission et intégration dans ACADOC à effectuer **avant le 21 octobre 2023.**

**Evolution :** la Préfecture, la Gendarmerie et la Police vont bénéficier d'un accès à la base ACADOC, **les PPMS ne seront à transmettre qu'aux mairies.** D'où l'importance de l'intégration sous ACADOC.

### **3 / Pour les exercices** : (Cf : Annexes 2, 3 et 6)

A / **Dates** : Un tableau récapitulatif des dates est joint à la présente note. Les dates sont à respecter sauf impossibilité pour le ou les observateurs sollicités d'être présents à cette date (exemple : forces de l'ordre...). Dans ce cas la nouvelle date sera transmise à M. SCHAUB à l'adresse mail : [ce.ppms85@ac-nantes.fr](mailto:ce.ppms85@ac-nantes.fr) L'exercice attentat-intrusion devra être effectué avant le **21/10/2023**.

### **B / Déroulement des exercices** :

- Il est demandé que les différents exercices soient déclenchés par toute personne de l'établissement **autre que le chef ou la cheffe d'établissement**.
- Pour l'attentat intrusion, dans la mesure du possible pour au moins un exercice, soit l'effectuer sur un temps de récréation, soit trouver un observateur qui jouera le rôle de l'intrus (force de l'ordre, personnel de mairie, parent d'élève, ...). L'alerte sera déclenchée par la première personne qui le détectera dans l'établissement. Pour ce faire, la date de l'exercice sera fixée en accord avec l'observateur. Cependant il lui appartiendra de décider de l'heure précise où il viendra dans l'établissement. Il conviendra donc de lui fournir les clés. Il sera revêtu d'un gilet fluorescent ou autre signe distinctif pour éviter toute confusion ou panique. L'objectif de ce type d'exercice est de déterminer à partir de quel moment un intrus peut être détecté dans la cour ou dans l'enceinte du bâtiment. Il faudra adapter le scénario à la typologie de chaque établissement. Il sera enfin intéressant de noter l'ordre des actes accomplis par la personne ayant repéré l'intrus.

### **C / Fiches évaluation** :

- A transmettre aux destinataires désignés (voir annexe)
- **IMPORTANT** : chaque événement (**hors exercice**) nécessitant de se cacher, de se confiner, d'évacuer, de fuir doit **obligatoirement** faire l'objet d'une fiche évaluation.
- **Ne pas oublier de les intégrer dans le bon dossier**.

Les fiches évaluation devront être aussitôt intégrées et transmises. Un contrôle mensuel sera effectué.

### **4 / Diagnostics de sûreté** :

Ils vont se poursuivre. Pour les établissements n'ayant pas encore eu la visite de M. SCHAUB, il conviendra de prendre rendez-vous avec lui. La présence d'un membre de l'OGEC est souhaitable mais non obligatoire.

L'objectif est de faire un point sur la sûreté de l'établissement, de proposer des solutions, de répondre aux questions, préoccupations, de présenter les subventions qui peuvent être accordées par le Préfet dans le cadre du FIPDR.

Un rapport est établi par M SCHAUB et transmis à l'issue de chaque visite. Il ne vous est demandé aucun travail supplémentaire.

### **5 / RESANA** : (Cf : Annexe 7)

Maintien et mise à jour de la base documentaire d'aide (voir annexe).

### **6 / Intervenants extérieurs** : (Cf : Annexe 8)

A l'occasion des actions menées et de la venue d'intervenants extérieurs (**associations uniquement**), il conviendra de compléter la fiche jointe en annexe et la transmettre à M. SCHAUB (mail ou courrier). **Objectif** : faire un point sur la fiabilité et la valeur des intervenants et servir de base pour une éventuelle recherche d'intervenants.

## 7 / Missions du coordonnateur de la sécurité départementale :

- Suivi des exercices
- Aide dans l'établissement des documents
- Aide à l'intégration dans la base ACADOC (tutoriel disponible)
- Déplacement auprès des établissements scolaires pour y apporter l'aide nécessaire (constitution des documents, diagnostics sûreté, ...)
- Assistance peut être demandée pour un dépôt de plainte
- Il reste joignable au **0251457274** ou **0609995448** et par mail : [ce.ppms85@ac-nantes.fr](mailto:ce.ppms85@ac-nantes.fr)

Le secrétaire général de la DSDEN de Vendée  
Michael TERTRAIS



