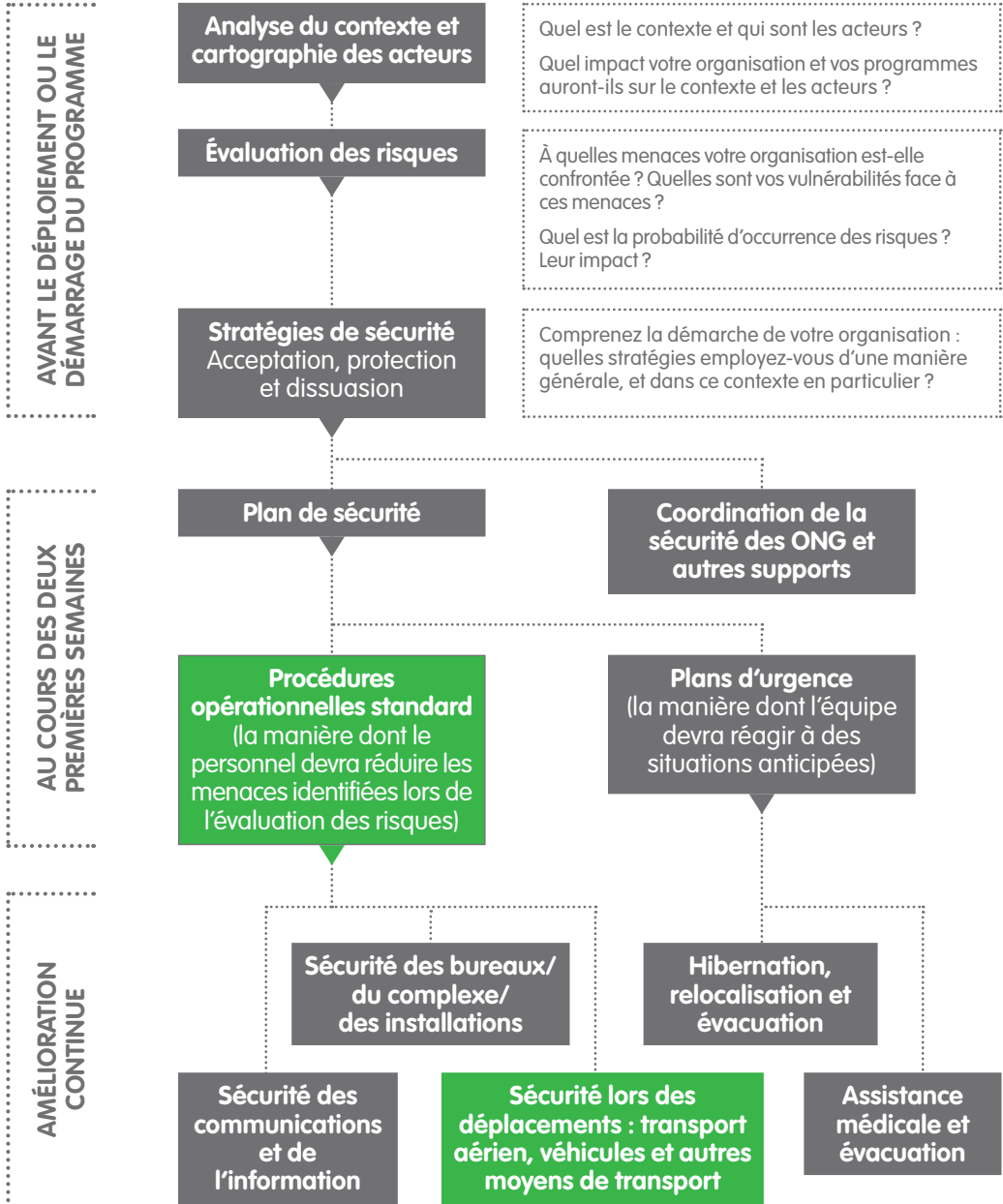
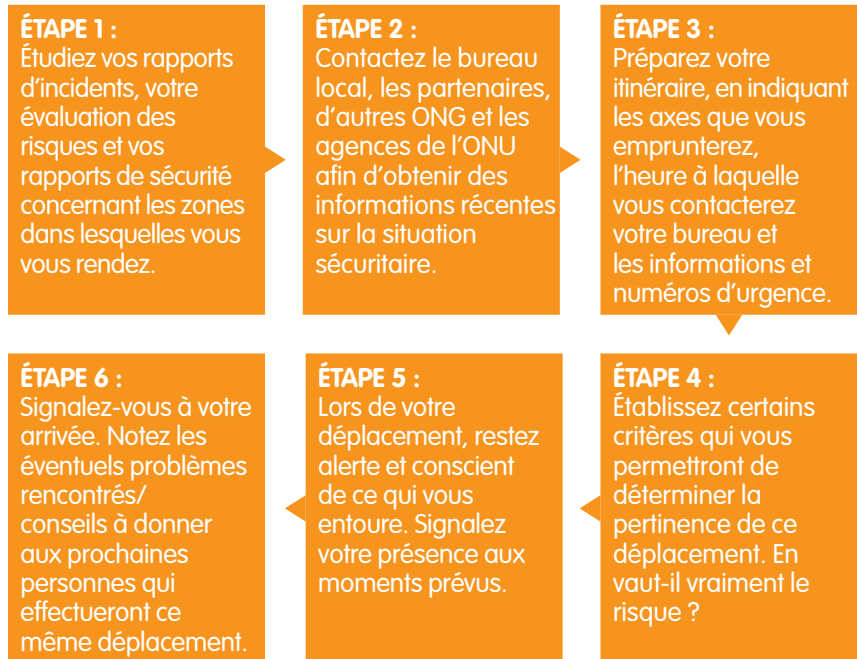




Sécurité lors des déplacements : transport aérien, véhicules et autres moyens de transport



D'après le rapport *Aid Worker Security Annual Report* de 2014, sur les 795 travailleurs humanitaires tués entre 2006 et 2013, 263 (33 %) ont trouvé la mort sur la route suite à une embuscade. C'est lors des déplacements que les personnels d'ONG sont le plus susceptibles de faire l'objet de vols, d'attaques, d'enlèvements, d'actes de corruption, et d'être blessés ou de trouver la mort. Cela comprend les déplacements internationaux par avion, les trajets par route depuis l'aéroport vers le bureau ou le lieu de résidence, depuis le bureau vers le lieu de résidence, depuis les projets de terrain aux réunions et inversement, et partout où le personnel se déplace.



Bonnes pratiques :

- Restez joignable autant que possible lors de vos déplacements.
- Laissez une copie de votre itinéraire, des documents clés et des coordonnées de vos interlocuteurs locaux pour le cas où une communication directe ne pourrait être établie.
- Confirmez tous les visas, lettres d'invitation, devises locales, adresses et numéros de téléphone avant votre départ.
- Faites une copie de tous les documents importants que vous emporterez – passeport, visa, assurance, carte de crédit – et confiez ces copies au point de contact de votre département. Dans certains cas, il pourra être utile de vous munir d'une copie de votre passeport (y compris des pages où figure votre visa) et de conserver l'original dans un coffre-fort.

- Envoyez-vous par courriel une copie des documents importants pour pouvoir y accéder facilement depuis n'importe quel ordinateur.
- Procurez-vous un permis de conduire international, si nécessaire.
- Prenez votre carnet de vaccination.
- Selon la situation, prévoyez une assurance médicale/évacuation/autre.
- Renseignez-vous sur la nécessité de prendre certaines précautions sanitaires (médicaments, trousse de secours, purificateur d'eau).

Il peut être utile de répéter certains scénarios avant un déplacement, surtout si vous vous rendez dans une région nouvelle ou dans un contexte instable. Tout le personnel impliqué pourra débattre des scénarios possibles et des réponses à y apporter, et sera ainsi mieux préparé en cas d'incident.



Avant un déplacement pour raison professionnelle, il est utile que votre agence vous remette un document d'identité personnalisé de l'organisation. Ce document vous permettra de montrer rapidement que vous êtes en déplacement pour le compte de l'organisation. Ce n'est pas un moyen d'identification formel, mais il pourra vous être utile pour communiquer l'objectif de votre visite, en vous conférant un statut spécifique. Ayez toujours ce document sur vous. Si nécessaire, munissez-vous également d'une lettre de garantie. Celle-ci indiquera l'objectif de votre visite et les personnes auprès desquelles vous vous rendez.

Voyages en avion

Pour parcourir de longues distances, l'avion est souvent inévitable. En cas de voyages aériens, et notamment régionaux et nationaux, il est important d'étudier le bilan de sécurité de la compagnie aérienne en question et d'identifier si elle est certifiée IATA, EU et FAA, faute de quoi votre assurance pourrait ne pas être valide. Parmi les sites Internet permettant de consulter le bilan de sécurité des compagnies aériennes, citons FlightSafe, SkyTrax et AirlineRating.

Bonnes pratiques :

- Si possible, choisissez un avion de plus de 30 places. En principe, ceux-ci observent des règles de sécurité plus strictes et des normes de fabrication plus rigoureuses.
- Choisissez des vols directs – la plupart des accidents ayant lieu au décollage ou à l'atterrissage.
- Choisissez un siège situé à proximité d'une issue de secours et mémorisez l'emplacement.
- Choisissez si possible un siège côté allée pour que vous puissiez vous lever et réagir plus vite en cas d'urgence. C'est également meilleur pour votre

circulation sanguine car vous pourrez plus facilement vous lever et vous étirer.

- Ne buvez pas (ou que peu) d'alcool, la pressurisation de la cabine amplifiant les effets de l'alcool sur l'organisme.
- Renseignez-vous pour savoir quels bagages peuvent être pris en cabine, et préparez-vous à ce qu'ils soient fouillés.
- Ne laissez jamais de bagage, en cabine ou destiné à être placé en soute, sans surveillance.
- Veillez à ce que votre bagage cabine contienne tous les articles dont vous aurez besoin si votre bagage en soute est égaré, endommagé ou retardé.

À votre arrivée à l'aéroport, vous devrez avoir une liste de contacts répertoriant les principaux interlocuteurs et, ainsi, vous saurez quoi faire si vous ne voyez pas de chauffeur – où attendre ? Devez-vous prendre un taxi ou non ? Si oui, quel type de taxi ? Vous devrez avoir un moyen de contacter le personnel du siège et du bureau local en cas de problème, par exemple si votre vol a du retard ou si vous avez manqué votre correspondance. Convenez avant votre départ du lieu de rencontre et du mode de transport depuis l'aéroport – ces détails font partie des spécifications sécurité que tout membre du personnel doit prévoir avant son départ.

Selon le contexte, le nom et une photo du chauffeur, ou un moyen de l'identifier, vous seront transmis. Les chauffeurs doivent avoir un carton faisant apparaître le logo de l'organisation et non pas le nom de la personne qu'ils sont venus chercher.

En effet, si votre nom est inscrit sur ce carton, il sera facile pour une personne mal intentionnée de vous aborder ; un nom peut aussi être facilement copié sur une fausse pancarte.

Des informations de sécurité actualisées devront vous être données dès que possible après votre arrivée, de même qu'une carte indiquant les principaux sites et numéros de téléphone.

Voyages par route

Si vous achetez ou louez votre propre véhicule, veillez à ce qu'il soit adapté à votre mission. Tenez compte de votre évaluation des risques – marquage, visibilité, statistiques des vols par catégorie de véhicule, état des routes et du terrain, possibilité d'obtenir des pièces de rechange et autres questions d'ordre logistique.

Si vous louez un véhicule, déterminez s'il vaut mieux le louer avec chauffeur ou bien utiliser les chauffeurs de l'organisation. Si vous souhaitez faire appel aux chauffeurs de l'organisation, ceux-ci devront être en mesure d'effectuer des travaux d'entretien de base – changer un pneu, vérifier le moteur, les

freins, la batterie et le liquide de refroidissement. Si vous envisagez de vous déplacer à bord de véhicules d'un partenaire local, vérifiez ses politiques en matière de formation et de supervision du conducteur, les carnets d'entretien et les procédures de sécurité lors de déplacements. Les chauffeurs doivent observer le code de la route local et rouler à une vitesse adaptée aux conditions. Les passagers sont également chargés de s'en assurer.

L'ensemble du personnel – national et international – devra aussi être informé de la politique relative aux passagers non autorisés, notamment aux militaires ou aux membres de milices armées. De même, un règlement clair concernant l'utilisation des véhicules à des fins personnelles pendant et après la journée de travail, le week-end et les vacances devra être en place et communiqué à tous les membres du personnel. Le personnel national et international devra disposer de tous les papiers nécessaires, y compris d'un permis de conduire.



Lors de leurs déplacements, il est important que tous les occupants du véhicule (y compris le conducteur) aient une certaine connaissance de l'organisation, au cas où ils seraient arrêtés et interrogés séparément. En outre, il faudra veiller à désigner un porte-parole avant le départ.

Si possible, déplacez-vous en compagnie d'au moins une autre personne. Signalez par avance votre temps de trajet et votre destination conformément aux procédures établies. Un plan de communication indiquera dans le détail l'heure à laquelle vous devrez vous signaler et les mesures à prendre en cas de non-signalement ; la marche à suivre en cas d'accident du véhicule devra être élaborée et tout le personnel informé. Si vous n'arrivez pas à l'heure prévue, la politique de communication devra être mise en œuvre de manière systématique.

► *Voir le Module 8 – Sécurité des communications et de l'information*

Pour que les signalements puissent être effectués tout au long du déplacement, tous les téléphones portables devront être entièrement chargés et fonctionner dans la région de la mission. Dans le cas contraire, des équipements et protocoles de communication alternatifs devront être envisagés. Lors de votre évaluation des différents systèmes, tenez compte du fait que leur disponibilité variera selon l'itinéraire emprunté. Si vous avez le choix entre plusieurs routes, choisissez les axes primaires et alternatifs afin d'éviter les zones qui présentent un danger et adaptez-vous à l'évolution des conditions sécuritaires. Il est utile de disposer au bureau d'une carte routière du pays ou de la région et de l'actualiser régulièrement en indiquant les zones dangereuses ainsi que celles où le réseau cellulaire est inaccessible.

Bonnes pratiques :

- Les véhicules sont équipés d'outils élémentaires, d'une roue de secours, du matériel nécessaire pour changer une roue, d'une trousse de premiers secours, de couvertures, d'une réserve d'eau potable (2 litres par personne et par jour), d'un triangle de signalisation, d'une lampe électrique, d'un extincteur et de tout le matériel nécessaire au vu des conditions géographiques/climatiques.
- Des ceintures de sécurité/harnais sont installés et en bon état de fonctionnement, et leur port est systématique à l'avant comme à l'arrière du véhicule.
- Les véhicules sont vérifiés tous les jours. Une personne a été désignée pour en assurer l'entretien et les réparations.
- Les documents d'immatriculation et autres papiers se trouvent à bord de chaque véhicule.
- Le port du casque est systématique lors des déplacements à moto.
- Les réservoirs de carburant du véhicule sont toujours au moins à moitié pleins, si possible.
- Un double des clés du véhicule est conservé en lieu sûr dans chaque bureau.
- Les portières du véhicule sont verrouillées lors des déplacements et le nombre de vitres ouvertes est réduit au minimum.
- Les véhicules n'ont pas de vitres foncées ou teintées pouvant gêner la visibilité.
- Un système basé sur les formulaires de déplacement, les titres de transport ou la géolocalisation du véhicule est en place pour contrôler les déplacements.
- À bord de chaque véhicule se trouve une liste indiquant les coordonnées des contacts en cas d'urgence de tous les individus pertinents, des organisations, des hôpitaux et des commissariats de la région.

Il est bon de tenir à jour un carnet de bord de chaque véhicule et de disposer à bord du véhicule d'une copie de la liste de contrôle et du carnet d'entretien, des titres de transport, des procédures de communication, des documents, cartes, etc. Cependant, tenez aussi compte de la manière dont cette information sera perçue si le véhicule était fouillé à un poste de contrôle.

Autres moyens de transport

Dans certains contextes, il sera nécessaire, ou plus économique, d'utiliser des moyens de transport alternatifs. Citons notamment le bateau, le train, les transports en commun et les taxis. Effectuez une brève évaluation des risques pour chaque moyen de transport, notamment en étudiant les risques et en élaborant autant de stratégies de réduction du risque.

Les organisations devront prendre des précautions supplémentaires en cas de déplacements en bateau. Il est important de s'assurer que le conducteur de l'embarcation ou l'organisation dispose d'équipements tels que des gilets ou bouées de sauvetage et des radiobalises de localisation des sinistres (RLS). En outre, l'organisation devra éventuellement fournir des cours de natation ou de sauvetage.

En cas d'utilisation de transports en commun, tenez compte des besoins du personnel national et international pour ses déplacements entre le lieu de résidence et le bureau, pendant et après les heures de travail, et pendant son temps libre et/ou ses congés.