

**ANNEXE IV**  
**MODÈLE DE PROTOCOLE LOCAL**



**Protocole de partenariat**

entre

**L'établissement scolaire XXX**

et

**le groupement de gendarmerie  
départementale xxx**

Adresse

Adresse

représenté par

représenté par

Prénom, Nom

xxx

fonction

commandant du groupement

dénommé ci-après « **l'établissement scolaire** »

dénommé ci-après « **la gendarmerie  
nationale** » ou « **le GGD** »

*dénommés ci-après ensemble « les Parties »*

**Vu** les accords conclus entre la direction générale de la gendarmerie nationale et le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports dans le but de la signature prochaine d'un protocole cadre.

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup>**  
**Objet du partenariat**

Le présent protocole a pour objet de fixer les conditions administratives et financières ainsi que le programme des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) assurées par le GGDXX au profit des élèves de l'établissement scolaire XX, suivant le cursus du baccalauréat professionnel « Métiers de la sécurité ».

**Article 2**  
**Conditions de mise en œuvre des PFMP**

**2.1 Objectif des PFMP**

L'objectif est de contribuer à la montée en compétence des futurs professionnels de la sécurité, en transmettant ses savoir-faire, en participant à la diffusion d'une culture commune de la sécurité et en favorisant une connaissance mutuelle des différents acteurs de la sécurité.

**2.2 Programme des PFMP**

[Description du programme suivi. Peut être annexé]

## **2.3 Moyens mobilisés pour les PFMP**

### **2.3.1 Moyens de la gendarmerie nationale**

[Description des moyens mobilisés par la GN pour mettre en œuvre les PFMP. Ex : nombre d'encadrants, matériels, etc.]

### **2.3.2 Moyens de l'établissement scolaire**

Les établissements d'enseignement assureront le soutien des stages en mettant à disposition leurs locaux, infrastructures et matériels pédagogiques.

### **2.3.3 Lieu d'exécution des formations**

[Préciser si les PFMP se déroulent au sein de la caserne, de l'établissement ou autre ainsi que l'adresse exacte].

### **2.3.4 Transport**

La gendarmerie n'est pas autorisée à assurer le transport des élèves à bord des véhicules de service. La gestion du transport des élèves est par conséquent à la charge et sous la responsabilité du chef de l'établissement d'origine.

### **2.3.5 Alimentation**

L'alimentation des élèves et des personnels d'encadrement de la gendarmerie pendant la période de stage est à la charge de l'établissement scolaire.

## **2.4 Format et durée des stages**

[Préciser le format des stages : reprendre l'article 2.1 du protocole cadre ou faire son propre format]

## **2.5 Cessation des stages**

En raison du caractère opérationnel de ses missions, pour tout motif d'intérêt général mais également en cas de violation par un stagiaire de ses obligations, la gendarmerie nationale peut interrompre ou annuler un stage en cours, sans que cette interruption ou annulation puisse ouvrir droit à une indemnité quelconque.

En cas d'interruption ou d'annulation d'un stage par la gendarmerie nationale, son report peut être envisagé.

## **ARTICLE 3**

### **Statut et obligations de l'élève**

#### **3.1 Sélection des stagiaires**

[Le cas échéant, préciser les éventuelles conditions de recrutement des stagiaires]

#### **3.2 Nombre de stagiaires par sessions**

[Le cas échéant, préciser le nombre de stagiaires par session]

### **3.3 Statut de l'élève pendant le stage**

L'élève-stagiaire demeure, durant la PFMP, sous statut scolaire et donc sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

### **3.4 Discipline et sécurité**

L'élève est soumis aux règles de sécurité et discipline en vigueur en gendarmerie, dès lors que le stage se déroule sous l'autorité d'un personnel de la gendarmerie et en particulier lorsqu'il est réalisé hors de l'établissement scolaire.

Un directeur de stage est désigné au sein de l'unité de gendarmerie d'accueil. Il veille au respect des règles évoquées supra, y compris par l'intermédiaire des personnels agissant sous sa direction.

### **3.5 Confidentialité**

L'élève-stagiaire devra observer une entière discrétion sur l'ensemble des informations confidentielles dont il aurait connaissance au cours du stage. La convention de stage établie pour le stage considéré comprendra cette clause de confidentialité. Également, il ne pourra être réalisé aucun enregistrement audio et/ou vidéo, ni aucune photo sans l'autorisation du directeur de stage gendarmerie.

### **3.6 Aptitude à la pratique sportive**

Le programme du stage peut contenir des séances dynamiques à caractère sportif et/ou technique. Ces séances dont l'intensité restera modérée, ont vocation à développer la cohésion du groupe et/ou pédagogique, notamment dans le cadre de la présentation des épreuves sportives des concours d'entrée en gendarmerie, ou de l'apprentissage de techniques de maîtrise sans arme de l'adversaire. Sous statut scolaire, l'élève est considéré apte à la participation à ces séances, sauf à ce qu'il présente un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle à la pratique d'activités physique et sportive. Chaque élève devra présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique des activités sportives et physiques.

## **Article 4 Correspondants**

Les correspondants sont listés en annexe I de la présente convention

## **Article 5 Suivi et évaluation du partenariat**

Un Comité de suivi est créé afin que les Parties mettent en place un suivi de l'avancement et de l'ajustement des actions identifiées.

Ce Comité de suivi est composé de représentants suivants :

- Pour le GGD : [adresse mail organique]
- Pour l'établissement scolaire: [adresse mail organique]

Le Comité de suivi se tiendra au moins une fois par an, et autant que de besoin, pour faire un point sur les opérations envisagées et les modalités de la présente convention.

En cas de divergences entre les Parties sur l'application et l'interprétation de la présente convention, les Parties conviennent de trouver une solution dans le cadre du Comité de suivi.

## **Article 6** **Dispositions financières**

Le présent protocole est conclu à titre gratuit.

Ainsi, chacune des Parties prend à sa charge l'ensemble des dépenses qu'elle engage en vue de la réalisation du présent protocole.

## **Article 7** **Responsabilité**

A l'occasion de l'exécution de la présente convention, chaque Partie prend en charge :

- la réparation des dommages de toute nature subis par ses personnels ou ses matériels, sauf lorsque le dommage résulte d'une faute de l'autre Partie ;
- la réparation des dommages de toute nature causés aux tiers par ses personnels et matériels ;
- la réparation des dommages de toute nature subis par ses personnels et matériels du fait des tiers.

La réparation des dommages subis ou causés par les élèves reste à la charge de ces derniers et de leur assurance responsabilité civile. Il appartient à l'établissement scolaire de vérifier qu'ils sont effectivement titulaires d'une telle assurance.

## **Article 8** **Confidentialité**

Chaque Partie s'engage à garder confidentiels :

- le contenu de la présente convention dans toutes ces dispositions ;
- de manière générale, toute information divulguée oralement ou par écrit par une Partie à l'autre Partie incluant sans limitation tout document, imprimé, échantillon ou modèle.

En particulier, chaque Partie s'engage à faire en sorte que seuls les membres de son personnel qui doivent en connaître aient accès aux éléments susvisés et ne soient utilisés par ces derniers que dans le cadre et pour les besoins exclusifs du Protocole.

Toute communication des informations ci-dessus à des tiers par l'une des Parties est subordonnée à l'accord écrit des autres Parties.

Lorsque la présente convention cesse de produire ses effets et quelles qu'en soient les causes, l'obligation de confidentialité continue à s'imposer aux Parties.

## **Article 9** **Litiges**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent Protocole, les Parties s'obligent à se rapprocher afin de parvenir à sa résolution amiable.

Au cas où aucune solution amiable ne pourrait intervenir, les Parties conviennent de soumettre le litige au Tribunal compétent en la matière.

**Article 10**  
**Durée – modification – résiliation**

Le présent protocole est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date de sa signature. Il est reconductible tacitement, de manière annuelle, dans une limite maximale de trois (3) reconductions.

Toute modification du présent protocole devra faire l'objet d'un avenant.

Le présent protocole peut être résilié à tout moment et pour tout motif par les Parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de un (1) mois, et à titre immédiat, en cas de non-respect par l'une des Parties de l'une de ses obligations.

La résiliation du présent protocole n'ouvre droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des Parties

Le présent protocole comporte 6 feuillets dont 1 annexe.

**Pour l'établissement scolaire,**

**Pour le groupement de gendarmerie  
départementale XXX,**

Nom  
Fonction

XXX  
commandant du groupement

**CORRESPONDANTS**

**S'agissant de l'établissement scolaire**

Service  
mail organique  
adresse

**S'agissant de la gendarmerie nationale**

Service  
mail organique  
adresse