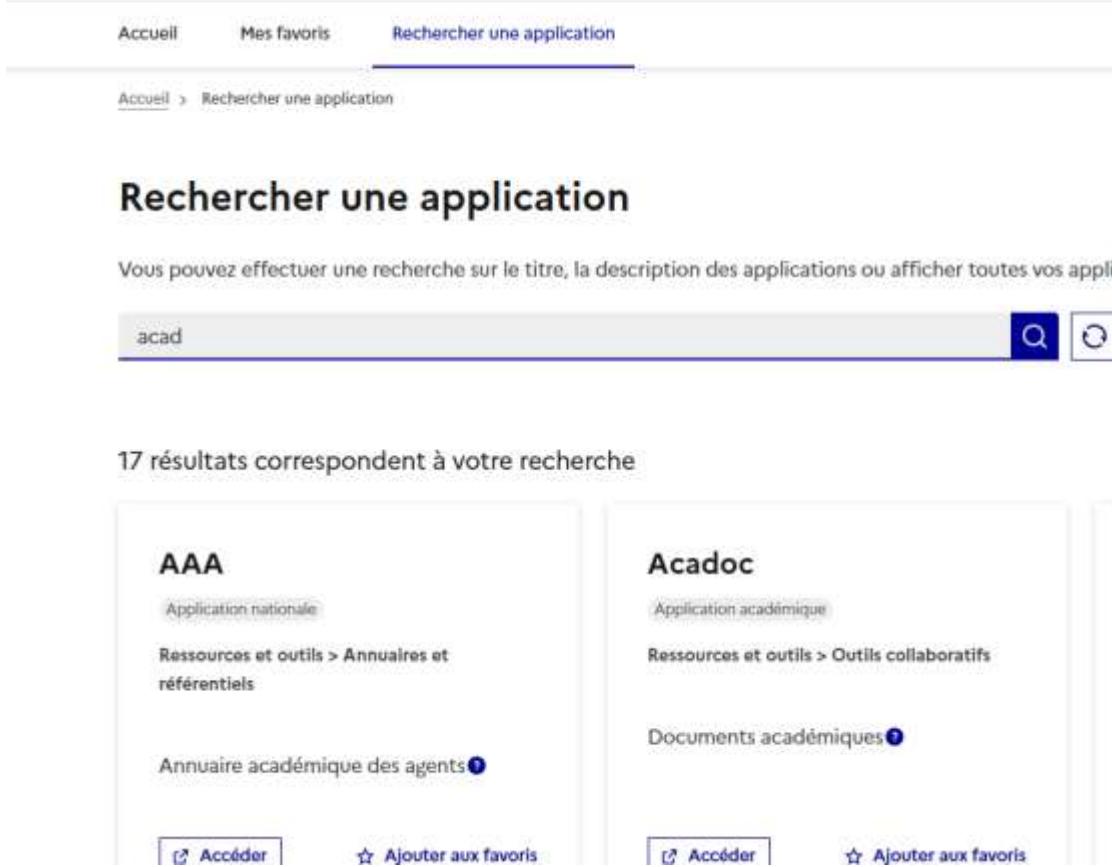


ACADOC

Outil académique pour le stockage des documents de sécurité des établissements scolaires

1. Se connecter sur ETNA à partir de l'adresse : <https://sconet.ac-nantes.fr/>
2. Entrer dans l'application **avec votre clé otp**
3. Rechercher Acadoc : le plus simple est d'utiliser « Rechercher une application » et taper les premières lettres.



The screenshot shows the ETNA application search interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Mes favoris', and 'Rechercher une application'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows 'Accueil > Rechercher une application'. A search input field contains the text 'acad'. To the right of the search input are two buttons: a magnifying glass icon for search and a refresh/circular arrow icon. Below the search bar, a message says '17 résultats correspondent à votre recherche'. Two search results are displayed in cards:

AAA	Acadoc
Application nationale	Application académique
Ressources et outils > Annuaires et référentiels	Ressources et outils > Outils collaboratifs
Annuaire académique des agents 	Documents académiques 
Accéder	Accéder
Ajouter aux favoris	Ajouter aux favoris

Sécurité

SECURITE-0720100T - 10RD -
BEAUREGARD - MONTVAL-SUR-
LOIR

Beauregard - SECURITE

[Dossiers](#) [Nouveau document](#) [Recherche](#)

- 10. Plans
- 20. PPMS
- 30. Exercices incendie
- 40. Exercices Risques Majeurs
- 50. Exercices attentat-intrusion
- 60. Plans de continuité

Plans : vous archivez ici tous les plans utiles en cas de crise. Ils doivent être à jour. Ces plans peuvent être élaborés à partir des plans d'évacuation incendie affichés dans votre établissement.

- Plan de masse de l'établissement permettant d'identifier facilement les portes/issues de secours/portails utilisables pour la fuite ou l'évacuation mais également les clôtures et itinéraires d'évacuation.
- Plans de l'établissement par niveau et par bâtiment : en faisant figurer les zones spécifiques pour la mise à l'abri Attentat/intrusion ou les zones repérées pour un confinement pour risques majeurs. L'emplacement des organes de coupure sont également des éléments à faire figurer.

PPMS : vous archivez ici vos 2 dossiers PPMS.

- Lorsque vous arriverez sur cet espace, vous aurez accès aux PPMS qui ont déjà été déposés.
- L'application indique automatiquement l'année de référence et le dossier.
- Vous devez obligatoirement renseigner le « titre » en indiquant de quel PPMS il s'agit. Exemple : PPMS AI ou PPMS RM
- Lorsque vous ajoutez un document, c'est le nom initial de votre fichier qui apparaîtra sur Acadoc. N'hésitez pas à bien nommer votre fichier avant enregistrement de manière à ce que nos services puissent identifier rapidement le document
Exemple de format idéal pour le fichier : RNE –Année scolaire - PPMS AI (ou RM)
- Lors du dépôt des mises à jour sur Acadoc, le pôle 3SCT vous invite à supprimer les dossiers correspondants aux PPMS des années antérieures.

Exercices incendie : les compte-rendu des exercices d'évacuation incendie seront, dès la rentrée 2023 archivés dans cet onglet. Ils doivent également être obligatoirement consignés dans le registre de sécurité de votre école (registre de sécurité spécifique au risque incendie).

Exercices Risques majeurs :

On archivera dans cette rubrique les exercices relatifs aux risques majeurs

- L'exercice annuel risques majeurs doit être réalisé au plus tard au cours du second trimestre
- Le compte-rendu est à déposer sur ACADOC au plus tard le 21 mai de l'année en cours.

Le fichier sera idéalement nommé : RNE-Année scolaire - Exercice RM

Exercices Attentat-intrusion :

On archivera dans cette rubrique les exercices relatifs à la menace attentat ou intrusion de personnes malveillantes.

- L'exercice annuel AI doit être réalisé au plus tard le 15/11.
- Le compte-rendu de l'exercice sera déposé, avec les PPMS, sur ACADOC au plus tard le 30/11.
- Le fichier sera renommé sous la forme : RNE-Année scolaire -Exercice AI

Lors du dépôt des mises à jour sur Acadoc, le pôle 3SCT vous invite à supprimer les dossiers correspondants aux PPMS ou exercices des années antérieures.

Procédures pour déposer ou supprimer un document sur ACADOC (PPMS, plan, compte-rendu d'exercice)

1. **Déposer un nouveau document**

(procédure qui n'effacera pas les documents archivés sur l'interface)

- Cliquer sur la rubrique souhaitée, puis sur **Nouveau document**

The screenshot shows the Acadoc interface for the 'SECURITE' space. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Espaces' (which is selected), 'Documents', and 'Établissements'. Below the navigation is a breadcrumb trail: Accueil > SECURITE-DSDEN 72 > SECURITE-0720051P - CLG - JULES FERRY - SAINT-CALAIS > 20. PPMS. The main content area is titled 'Jules Ferry - SECURITE'. A table lists documents with columns for 'Année', 'Date de dépôt', and 'Document'. The 'Nouveau document' button is highlighted with a red circle at the top of the table. The table data is as follows:

Année	Date de dépôt	Document
2021	24/06/2022 11:51	0720051P 2021-Exercice tempête du 14/06/2022
2020	15/06/2021 07:11	0720051P 2020-PPMS risques majeurs - Septembre 2020
2020	15/06/2021 07:11	0720051P 2020-PPMS attentat-intrusion - Septembre 2020
2020	27/01/2021 09:57	0720051P 2020-PPMS mise à jour septembre 2020
2019	17/10/2019 13:34	0720051P 2019-PPMS JULES FERRY - mise à jour septembre 2019
2019	31/01/2019 13:07	0720051P 2019-PPMS J Ferry st calais

- Pour **Titre** : indiquer pour les PPMS : PPMS AI ou PPMS RM et pour les exercices Exercice AI ou Exercice

RM

- Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter une **Description** □ Cliquer sur **Parcourir** et choisir le fichier à déposer.

- **Enregistrer**

The screenshot shows the 'Nouveau document' form for the 'SECURITE' space. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Espaces' (selected), 'Documents', and 'Établissements'. Below the navigation is a breadcrumb trail: Accueil > SECURITE-DSDEN 72 > SECURITE-0720051P - CLG - JULES FERRY - SAINT-CALAIS > 20. PPMS. The main content area is titled 'Jules Ferry - SECURITE'. The form has tabs for 'Documents', 'Nouveau document' (selected), and 'Recherche'. The 'Nouveau document' tab contains fields for 'Dossier' (set to '20. PPMS'), 'Titre *' (empty), 'Description' (empty), 'Année scolaire *' (set to '2022/2023'), 'Fichier *' (button labeled 'Parcourir...', which says 'Aucun fichier sélectionné.'), and an 'Enregistrer' button. A red arrow points to the 'Fichier' field, and another red arrow points to the 'Enregistrer' button.

Lorsque vous ajoutez un document, c'est le nom initial de votre fichier qui apparaîtra sur Acadoc. Pensez à la renommer avant.

2. Supprimer un fichier

→ Procédure conseillée chaque année pour supprimer les fichiers des années précédentes.

- Cliquer sur le fichier à supprimer. Une fenêtre s'ouvre sur le document.
- Cliquer sur la corbeille située à droite de l'écran et confirmer la suppression du document en cliquant sur OK.

Dossier : 20_PPMS
Fichier principal : 0720051P_2020-PPMS risques majeures - Septembre 2020.pdf

Année scolaire :	2020/2021	Version :	0.0*
Etablissement :	Jules Ferry (0720051P)	Créé le :	15/06/2021 07:11
Commune :	Collège (2nd degré/Public) Saint-Calais	Dernière modification :	15/06/2021 07:11
Type d'établissement :	Collège	Auteur :	Melody Pichereau
Département :	72-Sarthe	Contributeurs :	Melody Pichereau
Projet :	Sécurité	Dernier contributeur :	Melody Pichereau

Navigation dans l'application :

Il vous est possible de naviguer facilement entre les onglets en cliquant sur les dossiers figurant en haut de page.

Accueil > SECURITE-DSDEN 72 > SECURITE-0720051P - CLG - JULES FERRY - SAINT-CALAIS > 20_PPMS > 0720051P 2020-PPMS risques majeures - Septembre 2020

0720051P 2020-PPMS risques majeures - Septembre 2020