

Gestion de la sûreté, de la sécurité et des incidents

La sécurité dans les centres pour migrants a une double connotation, car elle concerne non seulement la sécurité des bénéficiaires, mais aussi celle du personnel, des partenaires d'exécution et des fournisseurs de services. Les agents de sécurité de l'OIM doivent être impliqués dans les discussions tout au début, dès l'identification du site potentiel, de la nature et du nombre de bénéficiaires dans le centre. Les agents de sécurité de l'OIM peuvent fournir des recommandations sur la **sécurité des lieux** au profit des bénéficiaires, du personnel de l'OIM, des partenaires d'exécution et des autres membres du personnel. Les bénéficiaires ne doivent avoir qu'un accès limité aux zones désignées dans les locaux, le périmètre doit être clôturé et des entrées séparées pour le personnel de l'OIM et les bénéficiaires doivent être prévues. L'éclairage doit être fourni aux endroits clés tels que les installations sanitaires, les points d'entrée/sortie, les principaux points de rencontre, les dortoirs et l'infirmerie. Si un hébergement est prévu, la conception et la disposition des pièces doivent permettre l'intimité et le respect de la sensibilité culturelle et sexospécifique, notamment par la mise à disposition d'options spécifiques d'hébergement et d'installations sanitaires pour les personnes à risque.

Le personnel de sécurité - soit le personnel de sécurité employé directement par l'OIM, soit par les contractants, généralement appelés « **vigiles** » - doit être présent en permanence dans les lieux auxquels les bénéficiaires de l'OIM ont accès. Les membres du personnel de sécurité sont généralement les premières personnes que les bénéficiaires rencontrent lorsqu'ils arrivent dans les locaux de l'OIM, ils peuvent donc être en contact avec des personnes qui ont connu des situations difficiles et/ou ont vécu des traumatismes. Du point de vue du bénéficiaire, le personnel de sécurité représente l'Organisation, il doit donc recevoir une formation sur les valeurs et les normes de conduite de l'OIM concernant la **prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PEAS)** ainsi que sur **l'éthique et les délits**. Dans des circonstances normales, la seule interaction autorisée entre le personnel de sécurité et les bénéficiaires concerne leur accès aux locaux et la mise à disposition d'informations sur les instructions et les directives liées à la sécurité. Si le bénéficiaire exprime des besoins spécifiques, le personnel de sécurité contactera le point focal désigné par l'OIM pour obtenir de l'aide. Le personnel de sécurité ne doit à aucun moment divulguer les noms complets ou les coordonnées des membres du personnel de l'OIM aux bénéficiaires, et il ne doit pas utiliser les ressources ou les locaux de l'OIM sans autorisation.

L'inclusion, le partage d'informations, la participation et les mécanismes de feedback ne sont parfois

pas suffisants pour éviter les tensions entre les bénéficiaires et à l'égard des gestionnaires de cas, des partenaires de mise en œuvre et les fournisseurs de services. Dès qu'un **incident** survient avec un bénéficiaire, le personnel concerné doit immédiatement alerter le service de sécurité et informer le responsable du centre et le point focal sécurité. Selon la gravité de l'incident, l'UNDSS (Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies) peut être immédiatement sollicité. En cas d'incident, toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour assurer la protection du personnel et des bénéficiaires non agressifs (rassemblement dans la salle de sécurité) mais aussi la protection des équipements (évacuation des visiteurs agressifs et fermeture des portes). Si un incident se produit dans les locaux, le personnel de sécurité doit intervenir immédiatement. Leur fonction première est d'assurer la protection du personnel de l'OIM, puis d'empêcher le(s) agitateur(s) de nuire à d'autres personnes. L'**usage de la force** ne doit être fait qu'en cas de légitime défense et toujours selon le principe de proportionnalité de la réponse à l'attaque. Avant leur recrutement, les contractants doivent avoir reçu une formation spécifique aux techniques d'autodéfense et au contrôle de l'usage de la force lors de la gestion des incidents de sécurité. En cas d'incident, les forces de sécurité du pays d'accueil doivent en être informées et leur intervention sera requise lorsque l'OIM ou les services de sécurité privés ne sont pas en mesure de le gérer.

Voici **quelques points et mesures clés** à prendre en compte lors de la gestion de l'accès et du séjour des bénéficiaires dans les centres des MRRM.

- **Les plans d'urgence et d'évacuation** du personnel doivent être élaborés en coordination avec le responsable de la sécurité de l'OIM avant l'ouverture des locaux aux visiteurs externes ;
- Les bénéficiaires doivent être pleinement informés des règles en vigueur dans les centres et de la manière dont ils sont tenus responsables (voir aussi [cette section](#)). Les règles doivent indiquer clairement que la législation nationale et les procédures de l'OIM doivent être respectées par tous les bénéficiaires. En outre, le document doit fournir des instructions sur le respect des propriétés de l'OIM et des règles de gestion des déchets, sur l'interdiction de consommer de la drogue et d'autres substances (par exemple de l'alcool), sur les règles relatives au tabagisme (autorisé uniquement dans une zone désignée et loin des enfants), sur l'interdiction du travail du sexe et sur l'impossibilité de recevoir des visiteurs externes.
- Si les visites se font sur **rendez-vous**, une liste des bénéficiaires doit être remise à l'agent de sécurité avant toute visite afin de **réglementer l'accès** aux locaux ;
- Les **effets personnels** des bénéficiaires doivent être inspectés à l'entrée et tout matériel ou équipement pouvant être utilisé pour causer des dommages à l'intérieur des locaux doit être rangé ;
- Les membres du personnel chargés d'enregistrer, de conseiller ou d'interroger les bénéficiaires doivent veiller à ce que **les objets (stylos, ciseaux, cutter...) qui peuvent causer des blessures soient retirés de leur table** ;
- Tout bénéficiaire visitant les locaux doit d'abord **être identifié à l'entrée** par des agents de sécurité sur présentation d'un document officiel et/ou être inscrit dans le registre. Les bénéficiaires recevront un badge ou une carte à utiliser pendant leur visite ou séjour ;
- L'accès aux **salles d'attente** sera limité en fonction de leur capacité et, lorsqu'elles seront pleines, les bénéficiaires seront invités à attendre à l'extérieur. La priorité sera accordée à ceux présentant des vulnérabilités spécifiques (personnes handicapées, personnes âgées, familles avec enfants, enfants non accompagnés, femmes enceintes, personnes malades ou blessées, etc.).

References and Tools

- [Security rules: beneficiaries' reception. RO Dakar Internal security guidelines \(EN\)](#)
- [Renforcement de la sécurité, centres de transit Niamey \(report\)](#)
- [Report on field operations security: Arlit-Agades \(SSU report\)](#)
- [RMM Security Staff induction checklist](#)
- [Internal note on IOM incident report guideline \(Greece\)](#)
- [TC SOPs \(SSA\) Annex 8. Incident reporting form, p. 57](#)

Catégorie

Gestion des centres pour migrants