



À DESTINATION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Les mesures de sécurité en cas de risque de blocage de l'établissement ou de manifestations devant l'établissement

1. EN AMONT DE L'ÉVÉNEMENT

1.1. Se coordonner avec les partenaires extérieurs

→ Avec les forces de sécurité intérieure (FSI) et, le cas échéant, avec la police municipale

- Partager les éléments d'anticipation.
- Signaler sans délai les événements à venir, même si toutes les informations ne sont pas stabilisées (le préciser dans ce cas).
- Solliciter la mobilisation des moyens de sécurité auprès des FSI et/ou de la mairie (police municipale), en lien avec les services de défense et de sécurité académiques (SDSA).

→ Sur la gestion des flux d'élèves

Prendre contact avec les sociétés chargées des transports collectifs pour être informé des éventuels retards, interruptions ou déviations de service.

1.2. Informer les autorités académiques

Selon les procédures en vigueur.

1.3. Préparer les équipes et l'établissement d'enseignement

→ Préparer les personnels

- Mobiliser et informer, dans toute la mesure du possible, tous les personnels des actions prévues et des mesures mises en œuvre.
- Rappeler aux personnels de ne pas s'exposer en cas de mouvement de foule, rixe, jet de projectiles ou affrontement avec les forces de l'ordre, de privilégier l'intervention des secours si cela est nécessaire et de se mettre à l'abri.
- Échanger avec les équipes de la vie scolaire sur les mesures de prévention et de protection.
- Lorsque cela est possible, adapter les horaires de mobilisation des équipes, notamment dans l'éventualité de regroupements très tôt le matin, afin de prévenir des blocages.

- Activer une chaîne d'alerte (Tchap) pour faciliter l'échange d'informations au sein de l'établissement et entre les établissements proches, voire, si cela est nécessaire, avec les services départementaux.
- S'assurer de la tenue d'un journal des événements (tout message, toutes traces d'alertes et des mesures prises).
- Rappeler aux personnels la nécessaire vigilance lors des accès à l'établissement, notamment au parking réservé au personnel, pour prévenir toute intrusion ou tentative de blocage des véhicules.

→ Identifier d'éventuelles vulnérabilités de l'établissement

- S'assurer que le matériel de lutte contre les incendies est opérationnel et que les consignes sont connues et maîtrisées en cas de départ de feu.
- Veiller à l'existence et la mise à jour des plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) et d'une liste des contacts.
- Procéder à une visite attentive de l'établissement et veiller à ce que soit retiré tout matériel dangereux ou dont l'usage pourrait être détourné, notamment pour bloquer ou dégrader les établissements (poubelles et barrières notamment).
- Identifier une ou plusieurs entrées possibles en cas de blocage de l'entrée principale.

→ Sécuriser les abords immédiats

Prendre contact, le cas échéant, avec les services de la commune pour anticiper le démontage ou le ramassage dans les plus courts délais des éléments (poubelles, mobilier urbain) qui pourraient être utilisés pour des actions de blocage ou autres.

1.4. Instaurer un dialogue avec les élèves

Un dialogue avec les instances lycéennes est à organiser en amont de la journée de mobilisation.

2. AU COURS DE L'ÉVÉNEMENT

2.1. Prévenir ou gérer le blocage

- Dans toute la mesure du possible, gérer les flux lors de l'arrivée des élèves en leur permettant d'accéder à l'établissement avant l'horaire normal d'ouverture (prévoir en conséquence les effectifs de vie scolaire). Le but est de permettre une entrée « au fil de l'eau » pour sécuriser les élèves qui souhaitent aller en cours et éviter ainsi les regroupements sur le parvis de l'établissement.
- Avoir un point de contact avec les forces de l'ordre engagées sur site.
- Recueillir et fournir dans les meilleurs délais les éléments de preuve matérielle, y compris trace numérique, pour permettre à l'autorité judiciaire d'agir rapidement.
- Appliquer les consignes Vigipirate, qui permettent par ailleurs de lutter contre toute forme de violence, notamment pour le contrôle des accès.
- Veiller à la mise en œuvre des procédures de signalement et assurer des points de situation réguliers en signalant sans délai tout événement grave.

2.2. Communiquer à destination des parents d'élèves et des personnels

- Informer les familles et la communauté éducative de la situation et des modalités mises en œuvre par l'établissement pour accueillir les élèves.
- Transmettre les informations reçues des sociétés chargées des transports collectifs (retards, interruptions ou déviations de service) ou veiller à leur diffusion aux élèves et/ou à leurs parents.

2.3. Signaler tout fait susceptible d'avoir un retentissement médiatique

Signaler au DASEN/rectorat toute sollicitation et fait susceptible d'avoir un retentissement médiatique.

3. APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- En cas de violences ou de dégradations, effectuer un signalement au procureur de la République au titre de l'article 40 du Code de procédure pénale et un dépôt de plainte si nécessaire, voire se constituer partie civile (pour en savoir plus, consulter le [Guide pratique pour la sécurité des élèves, des personnels et des enceintes scolaires](#), pages 18-19).
- S'assurer de l'octroi de la protection fonctionnelle en cas de besoin et de toute autre mesure de protection en faveur des personnels (pour en savoir plus, consulter le guide pratique précité, page 24 et suivantes).
- Évaluer la nécessité de mettre en place une cellule d'écoute en cas d'événement grave avec l'appui des services académiques.
- Organiser un dialogue avec les instances lycéennes.
- Assurer un suivi de la situation des élèves et personnels victimes.
- Engager les actions, notamment disciplinaires, contre les élèves auteurs d'atteintes aux personnes ou aux biens.
- Effectuer un retour d'expérience avec les équipes et les partenaires et diffuser ses conclusions.

