CORRIGÉ NON OFFICIEL

BTS Management Opérationnel de la Sécurité

E6 - Participation à la sécurité globale

Édition 2026

Proposition de corrigé du sujet blanc FormaV, rédigée pour s'entraîner. Ce n'est pas un document officiel de l'examen.

Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BTS MOS, veuillez visiter :
bts-mos.fr/annales-sujets-et-corriges

BTS MOS

Management opérationnel de la sécurité

Édition 2026 • Code sujet : FV-ENT-MOS-E6 • Durée : **4 heures** • Coefficient : **6**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Analyse fonctionnelle, réglementaire et coordination (3 questions) **Page 3**

2. Étude opérationnelle, calculs de planification et diagnostic du dispositif (3 questions) **Page 5**

3. Préparation des procédures et organisation d’un exercice (3 questions) **Page 7**

4. Gestion d’un accident, préservation des traces et compte rendu (3 questions) **Page 10**

5. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 13**

Sujet associé **(PDF) :** https://bts-mos.fr/assets/annales/bts-mos/E6 - Participation à la sécurité globale/2026/BTS MOS - E6 - Participation à la sécurité globale - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Analyse fonctionnelle, réglementaire et coordination

Vous êtes chef d'équipe de sécurité privée pour une manifestation professionnelle accueillant visiteurs, exposants et prestataires dans le hall A du Parc des expositions des Rives, à Nantes. À partir du plan du hall et des rôles définis dans le dossier technique, il faut identifier les risques et préparer la coordination avant l'ouverture.

Question 1.1. Relevez quatre risques inhérents au site ou à la manifestation. Pour chacun, indiquez un élément concret du contexte qui le justifie et une mesure de prévention adaptée.

Risque	Élément concret	Prévention
Congestion des circulations	Visiteurs, exposants et prestataires fréquentent le même hall	Surveiller les allées et réguler les accès selon les consignes
Chute ou accident	Les stands et le mobilier peuvent modifier les cheminements	Repérer les obstacles et signaler toute anomalie
Évacuation retardée	Trois sorties donnent vers l'extérieur et leur disponibilité doit être vérifiée	Maintenir les accès et sorties dégagés
Malaise ou blessure	La manifestation accueille un public nombreux dans un hall couvert	Maintenir l'accès au poste de secours et alerter en cas de besoin

Ces risques sont liés à la fréquentation et à l'implantation des stands. Toute modification des cheminements est signalée à l'exploitant.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Risques : congestion, chute, évacuation retardée et malaise ou blessure. Prévention : surveiller les circulations, repérer les obstacles, dégager les sorties et faciliter l'accès au poste de secours.

Question 1.2. Présentez les responsabilités respectives de l'organisateur, de l'exploitant du parc, du chef d'équipe de sécurité privée et des services publics en cas d'incident nécessitant une intervention extérieure. Précisez les limites d'intervention du service de sécurité privée.

L'organisateur prépare l'événement et transmet aux acteurs les horaires, les effectifs attendus et les changements d'implantation. L'exploitant gère le bâtiment, ses équipements et ses consignes, puis coordonne l'application des procédures du site. Le chef d'équipe dirige les agents, alerte le poste de sécurité, protège la zone, applique les consignes et rend compte.

Les services d'incendie et de secours traitent les urgences relevant de leurs missions. La police ou la gendarmerie intervient pour les faits relevant de sa compétence. La sécurité privée alerte et apporte son concours dans le cadre prévu, sans exercer de police administrative ou judiciaire, mener d'enquête ni se substituer aux services compétents.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Organisateur : prépare et informe. Exploitant : gère le site et ses procédures. Chef d'équipe : dirige, alerte et rend compte. Services publics : interviennent selon leurs compétences. La sécurité privée ne s'y substitue pas.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 1.3. Complétez le DR 1 en indiquant, pour chaque acteur, une information à transmettre ou une action attendue avant l'ouverture. Distinguez la préparation documentaire de la décision relevant des autorités ou services compétents.

Pour le DR 1, l'organisateur transmet les horaires, les effectifs attendus et les changements d'implantation aux acteurs concernés avant l'ouverture. L'exploitant communique les consignes du site et les modalités d'application des procédures. Le chef d'équipe vérifie les effectifs, les contacts d'urgence et les moyens de communication, puis signale toute anomalie au poste de sécurité.

Les informations et documents utiles sont préparés et transmis aux services publics concernés selon la procédure du site. Cette préparation ne vaut pas décision : les choix relevant de leurs compétences restent aux autorités ou services compétents. Le poste de secours confirme son organisation et ses moyens d'évaluation.

DR 1 complété : coordination avant ouverture

Acteur	Information à transmettre ou action attendue	Moment ou destinataire
Organisateur	Horaires, effectifs, implantation	Avant ouverture, acteurs concernés
Exploitant du parc	Consignes du site, procédures	Avant ouverture, équipes
Chef d'équipe de sécurité privée	Présence, contacts, communications	Poste de sécurité, avant ouverture
Services publics concernés	Infos utiles et plans, selon procédure	Services compétents ; décisions par eux
Poste de secours	Organisation et moyens d'évaluation	Avant ouverture, coordination site

✓ RÉPONSE À RETENIR

DR 1 : transmettre les données et consignes, vérifier le dispositif, préparer les informations utiles aux services publics et coordonner le poste de secours. Les décisions restent aux acteurs compétents.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Étude opérationnelle, calculs de planification et diagnostic du dispositif

L'étude porte sur la fréquentation prévisionnelle du hall A, sa capacité maximale, les largeurs utiles des sorties et les paramètres fournis pour estimer une durée d'évacuation. Les effectifs de sécurité prévus au plan sont également comparés à l'effectif présent après deux absences, afin de proposer une décision opérationnelle conforme aux consignes.

Question 2.1. Calculez l'effectif total présent lorsque le hall est à pleine fréquentation selon les prévisions. Vérifiez si cet effectif est inférieur ou égal à la capacité maximale communiquée, présentez le calcul et concluez.

Les prévisions comprennent les visiteurs, les exposants ainsi que le personnel et les prestataires présents dans le hall. L'effectif au pic est donc : $1\,320 + 80 + 100 = 1\,500$ personnes. La comparaison donne $1\,500 \leq 1\,800$, soit une marge de $1\,800 - 1\,500 = 300$ places. L'effectif prévisionnel respecte la capacité maximale communiquée. Cette conclusion porte sur les prévisions : la fréquentation réelle doit rester surveillée afin de ne pas dépasser la limite.

DR 2, réponse 2.1

✓ RÉPONSE À RETENIR

Effectif prévu au pic : 1 500 personnes. Il reste sous la capacité maximale de 1 800, avec 300 places de marge.

Question 2.2. À partir des données du DT 2, estimez la durée théorique d'évacuation du hall en tenant compte du coefficient de congestion fourni. Utilisez la relation donnée dans le document, présentez les étapes et le résultat en secondes puis en minutes et secondes, et indiquez une limite de cette estimation.

La somme des largeurs utiles est $L = 2 + 2 + 1 = 5$ m. Avec $N = 1\,500$, $q = 1$ personne par seconde et par mètre, et $k = 1{,}5$, la relation donne $t = \frac{N}{q \times L} \times k = \frac{1\,500}{1 \times 5} \times 1{,}5 = 450$ s. En minutes et secondes, $450 = 7 \times 60 + 30$, soit 7 min 30 s. Il s'agit d'une estimation théorique : elle ne tient pas compte de la distribution réelle du public, des obstacles, des comportements individuels ni de l'intervention des secours.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DR 2, réponse 2.2



✓ RÉPONSE À RETENIR

Durée théorique estimée : 450 s, soit 7 min 30 s. Cette estimation ne valide pas réglementairement l'évacuation.

Question 2.3. Comparez l'effectif de sécurité requis par le plan d'organisation et l'effectif effectivement présent après les absences constatées. Calculez l'écart et proposez une décision opérationnelle immédiate compatible avec les consignes du DT 2.

Le plan d'organisation prévoit 14 agents, chef d'équipe inclus, tandis que 12 sont présents. L'écart est de $14 - 12 = 2$ agents manquants : l'effectif requis n'est pas atteint. Le chef d'équipe signale immédiatement cette anomalie au poste de sécurité et informe l'exploitant. Il demande le renfort ou le remplacement nécessaire, puis rend compte de la réponse obtenue. L'effectif ne peut être considéré comme rétabli qu'après confirmation. Toute décision concernant l'ouverture relève de l'exploitant, selon ses responsabilités et les procédures du site.

DR 2, réponse 2.3



✓ RÉPONSE À RETENIR

Déficit : 2 agents. Alerter le poste de sécurité et l'exploitant, demander un renfort ; l'exploitant décide de l'ouverture.

FormaV - document d'entraînement non officiel

3. Préparation des procédures et organisation d’un exercice

L’ouverture au public est prévue à 10 h 00 et le chef de site demande une vérification opérationnelle du dispositif ainsi qu’un exercice de mise en sûreté avant l’événement. Les réponses doivent respecter les consignes du dossier technique et laisser les décisions relevant de l’exploitant ou des services publics aux acteurs compétents.

Question 3.1. Établissez une liste ordonnée de six vérifications à réaliser avant l’ouverture. Pour chacune, précisez le responsable opérationnel concerné et la trace ou le moyen de vérification à conserver, en complétant le DR 1.

Ordre	Vérification	Responsable	Trace ou moyen
1	Accès autorisés et cheminements dégagés	Agents de contrôle et patrouilles	Contrôle visuel, anomalies signalées au poste de sécurité
2	Disponibilité apparente des sorties E1, E2 et E3	Agents affectés aux sorties	Contrôle visuel, obstructions signalées
3	Moyens de communication opérationnels	Chef d’équipe et agents	Essai radio consigné
4	Contacts d’urgence et consignes du site connus	Chef d’équipe avec le poste de sécurité	Liste des contacts et consignes vérifiées
5	Présence des effectifs prévus	Chef d’équipe	Pointage : 12 présents sur 14, déficit signalé au poste de sécurité
6	Stands et mobilier ne gênant pas les cheminements	Exploitant, alerté par le chef d’équipe	Contrôle sur place, anomalies transmises

Réaliser et consigner ces contrôles avant l’ouverture à 10 h 00. Le déficit de deux agents est signalé immédiatement ; toute décision concernant l’ouverture relève de l’exploitant selon ses responsabilités.

DR 1 complété : vérifications avant ouverture

Ordre	Vérification	Responsable	Trace ou moyen de vérification
1	Accès, cheminements	Contrôle, patrouille	Visuel, anomalies signalées
2	Sorties E1, E2, E3	Agents aux sorties	Disponibilité visuelle
3	Moyens de communicati	Chef, agents	Essai radio consigné
4	Contacts, consignes	Chef, poste de sécurité	Liste et consignes vérifiées
5	Effectif présent	Chef d’équipe	Pointage 12/14, alerte
6	Stands, mobilier	Exploitant, alerté	Contrôle, anomalies transmises

✓ RÉPONSE À RETENIR

Six vérifications consignées avant 10 h 00 ; le déficit de deux agents est signalé au poste de sécurité.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 3.2. Proposez un scénario d'exercice de mise en sûreté de 15 minutes, sans mise en danger du public. Précisez l'objectif, les participants, le déroulement chronologique et les critères d'évaluation. Indiquez comment l'exercice est annoncé et comment son bilan est transmis.

Objectif : entraîner les équipes à recevoir une alerte fictive, transmettre l'information et appliquer les consignes de mise en sûreté. Participants : exploitant, chef d'équipe, agents concernés et observateur désigné. L'exploitant donne son accord préalable ; l'exercice est annoncé aux équipes et identifié clairement comme simulation.

1. 0 à 2 min : rappel du cadre et des consignes.
2. 2 à 5 min : alerte fictive transmise au poste de sécurité.
3. 5 à 10 min : simulation des actions de protection et de coordination selon les instructions de l'exploitant.
4. 10 à 13 min : contrôle des transmissions et des rôles.
5. 13 à 15 min : débriefing à chaud.

Aucune alarme réelle ni mise en mouvement du public. L'observateur évalue la qualité des transmissions, le respect des rôles et l'absence de confusion avec une urgence réelle. Le chef d'équipe consigne le bilan et les actions correctives, puis le transmet à l'exploitant.

Exercice de mise en sûreté : 15 minutes

0 à 2 min	Briefing : cadre et consignes
2 à 5 min	Alerte fictive, transmission au poste de sécurité
5 à 10 min	Simulation des actions et coordination
10 à 13 min	Contrôle des transmissions et des rôles
13 à 15 min	Débriefing, bilan et actions correctives

Accord préalable de l'exploitant, annonce aux équipes, observateur désigné. Aucune alarme réelle ni mise en mouvement du public.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Exercice simulé de 15 minutes, autorisé par l'exploitant, annoncé, observé et suivi d'un bilan transmis à l'exploitant.

Question 3.3. Rédigez le message radio initial que le chef d'équipe adresserait au poste de sécurité en cas de découverte d'un colis suspect. Le message doit être factuel, localisé et concis, respecter les consignes du DT 3 et indiquer les premières mesures de protection à engager sans manipuler le colis.

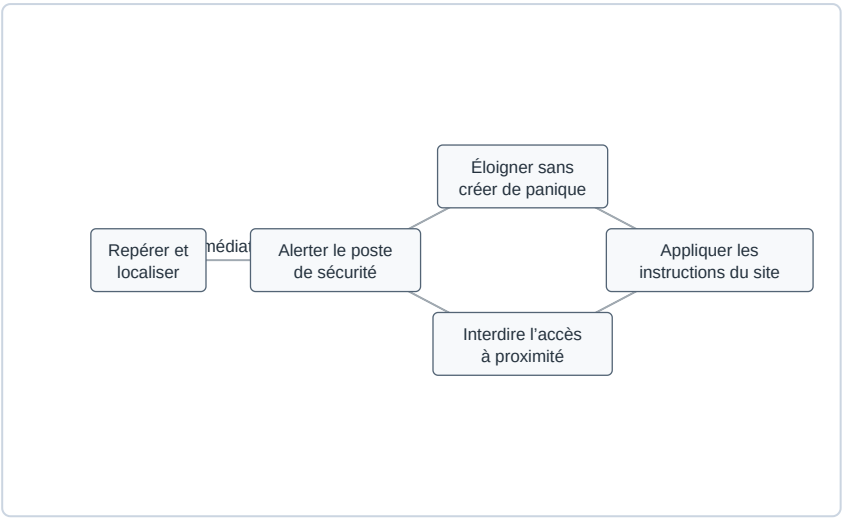
Message radio : « Poste de sécurité, ici le chef d'équipe. Colis suspect repéré dans le hall A, à [localisation précise constatée]. Je ne le touche pas. Je fais éloigner les personnes calmement et interdis l'accès à proximité. Merci de confirmer la réception et de me transmettre vos instructions. L'alerte aux services publics sera effectuée selon la procédure du site. »

- Ne pas toucher, déplacer ni ouvrir le colis.
- Éloigner les personnes sans créer de panique et empêcher l'accès à proximité.
- Appliquer les instructions du poste de sécurité.

Renseigner la localisation observée sans supposer un emplacement non établi.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Alerte et protection face à un colis suspect



Ne pas toucher, déplacer ou ouvrir le colis. Alerte aux services publics selon la procédure du site.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Alerter immédiatement le poste de sécurité, préciser la localisation constatée, éloigner les personnes et interdire l'accès sans manipuler le colis.

4. Gestion d’un accident, préservation des traces et compte rendu

Une visiteuse chute près du stand B12 dans une allée du hall A, reste consciente et se plaint d’une douleur au poignet ; un liquide est visible au sol et un exposant rapporte l’avoir vue glisser. Le poste de secours est informé, le présentoir a déjà été déplacé et la zone reste accessible au public ; il faut traiter la situation et rendre compte à l’exploitant sans ajouter de faits non établis.

Question 4.1. Analysez la nature et l’intensité de la situation à partir des seuls faits établis. Indiquez les actions immédiates à mettre en œuvre pour protéger la personne, sécuriser la zone et solliciter les moyens adaptés. Distinguez les faits des éléments qui restent à vérifier.

Les faits établis indiquent une chute avec blessure possible : la visiteuse est consciente et se plaint du poignet. Le liquide visible expose aussi les passants à un risque de glissade. La gravité de la blessure, l’origine du liquide et la cause de la chute restent à vérifier. Ne poser aucun diagnostic.

- Protéger la visiteuse et ne pas la déplacer, sauf danger immédiat. Le poste de secours est déjà informé à 11 h 20; prévenir aussi le poste de sécurité.
- Limiter l’accès à la zone et éloigner les passants. Faire évaluer la personne par le poste de secours; demander des secours extérieurs si nécessaire selon la procédure du site.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Chute avec blessure possible et risque de glissade : protéger la visiteuse, restreindre l’accès et prévenir le poste de sécurité; faire évaluer son état.

Question 4.2. Précisez les traces et indices à préserver, les précautions à prendre après le déplacement du présentoir et les informations utiles à recueillir. Indiquez les limites à respecter lors du recueil des déclarations et de la conservation des images de vidéoprotection.

Préserver le liquide au sol, son emplacement et celui du présentoir, sans toucher ni déplacer d’autres éléments. La zone étant accessible, en limiter l’accès et consigner les heures et actions réalisées.

1. Ne pas remettre le présentoir en place. Noter qu’il a été déplacé pour dégager le passage; recueillir, si possible, qui l’a déplacé, quand et où il se trouvait auparavant.
2. Recueillir les propos factuels de l’exposant, sans questions orientées ni enquête à la place des autorités. Signaler au responsable habilité les images de vidéoprotection utiles, sans les copier ni les diffuser.

L’origine du liquide, les circonstances de la chute et du déplacement restent à confirmer.

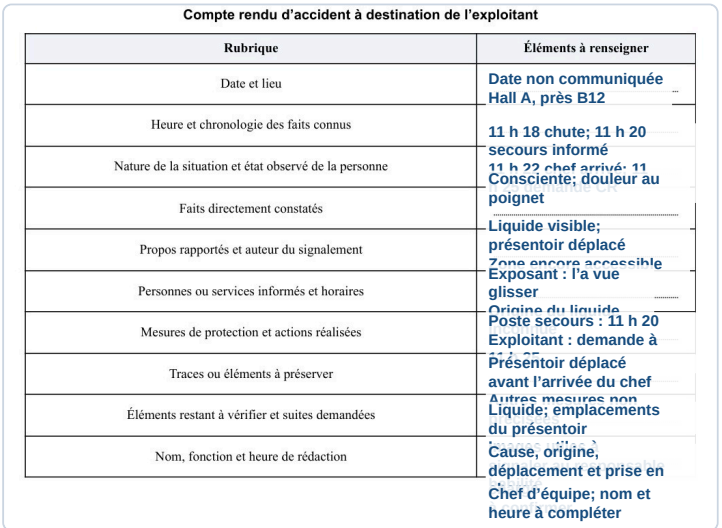
> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Restreindre l’accès, ne plus modifier les lieux, consigner le déplacement du présentoir et signaler les images utiles au responsable habilité, sans les copier ni les diffuser.

Question 4.3. À l’aide des rubriques du DR 2, rédigez un compte rendu professionnel destiné à l’exploitant. Faites apparaître la chronologie connue, les personnes ou services informés, les mesures prises, les éléments matériels à préserver et les points restant à confirmer. N’ajoutez aucun fait non communiqué.

Le compte rendu distingue les informations rapportées des faits indiqués dans la situation. Il reprend les heures connues et les éléments matériels à préserver. Aucune mesure de protection ou prise en charge après l’arrivée du chef d’équipe n’étant précisée, elle ne peut être présentée comme réalisée. La date et les renseignements de rédaction restent à compléter.

Rubrique	Éléments à renseigner
Date et lieu	Date non communiquée; hall A, près du stand B12.
Chronologie	11 h 18 : chute; 11 h 20 : poste de secours informé; 11 h 22 : arrivée du chef d’équipe; 11 h 25 : demande de compte rendu par l’exploitant.
Nature et état	Visiteuse consciente, se plaignant d’une douleur au poignet; aucun diagnostic communiqué.
Faits indiqués	Liquide visible au sol; présentoir léger déjà déplacé pour dégager le passage; zone encore accessible au public.
Propos rapportés	Un exposant dit avoir vu la visiteuse glisser; il ne précise pas l’origine du liquide.
Personnes informées	Responsable du poste de secours à 11 h 20; exploitant demande le compte rendu à 11 h 25.
Mesures réalisées	Présentoir déplacé avant l’arrivée du chef d’équipe; autres mesures non communiquées.
Éléments à préserver	Liquide, emplacements du présentoir avant et après déplacement; signaler les images utiles au responsable habilité.
À vérifier et suites	Origine du liquide, circonstances de la chute et du déplacement, état et prise en charge de la visiteuse.
Rédaction	Chef d’équipe; nom et heure de rédaction à compléter.

DR 2 : compte rendu d’accident complété


Compte rendu d’accident à destination de l’exploitant

Rubrique	Éléments à renseigner
Date et lieu	Date non communiquée Hall A, près B12
Heure et chronologie des faits connus	11 h 18 chute; 11 h 20 secours informé 11 h 22 chef arrivé; 11
Nature de la situation et état observé de la personne	Consciente; douleur au poignet
Faits directement constatés	Liquide visible; présentoir déplacé Zone encore accessible
Propos rapportés et auteur du signalement	Exposant : l’a vue glisser Origine du liquide
Personnes ou services informés et horaires	Poste secours : 11 h 20 Exploitant : demande à
Mesures de protection et actions réalisées	Présentoir déplacé avant l’arrivée du chef Autres mesures non
Traces ou éléments à préserver	Liquide; emplacements du présentoir
Éléments restant à vérifier et suites demandées	Cause, origine, déplacement et prise en
Nom, fonction et heure de rédaction	Chef d’équipe; nom et heure à compléter

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Chute signalée à 11 h 18 près de B12; poste de secours informé à 11 h 20; cause et origine du liquide à confirmer.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Édition 2026)

Bilan de l'épreuve : Épreuve BTS Management opérationnel de la sécurité, E6 « Participation à la sécurité globale », Édition 2026 Édition 2026, code FV-ENT-MOS-E6 durée 4 heures, coefficient 6. Dans le cadre d'ExpoRive au hall A, elle évalue l'analyse des risques, la coordination des acteurs, les calculs de planification, la préparation d'un exercice et le traitement documenté d'un accident.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- L'effectif prévisionnel du hall additionne visiteurs, exposants, personnel et prestataires présents.
- La durée estimée d'évacuation suit la relation t = N/(q × L) × k, avec t en secondes.
- Les résultats d'évacuation sont des estimations de planification, pas une validation réglementaire du bâtiment.
- La sécurité privée alerte, protège et rend compte, sans exercer les pouvoirs de police ni remplacer les secours.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour chaque risque, relier un élément concret du contexte à une mesure de prévention adaptée.
- Dans les calculs, expliciter les données et étapes, indiquer les unités et conclure par rapport à la capacité ou aux effectifs.
- Pour un colis suspect, ne pas toucher, déplacer ni ouvrir l'objet ; éloigner les personnes et prévenir le poste de sécurité.
- Dans un compte rendu, séparer faits constatés, propos rapportés et éléments à vérifier, avec heures et actions connues.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment appliquer la formule de durée théorique d'évacuation ?

Additionnez les largeurs utiles des sorties pour obtenir L, puis calculez t = N/(q × L) × k. Utilisez les seules valeurs du DT 2, exprimez le résultat en secondes puis convertissez-le en minutes et secondes.

Q : Que faut-il faire si le nombre d'agents présents est inférieur au plan ?

Calculez l'écart entre l'effectif prévu et l'effectif présent, puis signalez immédiatement l'anomalie au poste de sécurité. Proposez une organisation compatible avec les consignes, sans présenter l'effectif indiqué comme un ratio réglementaire général.

Q : Comment organiser les quatre parties pendant les quatre heures ?

Le sujet attribue 5 points à chacune des quatre parties, pour un total de 20 points. Répartissez le temps entre analyse, calculs, procédures et compte rendu, en gardant une marge pour vérifier les calculs et rendre les documents réponses.

Q : Quelles règles de rédaction sont attendues pour le compte rendu d'accident ?

Renseignez les rubriques du DR 2 avec une chronologie, les personnes informées, les mesures et les traces à préserver. Distinguez clairement les observations directes des propos rapportés et des éléments restant à vérifier, sans ajouter de faits.

Sujet associé **associé (PDF) :** https://bts-mos.fr/assets/annales/bts-mos/E6 - Participation à la sécurité globale/2026/BTS MOS - E6 - Participation à la sécurité globale - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Management Opérationnel de la Sécurité : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

FormaV - document d'entraînement non officiel

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du BTS MOS, classés par épreuve et par année :
bts-mos.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du BTS MOS reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
bts-mos.fr/fiches-de-revision

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.