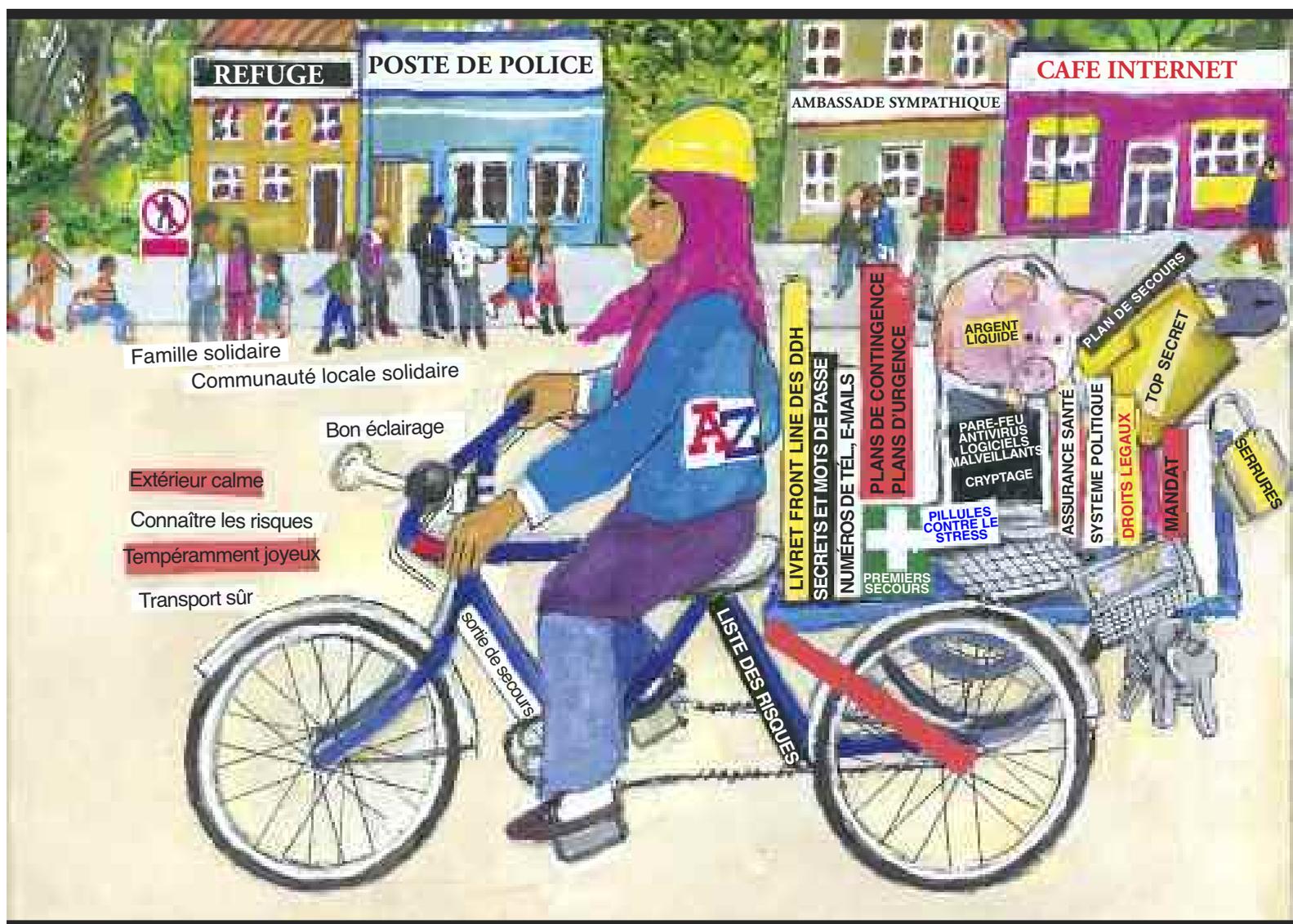


# MANUEL DE SÉCURITÉ :

## MESURES PRATIQUES POUR LES DÉFENSEURS DES DROITS HUMAINS EN DANGER



## ANNEXE 7

### Liste de contrôle : Protection des tiers (clients, témoins, survivants, etc)

Cette liste de contrôle est un rappel des principaux points lorsque des DDH traitent avec des clients (témoins, survivants de violences, etc), qui peuvent être en danger, ou le devenir, parce qu'ils sont en contact avec vous.

La liste n'aborde pas la sécurité des tiers lorsqu'ils ne sont pas en contact avec vous, mais vous pouvez leur donner ce manuel et leur suggérer d'élaborer leur propre plan de sécurité.

Commencez votre liste de contrôle en vous référant à la Formule Risque, et évaluez quels sont les risques, les menaces (si vous les connaissez), les vulnérabilités et les capacités de ces clients et personnes que vous assistez.

- Expliquez clairement aux personnes que vous assistez ce que fait votre organisation et ce qu'elles peuvent attendre ou non de vous
- Expliquez-leur jusqu'à quel point vous pouvez les protéger (par exemple, en ne divulguant pas leur nom etc.)
- Demandez-leur quels sont les risques, selon eux, d'être en contact avec vous, et répondez en leur disant tout ce qu'ils n'ont peut-être pas pris en compte
- Communiquer avec les clients et personnes que vous assistez : choisissez les moyens les plus sûrs si vous, ou eux, êtes placés sous surveillance :
  - Préférez les rencontres en personne (voir ci-dessous) et convenez d'un code simple pour communiquer – par exemple “on se voit mardi à 11h00” pourrait signifier “on se voit lundi (un jour avant) à 10h00 (une heure avant)” décidez du lieu de la rencontre lors de vos rencontres face à face.
  - Demandez-leur quel moyen de communication ils préfèrent (et avertissez-les si cette méthode n'est pas sécurisée)
  - Téléphone – y a-t-il un risque que vous soyez sous surveillance ? Si oui, ne dites rien de compromettant. Une conversation sur Skype (entre deux comptes Skype) est probablement une méthode sûre, lorsque cela est possible. Une conversation de téléphone public à téléphone public peut convenir à certaines communications, si vous choisissez des cabines téléphoniques qui ne sont pas situées près de chez vous ou de votre bureau.
  - E-mail – est-ce que le client ou la personne que vous aidez a une adresse e-mail sécurisée, par exemple gmail ou riseup.net ? Si ce n'est pas le cas, évitez le langage compromettant et de convenir de rendez-vous en utilisant cette méthode.
- Rencontrer les clients et personnes que vous assistez si vous êtes sous surveillance :
  - Un café de fast-food où les tables ne sont pas attribuées est un lieu plus sûr. La sécurité peut être compromise si vous rencontrez ces personnes dans votre bureau, chez vous ou dans votre voiture ou les leurs. Un lieu public, tel qu'un parc, est peut-être plus sûr, mais continuez à marcher et méfiez-vous de ceux qui prennent le même itinéraire (car des micros peuvent fonctionner à 50 mètres).
  - Si vous devez avoir une réunion dans votre bureau ou chez vous, évitez les salles de réunions et les bureaux. La buanderie (mettez une machine à laver en marche) ou les couloirs ont moins de chances d'être mis sur écoute.
- Si vous publiez des informations basées sur l'histoire des clients ou des personnes que vous assistez, vérifiez encore quelle est leur situation. Quelqu'un qui a accepté que son nom et sa photo soient utilisés peut changer d'avis s'il reçoit des menaces ou que la situation change d'une autre façon.

**Note :** Certains DDH ont rencontré des personnes qui prétendaient être des témoins pour monter un coup contre eux et les conduire à des situations risquées, vérifiez donc tous vos contacts avec précaution.