

Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

NOR : MENE2307453C

Circulaire du 8-6-2023

MENJ - DGESCO C2-2 - INTÉRIEUR – MTECT

MEMENTO DIRECTEURS

Nouvelles dispositions : mise en œuvre progressive

- Renouvellement des PPMS existants : au moins 1/5 chaque année (au plus tard pour la rentrée 2027)
- Priorité aux écoles les plus « vulnérables »
- En attendant, les anciens PPMS restent en vigueur : les Directeurs/rices les actualisent et les mettent en œuvre

Qui élabore le PPMS ?

⇒ **la DSDEN**

Comment ?

- ① La DSDEN échange avec la municipalité ou l'EPCI, **consulte le Directeur d'école.**
 - ② La DSDEN établit le PPMS.
 - ⇒ **Le Directeur d'école dispose alors de six semaines pour formuler ses observations, y compris ses propositions de modifications.** Il peut s'appuyer sur tout personnel ressource identifié dans l'académie, dont l'inspecteur de l'IEN de sa circonscription.
 - ③ La DSDEN saisit, pour validation, le maire ou le président de l'EPCI. En cas d'avis défavorable, une procédure d'échanges est engagée afin de parvenir à un accord dans les deux mois suivant la saisie pour validation. En l'absence de réponse dans un délai de deux mois, la commune ou l'EPCI sont réputés avoir validé le PPMS proposé par la DSDEN.
 - ④ **La DSDEN communique le PPMS au Directeur d'école, au maire de la commune et, le cas échéant, à l'EPCI gestionnaire du bâtiment au plus tard le 15 juillet.**
- ⇒ Le PPMS est opérationnel à la rentrée suivante.

Qui met en œuvre le PPMS ?

⇒ **Le/la Directeur/rice d'école**

Comment ?

- **Toute personne témoin d'un danger imminent peut déclencher l'alarme. Dès l'activation de l'alarme, le Directeur d'école ou le chef d'établissement est responsable de l'activation du PPMS et de sa mise en œuvre, Il le demeure jusqu'à la levée du PPMS signifiée par les autorités, y compris si l'événement s'étend au-delà du temps scolaire.**

Hors temps scolaire, c'est le maire ou l'EPCI qui est responsable de la mise en œuvre des mesures de sécurité. Il informe le Directeur d'école de la situation en cours.

- Le Directeur d'école réalise **au moins deux exercices PPMS** distincts des exercices incendie chaque année (**l'un en septembre-octobre, l'autre avant les vacances d'hiver**). Les exercices doivent se dérouler **sans effet de surprise et sans mise en scène exagérément réaliste**. Les scénarios doivent varier (**risques majeurs naturels, technologiques, menaces**) afin de tester l'ensemble des postures.

Ces exercices associent autant que possible les collectivités territoriales, les responsables de l'accueil périscolaire, la sécurité civile (service d'incendie et de secours, association de sécurité civile, etc.) et les forces de sécurité intérieure, qui sont prévenus de la tenue des exercices. Les membres de la communauté éducative sont également prévenus en amont.

Qui assure le suivi ?

- ⇒ **Le/la Directeur/rice d'école et la DSDEN**

Comment ?

- À chaque rentrée scolaire, le Directeur d'école met à jour les contacts téléphoniques d'urgence et les transmet à la DSDEN. Ces répertoires sont communiqués à la préfecture, aux forces de sécurité intérieure ainsi qu'au SDIS, **au plus tard le 15 septembre**.
- Des retours d'expérience sont organisés à la suite de l'activation du PPMS dans le cadre d'exercices ou d'événements majeurs. Doivent y être associés l'ensemble des élèves et des personnels, ainsi que les parents d'élèves, notamment par leurs représentants.
- ⇒ Le Directeur d'école transmet ces retours d'expérience à la DSDEN, à la collectivité territoriale ou à l'EPCI **au plus tard le 1er avril** de l'année scolaire en cours.
- ⇒ Le Directeur d'école présente ses retours d'expérience à l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire en inscrivant ce point à l'ordre du jour du conseil d'école.
- Le PPMS est actualisé régulièrement lorsque cela est nécessaire par la DSDEN, à son initiative ou à celle du Directeur d'école. Tous les membres de la communauté éducative sont invités à formuler des propositions d'amélioration.
- ⇒ Le Directeur d'école synthétise les observations et, le cas échéant, propose des évolutions du PPMS à la DSDEN.
- ⇒ La DSDEN actualise le PPMS et le transmet pour validation au maire de la commune et, le cas échéant, à l'EPCI gestionnaire du bâtiment, au plus tard le 15 juillet.
- ⇒ Quand le PPMS est validé, la DSDEN le communique au Directeur d'école.

CALENDRIER

- **Dès la rentrée** : mise à jour des contacts téléphoniques d'urgence du PPMS existant et transmission à la DSDEN via les Assistants de Prévention de Circonscription.
- **En Période 1** : 1^{er} exercice PPMS → RESCUE / Retex
- **Au plus tard en Période 3** : 2^{ème} exercice PPMS → RESCUE / Retex
- **Au plus tard le 1^{er} avril** : transmission des Retex à la DSDEN via les APC.
- **En fin d'année si besoin** : éventuellement, propositions d'évolution transmises à la DSDEN via les APC.