

“SÛRETÉ ET SÉCURITÉ”

Politique de la sécurité d'AIFO et directives opérationnelles



ECHO/Ivo Freijsen, courtesy <http://europa.eu.int/comm/echo>

INDEX

	PAG.
1. PREMISE	2
2. STRUCTURE ET GESTION DE LA SÉCURITÉ	4
3 . DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES DE SÉCURITÉ	6
4. PROPAGATION DE CE DOCUMENT	14
ANNEXES	15
APPENDICE	27

1 PREMISE

Pour le travail à l'aide humanitaire et le personnel de développement, les environnements de travail sont souvent extrêmement dangereux. L'endroit avant de soulagement de secours ont des risques très clairs de sécurité mais on a constaté que les programmes de développement à long terme sont pratiquement autant risquables pour le personnel international et national. C'est pour cette raison que la "sûreté et la sécurité" sont si importantes pour la protection continue de notre personnel, et pour ceux de nous impliqués dans la gestion.

1.1 La mission d'AIFO

Commencée en 1961, inspiré par les pensées du journaliste français Raoul Follereau, AIFO est une organisation non gouvernemental italienne indépendante. AIFO a choisi de focaliser ses activités sur le support à les personnes affectées par lèpre et à les personnes avec des incapacités par le milieu de projets intégrés de développement, avec une attention particulière vers les groupes les plus faibles et vulnérables de personnes, dans un esprit d'association.

AIFO est en activité dans quatre domaines principaux:

- luttent contre la lèpre en tant qu'élément de la santé primaire intégrée;
- promotion des droits des personnes avec des incapacités par l'approche communauté-basée de réadaptation;
- appui aux enfants besogneux dans des situations de risque;
- éducation et inter-culture du développement par la promotion d'un monde juste et tolérant, où la diversité est évaluée.

D'ailleurs, AIFO a décidé d'intervenir dans l'aide humanitaire, mais seulement dans les pays où il est déjà présent avec des projets à développement durable; ceci parceque AIFO connaît l'environnement de ces pays, a confiance en les associés locaux, sans compter qu'est bien connue par la population locale.

Le travail d'Aifo a le but d'augmenter le respect des droits humains des personnes affectées par la lèpre et par des inaptitudes physiques et d'identifier leur valeur spéciale. AIFO s'oppose à n'importe quel genre de discrimination, particulièrement vers des personnes affectées par la lèpre et des personnes avec des incapacités et favorise une particulière attention vers les besoins des groupes plus vulnérables comme des pauvres, les femmes et les enfants. Ainsi AIFO continue à favoriser des approches intégrées, pensant aux personnes globalement, gardant avec soin le contexte historique, social et culturel des communautés locales et favorisant l'utilisation des ressources localement disponibles.

AIFO, dans ses activités, adopte ces principes de fonctionnement fondamentaux:

- Chercher un équilibre entre les activités qui répondent aux besoins immédiats et celles qui favorisent un développement durable et soutenable.
- Lutter contre les causes du sous-développement, de la discrimination et de la pauvreté
- Chercher à donner la voix à les personnes affectées par la lèpre et avec des incapacités de façon qu'elles puissent mobiliser l'opinion publique et changer les politiques et les actions qui affectent leurs vies.
- Chercher un équilibre entre les interventions dans les aires où ceux-ci peuvent avoir la plupart d'impact et les aires où telles activités sont les plus nécessaires.

1.2 Terminologie et strategie

Le travail d'aide humanitaire peut être extrêmement dangereux, mais en même temps également les programmes de développement à long terme sont pratiquement autant risqués pour le personnel international et national. Les environnements de fonctionnement sont devenus plus dangereux que jamais en ces dernières années et aujourd'hui les opérateurs humanitaires sont de plus en plus la cible de la violence et de l'agression internationales. C'est pourquoi la considération profonde des règles de sûreté est si importante. Beaucoup et augmentant sont les incidents qui peuvent arriver aux opérateurs humanitaires: accidents, vols (armés et non), attaques aux convois humanitaires, enlèvement, assauts sexuels, viols, assauts physiques et urgences de santé.

Dans ce contexte, nous définissons la sûreté comme protection et prévention des événements probablement nocifs ayant la nature occasionnelle et/ou accidentelle; ceci signifie la construction d'un environnement de travail sûr.

Nous définissons la sécurité comme protection (XE " Security – definition ") du personnel humanitaire et des biens de la violence et du vol, ayant une nature malveillante ou coupable; ceci signifie l'adoption de procédures particulières à appliquer par tout le personnel. Ainsi la sécurité dépend des possibilités de l' O.N.G. d'établir un environnement de travail sûr et de concevoir et adopter de bonnes procédures de sécurité, mais elle dépend également des possibilités de l'O.N.G. de réaliser des organisation sûres et de maintenir avec un degré élevé d'intégrité son nom et réputation.

AIFO choisit comme stratégie de sécurité un mélange entre l'acceptation et la protection. AIFO a choisi d'apporter l'aide humanitaire seulement dans les pays où il a des projets à long terme de développement. Ainsi en raison de sa longue présence dans le domaine, AIFO est bien connu et respecté par la population locale: ceci signifie que les gens font confiance en l'Organisation et AIFO est acceptée par la population locale. Néanmoins il est très probable que l'équipement et d'autres marchandises puissent être une cible possible pour des voleurs et des événements occasionnels et accidentels. Par conséquent, même XE "approche de protection à la sécurité(Protection approach to security)" quand il y a un fort soutien local de l'organisation, il a besoin au moins d'une certaine protection. De toute façon AIFO refusera sûrement la ressource à la dissuasion.

AIFO considère que seulement un bas niveau de risque de sécurité pour son personnel est acceptable, et il agira par conséquent réduisant autant que possible n'importe quel genre de risque et de danger. AIFO croit que la sûreté et la sécurité existent quand son personnel est permis de travailler sans risques excessifs à leur santé et vie.

2 STRUCTURE ET GESTION DE LA SÉCURITÉ

2.1 L'assurance de la politique

AIFO croit fortement en favorisant soit les ressources locales, soit dans la constitution de réseaux et d'associations avec les organismes locaux. Ca sert à rendre le programme plus soutenable, plus culturellement approprié et plus rentable, donc plus acceptable pour les personnes locales et plus protégé.

En effet dans plusieurs pays AIFO est présent comme un technique et associé financier pour des organismes locaux et non seulement comme exécuteur du programme du O.N.G. et dans la majeure partie des pays le personnel AIFO se compose de personnes locales.

La politique et les procédures de sécurité sont prévues pour tout le personnel de champ d'AIFO, local et international. Cependant, des procédures particulières comme assurance et évacuation sont prévues seulement pour le personnel international, si non différemment décidé cas par cas (voir le paragraphe 3,9).

Le respect de la politique de sécurité et des procédures de sécurité est forcée également pour n'importe quelle mission internationale de n'importe quel projet AIFO. Toutes les personnes des sièges sociaux, n'importe quel membre du conseil (Board's member) d'AIFO et n'importe quel consultant d'AIFO recevra ces directives et au besoin le Profil de Sécurité du Pays (voir le paragraphe 3,1,3) avant de partir, et une fois sur le lieu de travail ils doivent les respecter.

Là où AIFO a la fonction de l'associé technique et financier, il motive son associé pour produire la politique et les directives de sécurité afin de préserver la sûreté et la sécurité de ses opérateurs.

2.2 Rôles et responsabilités.

En considérant que tout le personnel est responsable de la sécurité également avec leur comportements soit pendant le travail que dans les périodes de repos, en faisant tout le possible pour assurer leur propre sécurité, comme la sécurité de leurs collègues et des autres et donc ils sont impliqués dans la réalisation de bonnes procédures de sécurité, AIFO a créé cette structure de sécurité.

Les sièges sociaux d'AIFO (HQ) se composent par plusieurs Chefs de Projet (PMs) qui ont une tâche de gestion opérationnelle, et le directeur de la Division des Projets (Dir.), qui a la responsabilité finale.

Les sièges sociaux sont responsables de:

- réglage de la politique de sécurité et des procédures habituelles d'opération par un processus consultatif (PM et Dir. sont responsables);
- préparation du personnel de champ expatrié au moyen de la formation de sécurité (le P.M. est le responsable);
- prise de la décision finale au sujet de l'éploiement, de la relocalisation et de l'évacuation (Dir.). Si la situation est pressante et si le directeur de champ ne peut pas entrer en contact avec le HQ, le HQ délègue le coordonnateur d'AIFO du pays et le représentant d'AIFO à décider si évacuer; s'assurant que les divers coordonnateurs et représentants du pays ont mis à effect les procédures de sécurité selon les directives de sécurité de l'organisation (PM);

- motivation de tous ses associés locaux pour produire la politique de sécurité et les directives (PM).

Dans le lieu où un bureau d'AIFO est présent, la personne responsable des sujets de sécurité sera le coordonnateur d'AIFO ou représentant d'AIFO.

Il/elle aura l'autorité et la responsabilité:

- pour la sécurité matérielle, financière et du personnel dans le pays;
 - pour informer et former sur le sujet de la sécurité tout le personnel de champ;
 - pour concevoir et mettre en application des nouvelles stratégies opératoires adaptées à ces environnements spécifiques;
 - pour mettre en application, courir et diriger les procédures décrites en ce manuel;
 - pour faire rapport aux sièges sociaux au sujet des accidents, des menaces et de la sécurité.
- Le partage d'information entre ces acteurs (HQ, Coordinateurs du pays /Représentants et personnel) est fondamental afin d'augmenter la sécurité, aussi que est fondamentale la communication du personnel de champ avec la population locale pour rassembler des informations utiles.

2.3 Formation

Le nouveau personnel expatrié sera formé sur la sécurité avant de partir sur la base de ce document et d'ailleurs sera fourni du profil de sécurité du pays de destination. Le personnel en service à la publication de cette Guide sera invité à la lire et appliquer par trois mois. Les coordonnateurs et les représentants d'AIFO sont responsables de former tout le personnel de champ sur la base de ce document, par trois mois. Toute personne des sièges sociaux, n'importe quel membre du conseil d'AIFO et n'importe quel consultant recevra les directives avant de partir.

3 . DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES DE SÉCURITÉ

3.1 Évaluation des risques et analyse.

3.1.1 Profil De Sécurité Du Pays.

Puisque AIFO a choisi de s'engager dans l'aide humanitaire seulement dans les pays où il est déjà présents avec la mise en oeuvre de projets de développement, sa connaissance et conscience au sujet de risque et de menaces est tout à fait profonde. Néanmoins, si une urgence humanitaire se produisait le profil de sécurité de ce pays a changé et il est très important de le mettre à jour et le réexaminer.

Les coordonnateurs et Représentants d'AIFO du pays sont responsables pour élaborer un profil de sécurité du pays même (voir l'annexe 1) qui sera régulièrement transmise aux sièges sociaux d'AIFO. La première partie du document est un sommaire des données les plus importantes du pays, comme le gouvernement et la situation politique détaillée, la composition ethnique, les contacts d'AIFO, etc...

La deuxième partie du document est concentrée sur le genre de menaces auxquelles le personnel doit faire face (des menaces humaines et naturelles potentielles), et les personnes responsable pour la sécurité dans le pays, comme la présence et l'endroit des ambassades italiennes et/ou européennes. En conditions normales, le profil de sécurité du pays sera mis à jour annuellement. Si une urgence humanitaire se produit, le profil doit être immédiatement mis à jour et transmis au HQ, ajoutant un rapport particulier de l'urgence; la mise à jour suivante doit être faite à publication trimestrielle si non différemment nécessaire.

3.1.2 Niveaux de sécurité.

L'analyse de la situation de sécurité faite afin de compiler le profil de sécurité du pays, permettra aux Coordinateurs/Représentantes d'AIFO et aux Sièges Sociaux d'assigner un niveau de sécurité au pays:

NIVEAU 1 - ETAT NORMAL: opérations régulières en cours, libre circulation totale.

NIVEAU 2 - ETAT D'ATTENTION: opérations régulières en cours, visite sur champ selon le secteur intéressé par la difficulté.

NIVEAU 3 - ETAT D'ALERTE: seulement le travail de bureau est continu, n'importe quel voyage en dehors du lieu de travail aussi bien que n'importe quelle visite de champ est interdit.

NIVEAU 4 - ETAT DE HYBERNATION: suspension de tous activités de programme et, sur la décision de HQ, relocalisation du personnel dans un secteur plus sûr du pays; toutes les mesures de pré-évacuation doivent être mises en place.

NIVEAU 5 - ÉVACUATION: tous les expatriés et au besoin le personnel local sont évacués du pays vers la plus proche destination sûre.

3.1.3 Le plan de sécurité du pays

Dans les pays où AIFO a un Bureau et où les risques et la menace sont particulièrement graves et dangereux, le HQ peut décider de développer un profil de sécurité pour la nation. Au cas où, le Coordinateur/Représentant AIFO avec le P.M. élaboreront le plan de sécurité du pays suivant ces points clés (source: People in Aid, Policy Pot, Safety and Security, May 2003, p 17):

- Niveau d'autorité
- Processus de évaluation des risques
- Stratégie de sécurité
- Stratégie de gestion des crises
- Sécurité et sûreté personnelle
 - Rèlations avec la communauté locale
 - déplacementnt de la communauté locale
 - Predisposition logistque
 - Conscience de la situation
 - Procédures de sécurité spécifiques pour les femmes
- Procédures standard de sécurité
 - Choix des lieu e sécurité
 - Utilisation de la caisse
 - Documents de sécurité
 - Communications
 - Transport et entretien de véhicule
 - Réponse aux incidents. Par exemple, collision de voitures, vol, embuscade, etc...
 - Rapport des incidents
 - Mines et bombes (le cas échéant)
 - Plans d'évacuation
 - Plans de contingence
 - Emergences medicales
 - Désastre naturel
 - Ravissement
- Relations avec les organisme de communication de masse (medias)
- Prevention des tensions et des traumas

3.2 Identification et visibilité

Comme l'acceptation fait partie des stratégies de sécurité d'AIFO, il est important que la population locale puisse facilement identifier l'organisation et ne pas la confondre avec toutes les autres.

Tous les véhicules d'AIFO ne doivent pas être confondus avec aucune armée ou force armée, pourtant les couleurs de véhicules sont importantes.

AIFO décidera cas par cas l'affichage de n'importe quel logo sur ses véhicules, bâtiments, toits, prenant en consideration les règles spéciales des donateurs et les contextes particuliers.

3.3 Les équipements de l'organisation

Quelques details doivent être soigneusement vérifiés pendant l'acquisition/vente de tout genre de construction pour l'organisation (bureaux, entrepôts, bâtiments de logement):

identité du propriétaire: il/elle doit être fiable et de bonne réputation; le bâtiment ne doit pas relier l'organisation avec une partie particulière; l'endroit devrait être dans un lieu de sûreté, loin d'installation militaire et d'objectifs sensibles; si le bâtiment est situé dans un secteur enclin aux

inondations, aux tremblements de terre ou à d'autres problèmes, il doit avoir des mesures proportionnées de protection; la construction du bâtiments doit être de haute qualité, aussi bien que les systèmes électriques, du gaz, du téléphone; le bâtiment doit avoir les fenêtres et les portes de sûreté.

En général, les bâtiments doivent être choisis afin d'assurer la sûreté de l'environnement de travail et éviter n'importe quel genre de risque sanitaire. D'ailleurs ils doivent être en sûreté: d'une part ils doivent être difficilement accessibles aux voleurs et à d'autres personnes malintentionnées, et d'autre part ils doivent démontrer l'impartialité et la transparence d'AIFO.

Le Coordinateur/Représentant d'AIFO selon le HQ décidera cas par cas si l'employé de gardiens de nuit; de toute façon est strictement interdit l'utilisation de gardes armées.

3.4 Déplacements.

Dans plusieurs contextes (XE " Travel "), la majorité d'incidents relativement à la sécurité se produisent pendant les voyages. Les accidents de la route sont (XE " Driving ") (XE" Accidents ") une des causes les plus communes de la mort et des dommages pour le personnel humanitaire. De bonnes procédures de sécurité sont sérieusement minées si la sécurité routière est ignorée.

3.4.1 Véhicules et Chauffeurs

Tous les véhicules utilisés doivent être en bon état. Ainsi il est important que les voitures et les autres véhicules soient vérifiées quotidiennement afin d'assurer leur sûreté: voir l'annexe 2 pour la liste des contrôles. Tous les chauffeurs sont requis d'effectuer les contrôles quotidiens sur leurs véhicules et doivent être qualifiés; tout le personnel doit insister pour la conduite défensive, sûre et prévenante. Le personnel chargé de conduire les véhicules 4x4 devrait être formé pour les conduire correctement.

Le Coordinateur/Représentant d'AIFO décidera la nécessité pour que tout le personnel garde un carnet quotidien (voir l'annexe 3). Le cas échéant, de vieilles copies du carnet devront être conservées dans les archives de bureau. Si des permissions pour le voyage sont exigées des autorités locales, des chefs ou des groupes, le grand soin doit être pris pour s'assurer que ces permissions soient obtenues, et les documents appropriés portés par ceux qui voyagent.

3.4.2 Points de contrôle et barrages de route.

Bien que les points de contrôle sont placés par les troupes et/ou la police régulières afin de contrôler des personnes ou limiter/interdire l'accès dans un secteur particulier, des barrages de route sont placés par les troupes irrégulières avec des buts agressifs ou par la protestation civile.

Il est très important d'adopter un comportement très soigneux en approchant les points de contrôle et les barrages de route:

- observez la situation d'une certaine distance sans s'arrêter, afin de comprendre ce qui se produit et le comportement du conducteur du véhicule devant vous; si la situation n'est pas bonne et s'il est possible, tournez bride;
- si possible, informez votre Bureau de base par téléphone mobile/radio quand vous approchez le point de contrôle, coupez depuis la radio et tous les autres dispositifs qui peuvent attirer l'attention de ceux qui surveillent le point de contrôle / barrages. En quittant le point de contrôle, informez la base que vous avez passé le même point de contrôle; établissez que seulement une personne (normalement le plus expérimenté) est responsable pour parler pour tous les passagers; cependant chacun doit être prêt à répondre à des questions au sujet des occupants, du voyage, du véhicule et de n'importe quoi à l'intérieur de la voiture; toutes les négociations doivent être conduites de l'intérieur de la voiture;
- soyez calme, déplacez-vous très lentement et annoncez ce que vous allez faire avant de le faire;

- les mains doivent être libres et évidentes, aussi bien que votre visage; fournissez tous les documents demandé, mais essayez de leur donner une copie certifiée de votre passeport et non l'original;
- soyez amical et respectueux mais également ferme, cachant tension et colère; essayez d'établir avec les gardes un bon rapport;
- si un quelconque des passagers est prié d'aller à l'intérieur du poste de garde considérez si il ne soit plus sûr que d'autres personnes accompagnent lui/elle;

3.5 Le système de communication

Un bon système des communications est fondamental pour la sécurité. Chaque membre du personnel doit être au courant des procédures de sécurité et de n'importe quelles autres informations sur la sécurité; s'il y a des changements de la situation tout le personnel doit être informé soudainement. Il est important de créer une atmosphère coopérative parmi les membres du personnel.

La plupart des communications entre le personnel est verbale. Il est important d'avoir au moins une fois par semaine une réunion du personnel, où l'information peut circuler. Les informations sur l'argent comptant, les matériaux et les mouvements de marchandises doivent être réservées, et au besoin seulement les personnes directement impliqué dans les opérations doivent être informées au sujet. Le Bureau Central du pays doit également avoir une communication régulière avec les autres sièges sociaux.

Si quel que soit employé doit voyager pour des raisons de travail, il/elle doit informer le Coordinateur/Représentant et le reste du personnel au regard: destination, durée du voyage, arrivée prévue et retour, personnes à rencontrer. Il est obligatoire d'avoir un système de communication qui permet la communication entre le Bureau AIFO national et le personnel d'AIFO dans le domaine; ce système pourrait être le téléphone GSM mobile, VHF-UHF radio, e-mail ou, comme dernière ressource, le téléphone satellitaire. Chaque employé de AIFO doit connaître l'alphabet phonétique standard international (voir l'Annexe 4).

3.6 Comportement

Le comportement du personnel humanitaire (XE "Staff: staff behaviour" XE "Behaviour of staff"), soit pendant le travail que pendant le repos, donne des signaux importants aux personnes locales. Si le personnel sont uniformément respectueux, modeste et intéressé vers les personnes locales, ça favorisera l'acceptation de l'organisation parmi ces gens. Si le personnel se montre arrogant, grossier, immoral suivant les normes locales, ou exprès sa sympathie vers une des partie en conflit, l'acceptation de l'organisation diminuera et ainsi son niveau de sécurité. C'est valide soit pour le travail que le temps libre.

Tout le personnel international sera formé sur la culture(s) dans lequel ils vont travailler, de préférence soit avant l'arrivée que à l'arrivée dans le domaine.

Les rapports sexuels entre les membres internationaux d'équipe et les personnes de la communauté, dans quelques cultures pourraient être blessants aux lois et aux coutumes locales, et dans certains cas pourraient mettre l'équipe en danger. Il est nécessaire de prêter la plus grande attention et d'employer le plus grand respect dans ces cas délicats.

3.6.1 Personnel féminin

Dans plusieurs situations (XE " Staff: female staff "), les femmes peuvent être au risque de différents menaces (XE " Female staff ")(XE" Threat: threats to female staff ") que les hommes, ou la même menace peut être plus graves pour des femmes que des hommes. Le conseil de sécurité

personnel suivant est susceptible d'être applicable à tout le personnel, mais peut être particulièrement utile aux femmes. Les gens devraient employer leur jugement quant auquel d'eux soyez applicable dans leur situation. Quelques suggestions suivent:

- Sembler confiant (même si ne vous sentez pas confiant): probablement vous serez moins vulnérable à l'attaque.
- En public, la robe et le comportement (XE " Dress ") doivent être d'une façon discrète, considérant le rôles que jouent la culture locale et le genre. Ceci ne signifie pas nécessairement que le personnel international adopte les modes locaux de la robe et du comportement, mais qu'il agisse en quelque sorte de façon d' être aperçu par la culture locale acceptable comme expatrié, tenant compte de la culture des expatriés et les besoins de leur travail. Ce peut être un équilibre difficile à atteindre.
- Portez des chaussures confortables.
- Si vous devez rencontrer quelqu'un que vous ne connaissez pas bien, informez un collègue de votre plan. Essayez de le/la rencontrer dans un lieu public où il y a d'autres personnes.
- En se rencontrant avec les personnes, s'il y a n'importe quel risque de mal compréhension au sujet de vos intentions, parlez à haute voix et communiquez vos souhaits clairement.
- Si vous n' êtes pas sûre au sujet d'un endroit ou d'une personne, partez immédiatement.
- N'utilisez pas les taxis à moins que le conducteur de taxi et/ou la compagnie de taxi soient connu et de votre confiance.
- Convenez le prix avant de commencer le voyage.
- Dans beaucoup des situations (XE " Staff: female staff ") il peut ne pas être recommandé de marcher, ou conduire toute seule, en particulier pendant la nuit. Évitez les endroits isolé, peu sûr ou mal allumé.
- Évitez les cafés ou les clubs où le crime est plus probable.
- Portez avec vous une appareil d'alarme (XE " Alarms") et/ou une radio ou un téléphone portatif.
- Socialisez dans des groupes plutôt que seul.
- Partagez le logement plutôt que vivre toute seule.

3.6.2 La santé personnelle

Comme dans n'importe quel autre lieu de travail, les employés humanitaires et du développement doivent prendre soin de leur santé; mais pour le personnel expatrié le changement de l'environnement caractérisé par le climat différent, style de vie différent, conditions de travail stressantes et possible maladie différente, peuvent monter des risques pour leur santé.

Les operateurs expatriés doivent se préparer; aujourd'hui la seule vaccination obligatoire est celle pour la fièvre jaune. Ils doivent toujours demander à leur docteur des suggestions sur la santé, les vaccinations et tous les autres sujets médicaux.

Les operateurs peuvent trouver ici des renseignements utiles sur la santé pour la destination d'un pays spécifique: <http://www.who.int/ith/countries/en/>.

Ils doivent adopter des mesures conservatoires et des comportements corrects comme:

- boire seulement l'eau mis en bouteille et éviter la glace et les cocktails qui sont préparés avec de la glace à moins qu'ils aient été faits à partir de l'eau sûre;
- éviter de laver ses dents avec de l'eau peu sûr;
- éviter les aliments crues, sauf des fruits et des légumes qui peuvent être épluchés ou écosés, et éviter les fruits avec les peaux endommagées;
- mangez seulement des aliments qui ont été faite cuire complètement et qui sont encore chaudes;
- évitez la crème glacée de source inconnu, y compris des marchands ambulants;
- faire bouillir le lait non pasteurisé avant consommation;
- évitez les plats contenant les oeufs crus ou pas assez cuits;

- évitez les aliments cuites qui ont été maintenues à la température ambiante pour des plusieurs heures;
- faire attention à l'hygiène des toilettes;
- faire attention à la vaisselle;
- ne portez pas les vêtements noirs ou colorés qui pourraient être d'attraction pour des insectes; particulièrement dans la soirée abillez vous avec des vêtements longues et avec des manches;
- obtenez le conseil local sur la présence possible des animaux ou des insectes dangereux.

Avant le départ, les opérateurs internationaux peuvent avoir des renseignements par le Directeur du département de Soutien de la Santé d'AIFO.

On recommande d'apporter les médecines principales, et en outre il est important d'avoir quelques outils sanitaires: voir l'Annexe 5 pour la liste appropriée.

Tout le personnel devrait être renseigné de quels équipements médicaux locaux sont recommandés, et ceux qui doivent être évité. Tout le personnel doit connaître l'endroit des équipements médicaux. Il est dans de bons habitudes pour que le personnel porte dedans leur bourse ou pochette un dossier des données médicales de base et de toutes les conditions médicales spéciales qu'elles peuvent avoir, incluant:

- Groupe sanguin; (XE "Blood group")
- Allergies (par exemple aux antibiotiques);
- Toutes maladies existants;
- Tout médicament actuellement étant pris;
- Dossier des vaccination (note que quelques pays exigent des certificats de la vaccination comme état d'entrée).
- Cette dernière information devrait être écrite soit en langue anglaise que locale si approprié.

3.7 Mines et UXOs (unexploded ordnance)

Les mines, les mines cachées dans des jouets (pièges), les projectiles d'artillerie non explosé (UXO) sont extrêmement dangereuses. L'artillerie non explosé sont des munitions telles que bombes, grenades, fusées, coquilles ou balles tombés sur le terrain sans deflagrer. Elle est désignée également parfois sous le nom de " restes explosifs de la guerre" (ERW).

Avant d'entrer dans n'importe quel secteur où on peut y trouver une menace de mines, pièges ou UXO tout le personnel doit être correctement formés sur les risques qu'on peut rencontrer (XE " Mine Risk Education (MRE) ") par un instructeur qualifié.

Dans un secteur où les mines, les pièges ou l'Uxo peuvent exister, il est essentiel que tout le personnel se rende entièrement compte de la menace; exercé dans la façon l'éviter et la façon de traiter une urgence; et équipé selon les besoins.

Coordinateur/Représentant AIFO s'assurera que tout le personnel sache quoi faire et avec qui entrer en contact pour l'aide en cas d'urgence de mine/UXO. Il/elle rassemblera n'importe quel documentation/map disponible et le livrera aux membres du personnel.

Quelques comportements corrects sont:

- Évitez d'aller n'importe où à moins que vous soyez sûr qu'il est dégagé de toutes les mines. Évitez de toucher ou approcher n'importe quel objet qui peut être une mine, un piège ou un UXO. La proximité aux mines et aux Uxos est toujours dangereuse et devrait être évitée. Même des objets qui semblent avoir éclaté ne devraient pas être approchés. Employez seulement les routes et les voies qui ont été bien employées, récemment, par d'autres et ne passz pas aux accotements des routes: restez sur le macadam (ou s'il n'y a pas le macadam,

sur la couche de surface bien-utilisée); ceci s'applique soit en conduisant un véhicule que à pied.

- Pour des conseils ultérieurs au regard des mine et des procédures, voir l'UN/CARE International Landmine et l'UN Mine Action: <http://www.mineaction.org/index.cfm>.

3.8 L'anxiété (stress)

L'anxiété est un risque grave pour la santé et la sécurité. Les causes de l'anxiété peuvent être diverses et différentes, ainsi que les symptômes peuvent être. Pour ça il est important une bonne atmosphère entre les collègues, parce que les compagnons de travail peuvent s'aider beaucoup parmi l'écoute et la consultation, prêtant l'attention à n'importe quel signe d'anxiété. À la fin d'une mission et de n'importe quelle tâche complexe est nécessaire faire un compte rendu détaillé avec les collègues, afin de décharger correctement les tensions. Si vous sentez le besoin d'une aide plus spécialisée, vous devriez immédiatement vous servir d'un support appropriée. Il est important également de prêter l'attention aux signaux du "burnout" (surmenage), qui sont semblables aux symptômes de l'anxiété mais plus graves. le "surmenage" est souvent employé pour décrire une personne qui est devenue épuisée.

3.9 Les mesures d'évacuation

Les mesures d'évacuation sont prévues seulement pour le personnel expatrié. Dans des situations exceptionnelles, où les vies sont en danger, le directeur d'AIFO de la Division du Projet décidera cas par cas si évacuer quelque membre particulier du personnel local. Dans d'autres cas le personnel national recruté peut continuer le programme, ou une version modifiée du même, alors que le personnel international est absent. Ceci peut être possible si les risques au personnel national sont sensiblement inférieurs qu'au personnel international.

3.9.1 Pré-évacuation et évacuation

Quand le niveau de sécurité (voir le § 3,1,2) est 4, ceci signifie que la situation devient sérieusement dangereuse, et il est ainsi nécessaire de projeter l'évacuation et de mettre en place les mesures de pré-évacuation: Quand le status de pré-évacuation a été déclaré le personnel doit être prêt à partir. Préparez les salaires et tout autre argent requis par le personnel national.

Enregistrez les dossiers importants sur des disques, supprimez les dossiers sensibles, et détruisez les documents sensibles (XE " Sensitive documents ").

Les évacués potentiels devraient assembler les affaires personnelles à prendre pendant une évacuation, incluant:

- Passeport et visa;
- Le permis de conduire et toute autre papiers d'identification;
- Argent comptant supplémentaire (XE " Cash") (devise convertible);
- Radio portatif avec les batteries supplémentaires;
- Liste des contacts;
- Tous supports médicales;
- Lampe de poche avec les batteries supplémentaires;
- Un sac des affaires personnelles n'excédant pas 15 kilogrammes.

Stockez le secteur d'assemblée avec les approvisionnements appropriés, y compris ce qui suit:

- Nourriture;
- Eau;

- Bougies et allumettes;
- Toilettes et approvisionnements reliés;
- Sources d'énergie;
- Matériel de transmission et communication;
- Lampes de poche;
- Equipement de Cuisine;
- Matériel de lecture;
- Carburant disponible pour des véhicules.

Tous les véhicules doivent être prêts avec le plein réservoir et le carburant disponible dans le récipient (quantité=réservoir). Tous les véhicules doivent être chargés avec une ration de nourriture en boîte capable de maintenir tous les occupants pendant 2 jours.

Coordonnez étroitement avec des ambassades, d'autres O.N.G., l'Onu, et d'autres agences selon le cas;

Le Coordinateur/Représentant du pays doit consulter la mission diplomatique italienne du pays et d'autres agences internationales compétentes.

Cachez toutes propriétés de haute valeur qui demeureront sur place. Les options peuvent inclure la distribution parmi le personnel de confiance s'il ne les mettra pas au risque inacceptable; les cacher dans les espaces du toit; ou enterrer. Enlevez les logos des véhicules qui peuvent être volés. Assurez-vous d'avoir les copies des numéros de série des équipements de haute valeur.

Donnez des instructions claires concernant les responsabilités et les rôles de conduite au personnel restant derrière. Établissez les moyens de communication continue entre le personnel restant et ceux évacuant. Fournissez les documents d'autorisation au personnel national principal, (XE "National staff: evacuation"): le cas échéant.

La copie de la carte de l'itinéraire pour partir du pays doit être fournie à tous les équipes de membres expatriés. Un point de réunion pour l'évacuation doit être établi dans la siège de travail. L'ordre de l'évacuation est donné par Coordinateur/Représentant AIFO.

Si les sièges sociaux prennent la décision d'évacuer, évacuez vers la destination sûre la plus proche. Contactez le personnel national principal, le plus tôt possible, et une fois que l'évacuation est complète informez le HQ, les ambassades appropriées, et le personnel national principal. Rappelez-vous qu'habituellement également les volontaires non-Italiens d'autres pays de l'Union Européenne peuvent s'adresser à l'ambassade italienne ou à une autre ambassade de l'Union Européenne dans le pays, comme les volontaires italiens s'adresser aux ambassades d'autres pays de l'UE. Voir également l'annexe 6 pour la liste des contrôles d'évacuation.

3.9.2 Medevac

Si les médecins locaux et/ou les équipements médicaux locaux ne peuvent pas fournir l'aide médicale appropriée quand le membre du personnel est blessé ou malade, on conseillera l'évacuation sanitaire (medevac). Les procédures seront celles d'accord avec la compagnie médicale d'évacuation contractée. Le coordonnateur d'AIFO s'assurera que tout le personnel connaît les procédures pour appeler le medevac.

4 PROPAGATION DE CE DOCUMENT

Les acteurs principaux suivants:

- les membres du conseil d'AIFO
- les 4 directeurs des départements d'AIFO
- tout le personnel de la Division du projet d'AIFO
- tous les coordonnateurs et les représentants d'AIFO
- toutes les personnes de référence du projet

doivent avoir et connaître le présent document, dans la dernière version mise à jour.

Toutes les personnes internationales (membres du conseil d'AIFO, employés d'AIFO du HQ, conseillers, et tous autres) allant en mission pour n'importe quel projet AIFO doivent recevoir et connaître le présent document dans la dernière version mise à jour, le profil de sécurité du pays (COUNTRY SECURITY PROFILE) et au cas où le plan de sécurité du pays (COUNTRY SECURITY PLAN).

ANNEXE 1

PROFIL DE SECURITE DU PAYS

PAYS: _____

DATE: _____

ETAT DE SECURITE: _____

PARTIE 1 –SITUATION GENERALE:

GOUVERNEMENT	
FORME DE GOUV.	
NOM DU PREMIER MINISTRE	
PARTI DU PREMIER MINISTRE	
GOUV. E N FORCE DU	
GOUV. EXPIRANT LE	

PARTIS POLITIQUES DANS LE GOUVERNEMENT		
NOM DU PARTI	CHEF DU PARTI	NOTES

OPPOSITION ET AUTRES PARTIS POLITIQUES OU MOVEMENTS (inclus les forces paramilitaires et revolutionnaires)		
NOM	CHEF(s)	NOTES

PERSONNALITES LOCALES IMPORTANTES		
NOM	PARTI/ ORGANISATION/ ..	NOTES

POPULATION	
TOT. POPULATION	
LANGUE	
RELIGION PRINCIPALE	
ETHNIES PRINCIPALES	

**CONTACTS AIFO ET RESPONSABLE RELATIVES
PROJET HUMANITAIR/DEVELOPPEMENT**

GOUVERNEMENTAL

TYPE D' INSTITUTION/ORGANISATION	CONCERNANT	PERSONNE A CONTACTER	ADDRESS, PHONE, MAIL

AUTRES

TYPE D' INSTITUTION/ORGANISATION	CONCERNANT	PERSONNE A CONTACTER	ADDRESS, PHONE, MAIL

PARTIE 2 –SECURITE DANS LE PAYS:

SITUATION ACTUELLE DE SECURITE	
<p>CONFLITS - décrivez le type des conflits et des parties engagé et possibles tensions</p>	
<p>DÉSASTRES NATURELS - décriveZ les dangers naturels potentiels (mousson, ouragans...)</p>	
<p>TERRORISME - décrivez n'importe quel acte précédent de terrorisme</p>	
<p>CRIMES - décrivez les crimes les plus communs (avec une particulière attention à la corruption)</p>	
<p>SECTEUR GÉOGRAPHIQUE RISQUE (des désaccords et/ou du désastre normal, Y COMPRISES DES SECTEURS DE VILLES A RISQUE DE CRIMES)</p>	
<p>DES MESURES DE SÉCURITÉ PARTICULIÈRES (couvre-feu, zone d'aucun-entrée, zone de quarantaine..)</p>	
<p>LES ACCIDENTS DE SÉCURITÉ LES PLUS RÉCENTS</p>	

RÈGLES DE CONDUITE ET DE DOUANE
ENDROIT DES SIEGES ET ÉQUIPEMENTS MÉDICALES LES PLUS PROCHES

RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ À ENTRER EN CONTACT AVEC DANS LES MISSIONS DIPLOMATIQUES NATIONALES (note: vous devriez inclure les personnes à contacter pour toutes les nationalités du personnel expatriée)		
AMBASSADES		
PAYS (incluez l'adresse et les contacts normaux de l'ambassade)	PERSONNE A CONTACTER POUR L'URGENCE	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DE SECOURS /CANAUX RADIO
OFFICIERS DE SÉCURITÉ AFFECTÉS AUX ORGANISMES INTERNATIONAUX (EU, ONU.)		
COUNTRY(include l'adresse de l'organisation et les contacts normaux)	PERSONNE A CONTACTER POUR DES NUMÉROS DE SECOURS	TÉLÉPHONE DE SECOURS

POLICE/ FORCES MILITAIRES (incluez noms, contacts, notes particulieres)	
FORCE MILITAIRE	
FORCE DE POLICE DU PAYS	
FORCE MILITAIRE	
FORCE DE POLICE INTERNATIONALE	

ANNEXE 2

LISTE DES CONTROLE AVANT DE CONDUIR

1. Le réservoir de carburant devrait être plein; selon le contexte le Coordinateur/Représentant AIFO décidera s'il est nécessaire d'apporter du carburant supplémentaire.
2. Vérifiez le journallement le niveau des huiles, des liquides réfrigérants, de l'eau, et des liquides pour laver les parebrise.
3. L'état des pneus devrait être vérifiés quotidiennement; la roue d'escorte devrait être vérifiée une fois par semaine. En conduisant dans un environnement très accidenté les roues disponibles doivent être deux.
4. Dans l'hiver les chaînes des pneus doivent être à bord et vérifié par semaine.
5. Vérifiez quotidiennement si les essuie-glace et les lumières fonctionnent correctement.
6. Une trousse de premier secours doit être disponible sur chaque véhicule; le contenu de secours devrait être vérifié mensuellement et remplacé si utilisé.
7. Quelques outils de base doivent être disponibles dans les voitures:
 - lumière de poche et batteries disponibles;
 - lumières d'escorte;
 - corde;
 - tournevis et outils pour changer une roue;
 - carte;
 - couverture.
8. Vérifiez quotidiennement les conditions de la radio et de l'antenne, si le véhicule en a une.
9. Vérifiez tous les documents du véhicules:
 - documents de propriété;
 - certificat d'assurance;
 - documents d'autorisation.
10. Si la longueur du voyage est plus que 300 kilomètres, une ration d'eau et nourriture pour 48 heures doit être apportée.

ANNEXE 4

ALPHABET PHONETIQUE

En orthographiant (XE "alphabet phonétique") les lettres sur le radio/téléphone, ou en utilisant des lettres dans les indicatifs d'appel, l'alphabet phonétique international est employé. Tous les utilisateurs de radio/phone devraient savoir cet alphabet par coeur:

A	ALFA
B	BRAVO
C	CHARLIE
D	DELTA
E	ECHO
F	FOXTROT
G	GOLF
H	HOTEL
I	INDIA
J	JULIET
K	KILO
L	LIMA
M	MIKE
N	NOVEMBER
O	OSCAR
P	PAPA
Q	QUEBEC
R	ROMEO
S	SIERRA
T	TANGO
U	UNIFORM
V	VICTOR
W	WHISKY
X	X-RAY
Y	YANKEE
Z	ZULU

ANNEXE 5

NÉCESSAIRE MEDICAL DE BASE

[source: <http://www.who.int/ith/en/>]

Contents of a basic medical kit:

Articles de premiers secours:

- ruban adhésif
- l'épierreuse antiseptique de blessure
- bandes
- gouttes de collyre
- révulsif d'insecte
- traitement de morsure d'insecte
- décongestant nasal
- sels de réhydratation oraux
- ciseaux et goupilles de sécurité
- analgésique simple (par exemple paracétamol)
- dressage stérile
- thermomètre clinique

Articles additionnels selon la destination et besoins individuels:

- médicament antidiarrhéal
- médicament antifongique
- médicament antimalarique et poudre anti moustique pour le lit
- condoms
- médicament pour toutes les maladies préexistantes
- sédatifs
- seringues stériles et aiguilles
- désinfectant pour l'eau
- autres articles pour satisfaire les besoins prévisibles, selon la destination et la durée de la visite.

Chaque voyageur avec une maladie chronique devrait porter tout le médicament nécessaire pour le voyage et pour la durée entière du voyage dans leur bagage de main. Les noms de contact de leur médecin devraient être portés avec soi avec les autres documents de voyage, ainsi que des informations sur leur condition et le traitement médicaux, et les détails des médicaments (ceux génériques inclus) et les doses prescrites. La lettre d'un médecin certifiant la nécessité pour toutes les médicaments ou d'autres articles sanitaires (par exemple seringues) portés par le voyageur qui peut être objet d'interrogation par des douaniers, devrait également être portée.

ANNEXE 6

LISTE DES CONTRÔLES D'ÉVACUATION

A l'endroit de rassemblement du le personnel	Pour la fermeture du bureau	Pour le personnel international
1. Approvisionnements alimentaires et équipements de cuisine.	1. Copies de sécurité des documents	1. Passeports et visa pour le pays de l'évasion
2. Approvisionnements en eau	2. Données importantes de Sauve/efface.	2. Argent comptant supplémentaire (devise convertible)
3. Articles d'hygiène.	3. Salaire paiements/avancées pour le personnel de ménage.	3. Cartes de crédit /cheques
4. Outils	4. Références pour le personnel	4. Articles d'hygiène.
5. Générateur	5. Listes des contacts.	5. Médicaments/ lunettes
6. Matériel de transmission (téléphone, radio, téléphone satellitaire)	6. Prédilection d'un " centre d'information".	6. Radio et téléphone satellitaire portatifs avec leur batteries supplémentaires
7. Batteries et chargeur de batterie	7. Listes des inventaires	7. Maximum 15 kilogrammes de bagage
8. Lampes de poche/bougies et allumettes	8. Cloture des comptes bancaires	8. Information à l'ambassade ONU/Italienne ou des pays d'EU
9. Responsabilité des véhicules	9. Contrat avec l'O.N.G. locale	9. Fixez maison/appartement
10. Carburant et pièces de rechange	10. Information à l'ambassade ONU/Italienne ou des pays d'EU	10. Listes des inventaires
11. Feuilles de plastique, corde	11. Elimination des logos autocollants	11. Carte de l'itinéraire pour partir du pays
12. Clefs pour les voitures	12. Information au propriétaire	12. Information au propriétaire
13. Garez les voitures prêtes à laisser immédiatement		
14. Contrôle des matériaux/cartes		

APPENDICE

NUMEROS D'URGENCE ET DETAILS DE SURETE

NUMEROS D'URGENCE:

Ministère des Affaires étrangères Italien –Unité de crise
Tel. +39.06.36225

AIFO Headquarters
Tel. +39.051.4393211 (reception)

AIFO – Directeur de la Division de Projets
Tel. +39.051. 4393205 (ligne directe)
Tel. +39. 348 5109198 (portatif)

DETAILS DE SURETE AIFO:

AIFO fournit une politique à chaque personnel expatrié: une politique ASSIMOCO pour courtes ou longues périodes.

Broker:

CAES (Consorzio Assicurativo Etico Solidale) Società Cooperativa Sociale a.r.l.
Via Roma, 15
21053 Castellanza (VA)
Tel. 0331 500998 Fax. 00331 482913
HYPERLINK "mailto:consorziocaes@libero.it" consorziocaes@libero.it
www.consorziocaes.org

Pour des questions ordinaires, NON URGENTES:

Contactez

AIFO Headquarters
Tel. +39.051.4393211 (reception)

Soyez prêt à communiquer immédiatement: type d'action demandé; nom et nom de famille; votre numéro de téléphone.

Pour des questions très urgentes, pour expatriés avec un Politique d'Assistance Européenne:

Europe Assistance (24h/24h)

Tel. +39 02 58286009

Fax. +39 02 58384234

Soyez prêt à communiquer immédiatement: type d'action demandé; nom et nom de famille; votre numéro de téléphone.

BIBLIOGRAPHIE

CESVI

CESVI security guidelines, 2004, CESVI HQ

ECHO

Generic Security Guide for Humanitarian Organization, 2004, ECHO

ECHO

Security Training Directory for Humanitarian Organization, 2004, ECHO

ECHO

Security Report for Humanitarian Organization, 2004, ECHO

People in Aid,

Policy pot: Security and Safety, may 2003

LISTE DES ADRESSES WEB UTILES

MINISTERE DES AFFAIRS ETRANGERS ITALIEN:

<http://www.esteri.it>

UNION EUROPEENNE:

<http://europa.eu.int/>

<http://europa.eu.int/comm/echo/> European Commission Humanitarian Office (ECHO)

NATIONS UNIES:

<http://www.un.org/>

<http://www.undp.org/> United Nations Development Programme (UNDP)

<http://www.unhcr.ch/> United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR)

<http://www.unicef.org/> United Nations Children's Fund (UNICEF)

<http://www.unfpa.org/> United Nations Fund for Population Assistance (UNFPA)

<http://ochaonline.un.org/> United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (OCHA)

<http://www.who.int/en/> World Health Organisation (WHO)

HYPERLINK "http://www.mineaction.org/index.cfm" <http://www.mineaction.org/index.cfm>
United Nations Mine Action

PROFILES DES PAYS:

<http://www.cia.gov/cia/publications/factbook/>

<http://www.who.int/ith/countries/en/>

<http://www.viaggiaresicuri.mae.aci.it/aciWeb/it/home.jsp>

ORGANISATIONS INTERNATIONALES:

<http://www.icrc.org/> International Committee of the Red Cross

LA COMMUNAUTE HUMANITAIRE:

<http://www.reliefweb.int/> Relief Web

<http://www.sphereproject.org/> Sphere Project

