
**CONSIGNES DE VIGILANCE AUX ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT
ET ETABLISSEMENTS RELEVANT DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE FACE AU RISQUE D'ATTENTAT**

à l'intention des gestionnaires d'établissements

1- Etablir un protocole de mise en sûreté des enfants et des personnels

- Lors de l'identification d'un risque attentat, deux conduites sont possibles : l'évacuation et la mise à l'abri. Le personnel de l'établissement doit être préparé aux deux hypothèses.
- Le choix entre les deux hypothèses dépend :
 - de l'appréciation de la situation par le responsable d'établissement ;
 - lorsqu'elles sont accessibles, des consignes transmises par les autorités locales responsables : préfecture, mairie, services de secours et forces de l'ordre.
- Conformément aux préconisations de la circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant affecter la sécurité des EAJE ou des établissements relevant de la protection de l'enfance, le responsable de l'établissement établit un protocole de mise en sûreté. Il peut à cette fin solliciter l'appui des autorités locales responsables de la sécurité (conseillers de défense et de sécurité de zone des DR(D)JSCS et/ou le référent Vigipirate correspondant du service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité des ministères sociaux, les services compétents de préfecture, mairie, services de secours), notamment en vue de garantir la coordination avec l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs.
 - Le protocole de mise en sûreté est un document écrit, connu des personnels de l'établissement et affiché dans la ou les salle(s) réservé(e)s au personnel. Il expose de manière précise et claire la conduite à tenir en cas de risque d'attentat dans une zone proche de l'établissement et / ou susceptible de l'atteindre.
 - Les numéros d'urgence, notamment le 17 ou le 112, et les procédures d'appel d'urgence doivent être également disponibles à proximité du ou des téléphone(s) de l'établissement.
 - L'annuaire de crise de l'établissement ainsi que les missions dévolues à chaque personnel permanent sont régulièrement actualisés.
 - Les consignes générales liées au plan Vigipirate sont portées à la connaissance de l'ensemble des personnels permanents de l'établissement.
- Le protocole de mise en sûreté est composé de deux parties : la première expose la conduite à tenir lorsqu'est donnée une consigne d'évacuation (1) ; la seconde expose la conduite à tenir lorsqu'est donnée une consigne de mise à l'abri (2).
 - **1. En cas d'évacuation** : se conformer au plan où sont indiqués les parcours de l'issue de secours la plus proche au point de rassemblement choisi par le responsable de l'établissement en vue de :
 - Mettre et maintenir les enfants et personnels aussi loin du danger présumé que possible ;
 - préserver la possibilité d'une communication avec les autorités locales en charge de la sécurité.

NB : ce protocole peut être similaire à celui de l'évacuation en cas d'incendie, sauf si celui-ci conduit dans un lieu trop exposé.
 - **2. En cas de mise à l'abri** : un plan précise le parcours jusqu'au lieu de mise à l'abri choisi par le responsable de l'établissement en vue de :
 - Mettre et maintenir les enfants et personnels aussi loin du danger présumé que possible ;

- préserver la possibilité d'une communication avec les autorités locales en charge de la sécurité.
- Le responsable de l'établissement adresse copie du protocole de mise en sûreté au maire de la commune d'implantation ainsi qu'à la préfecture du département d'implantation, et en informe les familles. Pour les établissements relevant de la protection de l'enfance, une copie est également adressée au président du conseil départemental.
- Chaque membre du personnel permanent est formé à la mise en œuvre du protocole de mise en sûreté : collectivement, lors de la mise en place du protocole et des exercices ; individuellement, lors de la prise de poste d'un nouvel arrivant.
- Une fois par an au moins, le protocole de mise en sûreté fait l'objet d'un exercice permettant de tester et de valider le dispositif.

2- Maintenir une vigilance constante sur les entrées et sorties de l'établissement

- Hormis le cas des personnels permanents, l'accès habituel à l'établissement est autorisé aux seuls parents et accompagnateurs connus s'agissant des EAJE, et aux personnes bénéficiant d'un droit de visite autorisé par le juge ou par le service de l'Aide sociale à l'enfance pour les établissements relevant de la protection de l'enfance.
- Les personnels non permanents, ainsi que les personnes intervenant pour le compte de prestataires extérieurs (entreprises de nettoyage ou de livraison par exemple) amenées à pénétrer dans l'établissement font l'objet :
 - pour les personnes amenées à pénétrer régulièrement dans l'établissement : d'une demande de communication de nom et photographie, qui seront conservés au sein de l'établissement pour permettre à la personne autorisant l'entrée de s'assurer de l'identité du visiteur régulier ;
 - pour les personnes amenées à pénétrer de manière exceptionnelle dans l'établissement : d'un contrôle de l'identité, et un registre des entrées/sorties sera mis en place.
 - lorsqu'ils existent, les codes d'accès sont changés à la suite de tout incident ou suspicion d'incident, et en tout état de cause au moins deux fois par an.
- Lors des réunions d'accueil, les parents sont informés des consignes de sécurité mises en œuvre et sont notamment invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels, et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement.
- Dès que leur âge le permet et dans les modalités que le directeur de l'établissement juge les plus adaptées, les enfants accueillis sont sensibilisés aux consignes de vigilance et participent aux formations et exercices liés au protocole de mise en sûreté.
- Les adultes circulant au sein de l'établissement, qu'ils soient personnels permanents, non permanents ou parents, peuvent porter un badge, de manière à être aisément identifiés.

3- Autres consignes de vigilance

- Les incidents, suspicions d'incidents et dysfonctionnements susceptibles de mettre en péril la sécurité des enfants et des personnels sont systématiquement signalés auprès des autorités compétentes, notamment dans le cadre des procédures prévues à l'article L331-8-1 du Code de l'action sociale et des familles et à l'article 4 de la loi n° 2016-297 relative à la protection de l'enfant.

- Le cas échéant, les aménagements et travaux de mise en conformité à toute réglementation existante concourant à la sécurisation de l'établissement sont réalisés. L'installation de visiophones dans les établissements qui n'en seraient pas pourvus est recommandée.

FICHE RÉFLEXE « RISQUE ATTENTAT OU INTRUSION EXTÉRIEURE »
MISSIONS DU RESPONSABLE D'ETABLISSEMENT

Situation 1 : un membre du personnel est témoin d'une intrusion malveillante

- Le témoin avise immédiatement le responsable d'établissement.
- Le responsable alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le 17 ou le 112.
- Au téléphone, le responsable décline sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type d'armes).

Le responsable détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la localisation du ou des individu(s), de l'âge des enfants, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications des forces de l'ordre :

⇒ **EVACUATION ou MISE A L'ABRI.**

Situation 2 : le responsable est informé d'une alerte.

- Le responsable suit les indications données par les autorités ou les forces de l'ordre :

⇒ **EVACUATION ou MISE A L'ABRI.**

EVACUATION

→ Mise en œuvre de la procédure d'évacuation prévue au protocole de mise en sûreté affiché dans la salle réservée au personnel.

En tout état de cause :

- Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- Demander un silence absolu
- Choisir un point de rassemblement en dehors de l'établissement dans une zone sûre
- Signaler aux services de secours et aux forces de l'ordre l'emplacement du point de rassemblement

MISE A L'ABRI

→ Mise en œuvre de la procédure de mise à l'abri prévue au protocole de mise en sûreté affiché dans la salle réservée au personnel.

En tout état de cause :

- Fermer les accès de l'établissement
- Descendre les volets roulants, fermer les rideaux
- Se confiner dans les locaux préalablement identifiés en fonction de leur capacité à protéger les enfants et les personnels en attendant l'arrivée des secours
- Se barricader :
 - en verrouillant les portes
 - en plaçant des éléments encombrants devant les portes (bureaux, tables, armoire)
- Faire éloigner les personnes des fenêtres et des portes
- Faire allonger les personnes
- Éteindre les lumières et demander le silence
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour leur indiquer les lieux de mise à l'abri
- Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer
- Rassurer les personnes