# AUTO-ÉVALUATION SÉCURITAIRE À L'INTENTION DES ORGANES DE PRESSE

Photo Credit: AdamGnych

acos ALLIANCE

IMS

IWMF INTERNATIONAL WOMEN'S MEDIA FOUNDATION

DART CENTER FOR JOURNALISM & TRAUMA

FRONTLINE FREELANCE REGISTER

International Press Institute

FREE PRESS UNLIMITED

CPJ

INSI

IFJ FIP

REPORTERS WITHOUT BORDERS FOR FREEDOM OF INFORMATION

WAN IFRA World Association of Newspapers and News Publishers

Le développement de cette ressource a été possible grace au soutient de la Fondation McArthur et des Fondations Open Society.

CC BY NC SA

Le présent document est couvert par une licence Creative Commons Attribution-Non commerciale-Partage à l'identique

# INTRODUCTION

L'auto-évaluation sécuritaire à l'intention des organes de presse veut être un outil pour revoir et améliorer les pratiques et protocoles de sécurité qui concernent la salle de rédaction et les journalistes sur le terrain. Cette auto-évaluation devrait aider les organes de presse à identifier et à approfondir leurs propres forces et faiblesses vis-à-vis de la sécurité de tous les individus qui travaillent pour eux et qui sont exposés au danger, y compris les journalistes indépendants. L'auto-évaluation devraient encourager un dialogue interne constructif sur les meilleures pratiques et favoriser des moyens pratiques et efficaces de les mettre en œuvre en interne. L'auto-évaluation telle que proposée peut servir de modèle, peut être modifiée et adaptée selon la nature de l'organisme de presse, ou utilisé pour renforcer des mécanismes déjà en place.

## Pourquoi effectuer une auto-évaluation de la sécurité ?

Une auto-évaluation de la sécurité devrait aider votre organisme à mieux protéger l'ensemble de vos biens. Elle peut sauver la vie de vos reporters ainsi que celle de votre société. Outre l'obligation morale de protéger tous les individus qui contribuent à votre produit d'informations, l'investissement dans une solide politique de sécurité et les protocoles y afférents peut épargner à votre organisme des pertes financières et lui éviter de voir ternir sa réputation à la suite d'une crise qui aurait pu être prévenue ou évitée, ou bien prudemment gérée.

## Méthode

L'auto-évaluation doit être conduite par un/des individu(s) capable(s) de remplir le formulaire. Chaque organisme de presse doit décider en interne, selon sa nature et ses particularités, qui est le mieux placé pour accomplir cette tâche et quel est le meilleur moyen pour y procéder.

Le formulaire comprend des notes marginales. Vous trouverez aussi ci-dessous quelques lignes directrices et recommandations générales :

- Prévoyez suffisamment de temps pour cette activité. Concevez un plan de travail qui prenne en compte vos capacités et ressources.
- Communiquez avec l'ensemble de l'organisme et recherchez surtout des contributions auprès de ceux qui mettent en œuvre ou qui sont directement concernés par vos protocoles de sécurité et de sûreté, y compris les pigistes réguliers. Vous pourriez organiser des groupes de discussion et engager éventuellement un facilitateur pouvant animer un dialogue ouvert et impartial. Visez à réunir une pluralité de voix susceptibles de mettre en lumière différents aspects pertinents.
- Sachez mettre vos forces à profit et ne fuyez pas devant vos faiblesses. Forces : étudiez-les afin de mieux comprendre les capacités de votre organisme et/ou les aptitudes individuelles qu'elle réunit et comment vous pourriez les mettre à profit pour améliorer d'autres aspects sécuritaires éventuellement problématiques. Faiblesses : le meilleur moyen de se perfectionner est de les identifier et d'essayer d'y remédier.
- Cet exercice devrait être mené par un individu ou une petite équipe abordable et capable d'écouter différents individus dans l'ensemble de la rédaction, depuis les directeurs et éditeurs jusqu'aux reporteurs et photographes ; et capable de construire un dialogue constructif. You pourriez pressentir des représentants du lieu de travail élus et reconnus pour mener cette tâche ou pour y participer, en vous assurant que les mécanismes et ressources déjà en place sont optimisés. Vous pourriez également faire appel au soutien ou aux conseils d'un facilitateur externe, quelqu'un d'impartial et, de préférence, doté d'une expertise en matière de sécurité et de sureté.
- Consignez par écrit les leçons apprises, les conclusions, les recommandations et les prochaines étapes. Soyez aussi concrets que possible et partagez ces renseignements dans tout l'organisme.
- Sachez que certaines ONG locales et internationales opérant dans le domaine de la liberté de la presse pourraient être en mesure de vous aider de diverses façons au niveau des ressources et des conseils d'expert. Vous trouverez plus bas des liens Internet utiles vers des ressources en ligne.

# FORMULAIRE D'AUTO-ÉVALUATION

## 1 Votre organisme de presse a-t-il mis en place une politique de sécurité et de gestion des crises avec les protocoles pertinents y afférents ?

### Lignes directrices et quelques conseils

**La politiques et les protocoles** de sécurité déterminent le cadre de gestion de la sécurité de votre organisme et montrent la manière dont ce dernier est mis en œuvre. Cette politique doit décrire succinctement les principes de votre organisme en matière de sécurité et de sûreté ainsi que les rôles et les responsabilités impliqués. Les protocoles s'étendent plus en détail sur les modalités de mise œuvre de ces principes. Dans certains cas, politique et protocoles sont combinés dans un seul document. Votre politique et vos protocoles de sécurité doivent être accessibles à ceux qui sont directement concernés par eux. La conformité est impérative.

Les politiques et protocoles de sécurité suivent une approche préventive, leur but étant d'articuler des mécanismes destinés à gérer les menaces et à protéger l'ensemble de vos biens (de vos reporters individuels à vos locaux).

Un **protocole de gestion des crises** détermine comment réagir en cas d'urgence ; il est axé sur des rôles et des responsabilités ainsi que sur les actions à prendre pour répondre le plus efficacement possible à une crise et pour protéger tous vos biens.

## Si NON, pourquoi pas ? (manque de sensibilisation ; politique non considérée comme prioritaire ; manque de ressources)

### Lignes directrices et quelques conseils

Quelques grands organismes de presse disposent d'équipes de sécurité en interne, mais vous pouvez probablement mettre sur pied votre propre politique et vos propres protocoles de sécurité de base, ainsi qu'un protocole de gestion des crises, en utilisant le temps et les ressources dont vous disposez. Vous voudrez peut-être rechercher des conseils professionnels auprès d'un conseiller en matière de sécurité ayant acquis une expérience appropriée dans le secteur des médias. Sachez que certaines ONG locales et internationales opérant dans le domaine de la liberté de la presse pourraient être en mesure de vous aider de diverses façons au niveau des ressources et des conseils d'expert. L'Alliance ACOS (*A Culture of Security*) élabore actuellement une ressource dédiée à la production d'un modèle et d'un ensemble de lignes directrices à l'intention des organismes de presse cherchant à créer leur propres politique et protocoles de sécurité.

Si votre organisme n'estime pas avoir besoin de mettre en place des protocoles de sécurité, nous vous encouragerions à procéder à une évaluation des risques afin de vous informer sur les menaces actuelles et potentielles.

## Si OUI,

## a) Ces protocoles ont-ils été consignés dans un document ? Qui les a rédigés ?

### Lignes directrices et quelques conseils

Quelques organismes travaillent sur la base d'une compréhension informelle de leurs protocoles et mécanismes de sécurité. Il est important que ceux-ci soient consignés par écrit sous une forme clairement articulée, de manière à assurer un emploi aussi correct que possible de ces protocoles et à mieux protéger votre organisme.

Par ailleurs, n'oubliez pas que ces documents doivent être traités avec confidentialité et partagés avec discrétion. Si vous vous occupez de journalisme d'investigation et que vous couvriez des sujets hautement sensibles, il se peut qu'il y ait des acteurs menaçants qui s'intéresseraient à avoir accès à vos protocoles. Vous auriez peut-être besoin d'élaborer une stratégie pour conserver ces documents en toute sécurité.

## b) Ces documents attribuent-ils des rôles et des responsabilités au sein de l'organisme de presse ?

### Lignes directrices et quelques conseils

Ces documents doivent être très clairs quant aux responsabilités et à la structure de gestion. Par exemple : Qui décide qu'une mission est trop risquée ? Qui prendra des décisions exécutives en cas de crise ?

## c) Ces documents sont-ils accessibles à ceux qu'ils concernent ? Ceux qui sont concernés sont-ils au fait du contenu de ces documents ?

### Lignes directrices et quelques conseils

Il s'agit là d'un des défis les plus importants auxquels vous pourriez avoir à faire face. Souvent, ces documents ont été élaborés par des cadres et/ou par des conseillers externes en matière de sécurité. Par ailleurs, comme indiqué plus haut, vous pourriez avoir intérêt à traiter ces documents avec une discrétion absolue. Toutefois, si vous comptez sur l'efficacité de ces documents, vous devez trouver des moyens de les expliquer et de vous assurer qu'on en fait bon usage. Dressez un plan d'action qui réponde à vos capacités et ressources, garde vos protocoles en sécurité et tienne votre personnel bien au courant. Vous pouvez envisager des ateliers et réunions internes spécialisés pour expliquer vos protocoles et les appliquer dans l'ensemble de la rédaction.

# FORMULAIRE D'AUTO-ÉVALUATION

### d) Ces protocoles sont-ils utilisés ou mis à l'essai ? À quelle fréquence les révisez-vous ?

#### Lignes directrices et quelques conseils

Les menaces évoluent et les protocoles devraient être adaptés en conséquence afin de répondre à cette évolution. C'est un aspect problématique pour tout organisme de presse. Il vous faut trouver vos propres mécanismes pour revoir et actualiser vos protocoles, au besoin. Vous voudrez peut-être faire participer à ce processus des acteurs clés de votre salle de rédaction pour vous assurer de la pertinence des modifications et favoriser au mieux leur mise en œuvre réussie.

### e) Recueillez les commentaires des individus chargés de mettre en œuvre ces protocoles. Allez au-devant des directeurs de publication, des rédacteurs de programmes et des journalistes, y compris les pigistes réguliers.

#### Lignes directrices et quelques conseils

Engagez le dialogue avec l'ensemble de l'organisme et recherchez surtout des contributions de ceux qui mettent en œuvre ou qui sont directement concernés par vos protocoles de sécurité et de sûreté, y compris les pigistes réguliers. Vous pourriez organiser des groupes de discussion et engager éventuellement un facilitateur pouvant animer un dialogue ouvert et impartial. Visez à réunir une pluralité de voix susceptibles de mettre en lumière différents aspects pertinents.

## 2 Avez-vous mis en place une procédure ou un mécanisme clairement désigné(e) pour permettre à tous les acteurs de fournir des contributions à vos protocoles et pour signaler leurs préoccupations en matière de sécurité et de sûreté ?

#### Lignes directrices et quelques conseils

Si oui, est-ce que les acteurs s'en servent ? Est-ce efficace ? Il est important de créer un mécanisme clair et net permettant à tout acteur d'apporter des données pertinentes sur les questions de sécurité sur une base continue. Des connaissances et des renseignements essentiels et à jour pourraient, sans cela, se perdre.

## 3 Vos protocoles envisagent-ils les aspects suivants ?

#### Lignes directrices et quelques conseils

Les aspects suivants devraient faire partie intégrale de vos protocoles mais sont souvent négligés. Vous voudrez peut-être inclure des sections spécialement consacrées à ces aspects dans vos protocoles.

### a) Questions liées au genre

#### Lignes directrices et quelques conseils

Votre protocole tient-il compte les risques et les actes de violence sexistes dont sont victimes les journalistes femmes ? Si des risques spécifiquement associés au genre existent bien sur le terrain, les recherches montrent que le pourcentage le plus important des incidents de harcèlement sexuel ont lieu entre collègues. Votre protocole devrait donner des directives sur la façon de signaler ces incidents et expliquer comment les traiter au sein de l'organisme.

Ressources pratiques :
**http://womeninnews.org/resource/41**
(« boîte à outils » pour s'attaquer au harcèlement sexuel sur le lieu de travail ; elle comporte un guide pratique pour les employeurs et les employés des médias, un modèle de politique contre le harcèlement sexuel et des modèles de communication)

Lectures de fond :
**https://www.iwmf.org/wp-content/uploads/2018/06/IWMF-Global-Report.pdf**
**https://www.iwmf.org/wp-content/uploads/2018/06/Violence-and-Harassment-against-Women-in-the-News-Media.pdf**
**https://rsf.org/en/news/rsf-shines-light-forbidden-coverage-womens-rights**

# FORMULAIRE D'AUTO-ÉVALUATION

## b) Sécurité psychologique, traumatisme et résilience.

### Lignes directrices et quelques conseils

Votre organisme de presse dispose-t-il d'un processus pour aborder les préoccupations concernant la santé mentale parmi son personnel et ses pigistes ? Les directeurs et le personnel d'encadrement sont-ils prêts à reconnaître l'impact du stress traumatique et toute autre blessure psychologique, à promouvoir les soins auto-administrés et à fournir un soutien organisationnel approprié ?

Le site web Dart Center For Journalism & Trauma propose de nombreuses ressources utiles – rapports, vidéos et articles – au sujet de la question du traumatisme. Vous voudrez peut-être consulter ces liens :

**https://dartcenter.org/content/covering-trauma-impact-on-journalists**
**https://dartcenter.org/content/tragedies-journalists-6?section=all**
**https://dartcenter.org/topic/self-care-peer-support**

## c) Besoins en sécurité numérique

### Lignes directrices et quelques conseils

Votre protocole fournit-il des instructions claires sur l'emploi des appareils numériques en toute sécurité et sur la démarche à suivre lorsque ceux-ci sont compromis ? Veuillez noter qu'il y a tendance à discuter des aspects numériques séparément de notre sécurité physique et mentale tandis que tous ces aspects sont liés.

Votre protocole traite-t-il du harcèlement en ligne ?
Il existe une énorme quantité de ressources et de matériels en matière de sécurité numérique pour les journalistes à titre individuel. Nous vous conseillerions de les passer en revue, de sélectionner les matériels que vous jugez les plus utiles et de les adapter à votre cadre organisationnel.

**https://securityplanner.org/#/**
**https://www.internews.org/resource/saferjourno-digital-security-resources-media-trainers**
**https://www.internews.org/resource/speaksafe-media-workers-toolkit-safer-online-and-mobile-practices**
(également disponible en espagnol et en arabe)
**https://safetag.org/**
**https://safeandsecure.film/digital-security**
**https://freedom.press/training/**
**https://rorypecktrust.org/resources/Digital-Security-Guide**
**https://cpj.org/tags/digital-safety-kit**
**https://www.accessnow.org/help/ (Ligne d'aide pour la sécurité numérique)**
**https://ssd.eff.org (Surveillance auto-défense)**
**https://onlineharassmentfieldmanual.pen.org/ (comprend meilleures pratiques pour employeurs)**
**https://rsf.org/en/online-survival-kit**
**https://gijn.org/digital-security/ (figure une liste de ressources pertinentes)**
**https://ipi.media/programmes/ontheline/**
**https://rsf.org/en/news/rsf-publishes-report-online-harassment-journalists**
**https://rsf.org/en/online-survival-kit**

## d) Travail avec pigistes, « fixeurs » et autres contributeurs

### Lignes directrices et quelques conseils

Votre protocole établit-il des paramètres clairs sur la manière de travailler avec des pigistes, des « fixeurs » (accompagnateurs) et autres contributeurs ? Votre protocole traite-t-il des questions de harcèlement sexuel envers ou de la part de ces groupes ?

Un maximum de clarté vous aidera et aidera vos pigistes à gérer au mieux les risques et les attentes.

Vous voudrez peut-être consulter le Freelance Journalist Safety Principles, un ensemble de pratiques de sécurité pour les organismes de presse et les pigistes.

# FORMULAIRE D'AUTO-ÉVALUATION

## 4 Avez-vous effectué une évaluation des risques à l'échelle de votre organisme, en examinant les principaux risques et menaces auxquels l'organisme et ses individus sont exposés ? Cela a-t-il alimenté vos protocoles ?

### Lignes directrices et quelques conseils

Vos protocoles doivent s'adapter aux menaces auxquelles vous faites face. Vérifiez si vos protocoles ont été articulés autour d'une évaluation des risques qui énonce les menaces actuelles. Cette évaluation des risques doit approfondir les principales menaces pesant sur l'ensemble de vos biens, depuis vos bureaux jusqu'à vos reporters.

## 5 Vos rédacteurs de programmes et journalistes, y compris les photographes et les pigistes, utilisent-ils les évaluations des risques et les plans de communication dans le cadre de leur production d'informations ?

### Lignes directrices et quelques conseils

Les **évaluations des risques** concernant les journalistes à titre individuel et/ou en équipe sont un outil essentiel visant à faciliter la gestion et la minimisation des risques. Par le biais d'une évaluation des risques vous vous posez une série de questions qui aideront à identifier et à évaluer les menaces auxquelles vous et/ou vos collègues pourriez être confrontés en travaillant dans des environnements hostiles ou en couvrant des sujets sensibles qui pourraient s'avérer difficiles du point de vue de la sécurité.

Une évaluation des risques devrait comporter un **plan de communication** qui énonce votre stratégie pour maintenir des communications sûres sur une base régulière, de sorte qu'il soit facile de surveiller la sécurité de tous. Le plan de communication devrait contenir toutes les coordonnées de contact nécessaires pour répondre rapidement et efficacement en cas d'urgence.

Nous vous conseillons, en tant qu'organisme de presse, d'élaborer vos propres modèles d'évaluation des risques et de plan de communication en les adaptant aux particularités de votre organisme de presse et à vos pratiques de reportage. Les modèles et lignes directrices proposées par le Rory Peck Trust et le Committee to Protect Journalists (CPJ) pourraient vous être utiles.

En créant vos propres modèles, vous pourriez vous poser les questions suivantes : Le processus d'évaluation des risques tient-il compte des risques de violence sexiste ? L'évaluation des risques traite-t-elle de la sécurité numérique ? L'évaluation des risques identifie-t-elle les menaces qui peuvent peser sur les pigistes ou le personnel à la suite de la parution d'un reportage ? L'évaluation des risques tient-elle compte les risques particuliers qu'encourent les photographes, les journalistes femmes et les « fixeurs » ? Un rédacteur approuve-t-il les paramètres d'une mission sur la base de l'évaluation des risques, et par écrit ? Êtes-vous certain que votre assurance couvrira les activités de votre personnel et de vos pigistes ? Si NON : votre protocole détermine-t-il dans quels cas vous vous engagez à auto-assurer un incident ou recommandez que les individus souscrivent des polices supplémentaires ?

Sur une base régulière, INSI et CPJ émettent respectivement des avertissements concernant des conditions de travail spécifiques et des avis en vue de reportages critiques imminents. Veuillez consulter :

**https://newssafety.org/safety/advisories/**
**https://cpj.org/safety-advisories/**

IFJ, CPJ et RSF ont produit des guides et des manuels en matière de sécurité et de sûreté. Veuillez consulter :

**https://www.ifj.org/what/safety.html?tx_wbresources_list%5Bresource%5D=198&cHash=fe79110a506a750d90c6c8a7b9d18139**
**https://cpj.org/reports/2012/04/journalist-security-guide.php**
**https://rsf.org/sites/default/files/safety_guide_2017.pdf**

## 6 Comment votre organisme aborde-t-il les besoins de formation en matière de sécurité et de sûreté ?

### Lignes directrices et quelques conseils

Votre protocole établit-il qui pourrait avoir besoin de formation en matière de sécurité et de sûreté et comment y accéder ?

# APPENDICE 1: Glossaire

## Politique de sécurité et protocoles

Ces documents déterminent l'approche de votre organisme à l'égard de la sécurité. La politique doit décrire succinctement les principes de votre organisme en matière de sécurité et de sûreté ainsi que les rôles et responsabilités à assurer dans l'organisme. Les protocoles s'étendent plus en détail sur les modalités de mise œuvre de ces principes. Dans certains cas, politique et protocoles sont combinés dans un seul document. Certains organismes de presse choisissent de ne pas consigner ces documents par écrit ; toutefois, votre politique et protocoles de sécurité doivent être accessibles à ceux qu'ils concernent directement. La conformité est impérative. Le fait d'avoir consigné par écrit votre politique et vos protocoles de sécurité en facilitera la mise en œuvre, la bonne exécution et la révision. Les politiques et protocoles de sécurité suivent une approche préventive, leur but étant de gérer les menaces et de protéger l'ensemble de vos biens, de vos reporters individuels à vos locaux.

## Protocole de gestion des crises

Tandis que les politiques et protocoles de sécurité adoptent une approche préventive, un protocole de gestion des crises doit fournir des lignes directrices claires sur la manière de réagir en cas d'urgence. Il est axé sur des rôles et des responsabilités et sur les actions à prendre pour répondre le plus efficacement possible lorsqu'une crise éclate. Un bon protocole de gestion des crises aidera un organisme de presse à traverser une crise en minimisant les conséquences négatives. Les protocoles efficaces de sécurité et de gestion des crises ont un effet positif sur le bien-être mental des individus qui travaillent pour un organisme de presse en leur procurant le sentiment d'être valorisés, protégés et professionnels, ce qui se répercute sur la productivité et la réputation de l'organisme de presse.

## Évaluation des risques

C'est un exercice essential ayant pour objectif d'aider à identifier les menaces et les risques potentiels de manière à vous permettre de gérer et de minimiser ces derniers au moyen de mesures préventives concrètes. Une évaluation des risques peut s'effectuer à l'échelle d'un organisme ou en vue d'une mission particulière. Les évaluations des risques d'un organisme devraient examiner les principales menaces qui pèsent sur l'ensemble des biens, depuis les locaux jusqu'aux reporters. Les évaluations des risques auxquels sont confrontés les individus et/ou les équipes de journalistes peuvent porter sur les défis sécuritaires particuliers présentés par une mission spécifique et définir des moyens pratiques pour atténuer les risques.

## Plan de communication

Une évaluation des risques doit inclure un **plan de communication** qui définit clairement votre stratégie pour maintenir des communications sûres entre le journaliste ou photographe en mission et une personne-contact désignée (un collègue, un rédacteur), de manière à pouvoir veiller à la sécurité de tous ceux qui sont sur le terrain. Le plan de communication devrait contenir toutes les coordonnées de contact nécessaires pour répondre rapidement et efficacement en cas d'urgence.

acos
ALLIANCE

info@acosalliance.org
www.acosalliance.org