

Cette boîte à outils Sûreté est une base documentaire destinée aux professionnels de l'événement en vue de la mise en place d'un plan de sûreté. Son objet est de fournir des sources de réglementation, des documents de référence, des orientations vers des prestataires. Cette base documentaire a vocation à être régulièrement actualisée et enrichie de documents nouveaux.



**Les indications fournies dans cette boîte à outils ne revêtent pas un caractère prescriptif ou exhaustif.**  
*en bleu ciel et en italique sont signalés des documents en cours d'élaboration (2017)*

NOTA : La version sous excel de ce document est disponible sur demande :  
Contact UNIMEV : Raphaële NEVEUX : 01 53 90 20 11 - r.neveux@unimev.fr

## 1- Elaboration d'un plan de sûreté

*L'élaboration d'un plan de sûreté désigne les procédures qui visent à identifier les risques et prévoir les moyens d'y faire face*

### 1.1- Analyse des risques

*Cartographie des risques (identification, hiérarchisation en fonction de la gravité et de la probabilité)  
Document de référence (à élaborer) : méthodologie d'analyse de risques adaptée à nos métiers*

### 1.2- Formalisation du plan de sûreté

*Désignation d'un référent sûreté*

*Document de référence (à élaborer): les grandes missions d'un référent sûreté*

*Pour approfondir ses connaissances : Livre Blanc sur la fonction Sûreté - Club des Directeurs de Sécurité des Entreprises (CDSE)  
[http://media.surete-securite.com/Presentation/CDSE\\_livre\\_blanc\\_com\\_fonctionsureteentreprise\\_264597.pdf](http://media.surete-securite.com/Presentation/CDSE_livre_blanc_com_fonctionsureteentreprise_264597.pdf)*

*Définition d'un plan d'action pour élaborer le plan de sûreté*

*Document de référence (à élaborer) : moyens et planning pour élaborer son plan de sûreté*

*Constitution d'un dossier support : protocoles d'action, cahiers de procédures, fiches de consignes*

*Fiche pratique : exemple de procédure en cas d'alerte à la bombe - Mode opératoire adopté pour un salon*

*<https://www.dropbox.com/s/1pquaxcnlojicfb/Procedure%20-%20alerte%20bombe%20colis%20-%20evacuation%20perimetre%20s%3%A9curit%C3%A9.docx?dl=0>*

### 1.3- Concertation avec les pouvoirs publics - autorité de police administrative et forces de sécurité

*Etablissement d'un contact permanent avec les services du Maire et du Préfet*

*Communication du plan de sûreté à la demande des autorités*

*Organisation d'une ou plusieurs réunion(s) préalable(s) de mise en place du dispositif*

### 1.4- Mobilisation des hommes et des matériels - prestataires de services de sécurité - assurances

*Réalisation d'appels d'offres à prestation*

*Pour approfondir ses connaissances : réglementation activités de surveillance et de gardiennage - arrêté du 2 décembre 2015*

*<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2015/12/2/INTD1528603A/jo/texte>*

*Se rapprocher d'un professionnel : Assurances - contrat d'assurance annulation - Partenariat BEAZLEY - UNIMEV - François BARRIOL - francois.barriol@beazley.com*

*Se rapprocher d'un professionnel : Risk management événementiel - ASSURINCO CONSEIL - Christophe CAMILLI - ccamilli@assurinco.com*

*<https://www.dropbox.com/s/rj2by6e17r7jwb/Risk%20management%20-%20C%20CAMILLI.pdf?dl=0>*

## 2- Protection du site et de l'événement

*La veille désigne les procédures envisageables visant à mobiliser et impliquer les personnes présentes dans le dispositif de surveillance des lieux*

*La maîtrise désigne les procédures envisageables qui visent à s'assurer que l'accès au site peut être sécurisé*

*L'inspection désigne les procédures envisageables qui visent à inspecter les personnes, les véhicules et les matériels qui accèdent au site*

### 2.1- Anticipation et détection des menaces à l'intérieur et aux abords du site

*2.1.1- Vigilance : mobilisation des acteurs de l'événement (prestataires, exposants, public)*

*- définition et diffusion des consignes de vigilance*

*Fiche pratique : détecter et signaler un comportement suspect – Fiche OCPR*

*<https://www.dropbox.com/s/ttxaba2z0ek7nla/Detecter%20et%20signaler%20un%20comportement%20suspect%20-%20fiche%20OCPR.pdf?dl=0>*

*- organisation de réunions de sensibilisation et de mobilisation des opérateurs appelés à intervenir sur le site (prestataires, exposants...)*

*- communication/sensibilisation/mobilisation du public à la mise en place du dispositif sûreté et à l'identification de menaces éventuelles*

*Fiche pratique (à construire): comment informer et sensibiliser le public aux mesures de sûreté (travail UNIMEV)*

*2.1.2- Surveillance : mobilisation de Professionnels de la sûreté*

*- détection prioritaire des comportements suspects et du repérage d'individus*

*Fiche pratique (à construire) : objectifs, compétences à mobiliser et professionnels qualifiés à solliciter*

*- organisation de permanences et de patrouilles périodiques (diurnes /nocturnes ) aux abords du site*

*- activation du dispositif de vidéo-protection*

*- recours à des agents de sécurité dotés de qualifications spécifiques (cynophiles, physionomistes...)*

*Fiche pratique (à construire) : objectifs, compétences à mobiliser et professionnels qualifiés à solliciter*

## 2.2- Maîtrise du site

### 2.2.1- Maîtriser l'environnement et les accès du site

- installation d'un système de surveillance par vidéo-protection, rayons infra-rouge/caméra thermique

*Fiche pratique (à construire) : objectifs, compétences à mobiliser et professionnels qualifiés à solliciter*

*Pour approfondir ses connaissances : Ministère de l'intérieur – Vidéo protection – Guide méthodologique*

<http://www.interieur.gouv.fr/Videoprotection/Le-guide-methodologique>

- validation des moyens adaptés du PC sécurité (disponibilité et fonctionnement des caméras de vidéo-protection)
- coordination de la mise en œuvre du dispositif de sécurité de l'événement avec celle du site et des forces de police
- définition et mise en œuvre des périmètres sécurisés successifs avec filtrage et inspection adaptés
- autres outils de maîtrise de l'environnement et des accès du site

*Fiche pratique (à construire) : exemples de dispositifs (barrières mobiles, bornes béton, dispositif anti-drones, etc.) pour quels objectifs ?*

*Se rapprocher d'un professionnel : établir un listing de professionnels recommandés (travail UNIMEV à réaliser)*

### 2.2.2- Maîtriser les accès aux espaces d'accueil du public

- détermination du nombre de points d'accès
- distinction des points d'accès suivant la qualité des personnes (personnel du gestionnaire de site, livraisons, exposants, visiteurs...)
- vérification de la maintenance des accès principaux, annexes, de secours (clôture/ouverture)
- validation des moyens adaptés du PC sécurité (protection vidéo, infra-rouge, thermique...)

### 2.2.3- Maîtriser les flux et les espaces du site

- organisation des files d'attente dans des espaces protégés de la voie publique
- distinction des accès et des zones de parking suivant la qualité des personnes (personnel du gestionnaire, livraisons, exposants, visiteurs...)
- organisation de la circulation et du stationnement des véhicules et engins sur site

## 2.3- Inspection des lieux, des personnes et des véhicules

### 2.3.1- Inspection des espaces d'accueil du public

- inspection des lieux par des agents de sécurité, des agents cynophiles, ou les forces de police

### 2.3.2- Inspection des personnes

- vérification auprès des autorités de police de l'identité des personnes appelées à intervenir sur le site
- collecte des données d'identification (nom et date de naissance) des salariés des opérateurs appelés à intervenir sur le site
- communication des fichiers correspondant à la préfecture/autorité de police en charge

*Pour approfondir ses connaissances : Code de sécurité intérieure - art. L. 211-11-1 - Grands événements - Autorisation d'accès*

[https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B17CF7BE0999BD5A36B2E143CD983F43.tpdila20v\\_2?idSectionTA=LEGISCTA000032638156&cidTexte=LEGITEXT000025503132&dateTexte=20161130](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B17CF7BE0999BD5A36B2E143CD983F43.tpdila20v_2?idSectionTA=LEGISCTA000032638156&cidTexte=LEGITEXT000025503132&dateTexte=20161130)

- mise en place d'un système de *pass* pour les opérateurs du montage/démontage
- mise en œuvre d'une procédure d'enregistrement dans une base de données en ligne
- vérification de l'enregistrement des préposés des opérateurs

- inspection des personnes/bagages

*Fiche pratique (à construire): objectifs, compétences à mobiliser et professionnels qualifiés à solliciter*

inspection visuelle des personnes et des bagages

palpation et inspection manuelle des sacs et bagages

*Pour approfondir ses connaissances : réglementation – Code de sécurité intérieure - Fouille / Palpation*

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000025507567&cidTexte=LEGITEXT000025503132>

*Pour approfondir ses connaissances : ministère de l'intérieur – Circulaire aux Préfets - Agrément des agents procédant à des fouilles ou des palpations de sécurité*

<http://www.interieur.gouv.fr/Publications/Textes-officiels/Circulaires/2005/INTD0500090C>

installation de portiques de détection

équipement des vigiles avec des détecteurs d'explosifs portatifs

### 2.3.3- Vérification des titres d'accès (filtrage)

- vérification de l'identité du porteur du titre d'accès
- vérification de la validité des titres d'accès

### 2.3.4- Organisation d'un service de vestiaire/bagagerie

- exploitation d'un vestiaire existant
- installation d'un vestiaire (intérieur ou extérieur)

*Fiche pratique (à construire): réflexes dans la localisation et la gestion d'un vestiaire / bagagerie*

### 2.3.5- Inspection des véhicules

- priorité donnée à l'inspection aléatoire avec repérage des individus sur l'inspection systématique des véhicules entrants
- définition des modalités des livraisons sur l'événement en cours d'exploitation

*Fiche Pratique : procédure Livraison sur l'événement - Procédure adoptée par un salon*

<https://www.dropbox.com/s/35wq286ar0v1lfn/proc%C3%A9dure%20livraison%20colis%20sur%20les%20C3%A9v%C3%A9nements.docx?dl=0>

## 3- Préparation et mise en œuvre de la réaction en cas de menace

**L'identification d'une menace** regroupe les procédures envisageables qui sensibilisent les membres du dispositif de sécurité aux critères d'identification d'une menace

**L'alerte et la prise de décision** regroupent les procédures envisageables qui visent à signaler une menace identifiée et prendre les décisions et mesures adaptées

**L'évacuation/confinement** regroupe les procédures envisageables qui visent à évacuer ou confiner dans l'ordre les personnes présentes sur le site

**Documents de référence:** Ministère de l'intérieur - Réagir en cas d'attaque – Guides vigilance attentats publiés pour différents types d'opérateurs

Organisateurs de rassemblements et festivals culturels :

[http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/145542/1569133/version/2/file/guide\\_bonnes\\_pratiques\\_surete\\_des\\_festivals\\_et\\_rassemblements\\_culturels.pdf](http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/145542/1569133/version/2/file/guide_bonnes_pratiques_surete_des_festivals_et_rassemblements_culturels.pdf)

Dirigeants de salles de spectacles :

[http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2016/06/guide\\_bonnes\\_pratiques\\_surete\\_salles\\_de\\_spectacle\\_-\\_cinemas\\_-\\_cirques.pdf](http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2016/06/guide_bonnes_pratiques_surete_salles_de_spectacle_-_cinemas_-_cirques.pdf)

### 3.1- Préparation à l'identification d'une menace

*Diffusion des critères de la menace (anomalie) auprès des agents de sécurité*

*Fiche pratique : FAQ sûreté - UNIMEV - point 2*

<https://www.dropbox.com/s/pq51chjaohqmmph/FAQ%20S%C3%BBret%C3%A9%20UNIMEV%20vdec2016.pdf?dl=0>

### 3.2- Anticipation des procédures d'alerte et de prise de décision

*Etablissement d'une liste des personnes à contacter en cas de crise*

*Fiche pratique : mémo des personnes à contacter en cas d'alerte - Procédure adoptée par un salon*

<https://www.dropbox.com/s/vsyza8s9k1xiqbt/fiche%20M%C3%A9mo%20t%C3%A9%20C3%A9phones%20en%20cas%20de%20crise.docx?dl=0>

*Formalisation d'un plan d'action en cas d'identification d'une menace (actions à engager, personnes à contacter, précisions à fournir- quoi/où/quand/qui-)*

- désignation à l'avance de la/des personne(s) décisionnaire(s) avec ordre de priorité
- identification des personnes à consulter avant la prise de décision
- documentation des risques envisageables avec les mesures à prendre correspondantes

*Fiche pratique (à construire) : fiche UNIMEV mémo "quoi où quand qui"*

*Fiche pratique : guide Vigilance attentat - Espaces commerciaux - caractériser la situation de crise - p 12-13*

[http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2016/03/reaqir\\_en\\_cas\\_dattaque\\_terroriste\\_-\\_guide\\_pratique\\_pour\\_les\\_equipes\\_de\\_direction\\_des\\_espaces\\_commerciaux.pdf](http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2016/03/reaqir_en_cas_dattaque_terroriste_-_guide_pratique_pour_les_equipes_de_direction_des_espaces_commerciaux.pdf)

### 3.3- Préparation aux situations d'évacuation/confinement

*Document de référence (à élaborer): procédures adaptées aux contextes possibles couvrant tout le 3.3*

*Sollicitation de la force publique (police, gendarmerie, pompiers, SAMU...)*

- établissement d'une liste avec coordonnées des personnes à contacter

*Fiche pratique : liste des acteurs institutionnels à contacter en cas de crise - Extrait Guide de gestion de Crise - SNELAC*

<https://www.dropbox.com/s/ox24zf80uu314z4/Utiles%20en%20cas%20de%20crise%20-%20Annuaire%20Acteurs%20institutionnels.xlsx?dl=0>

- anticipation de la mise à disposition de plans du site et de la manifestation
- anticipation du stockage hors site et en sécurité des plans, des clés, badges et codes d'accès au site

*Fiche pratique (à construire par UNIMEV) : mémo anticipation du stockage de ces éléments*

*Information du public*

- vérification du fonctionnement du dispositif technique de communication avec le public
- pré-enregistrement d'un message d'évacuation adapté

*Evacuation/confinement*

*Fiche pratique : guide vigilance attentats - Organisateurs de rassemblements et festivals culturels - P 11 - 12 - 13 - 14*

[http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/145542/1569133/version/2/file/guide\\_bonnes\\_pratiques\\_surete\\_des\\_festivals\\_et\\_rassemblements\\_culturels.pdf](http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/145542/1569133/version/2/file/guide_bonnes_pratiques_surete_des_festivals_et_rassemblements_culturels.pdf)

- mise en œuvre de la procédure formalisée au préalable
- élaboration de consignes aux agents de sécurité
- anticipation d'éventuelles mesures de confinement
- planification d'exercices/tests de simulation

## ANNEXES

### POUR ALLER PLUS LOIN

Elaboration d'un plan de continuité d'activité

*Pour approfondir ses connaissances : Plan de continuité d'activité - SGDSN*

<http://www.economie.gouv.fr/files/hfds-guide-pca-plan-continuite-activite- sgdsn.pdf>