

Pour de nombreuses entreprises ou organismes de recherche, voyager est indispensable. Présence, visibilité et démonstration de qualités sur la scène internationale conditionnent, en effet l'accès à de nouvelles opportunités. Lors de ces déplacements à l'étranger, les personnes sont cependant beaucoup plus vulnérables que dans leur environnement habituel, ce qui n'est pas sans risque pour leur sécurité et celle de l'information qu'ils détiennent.

O Préparation du déplacement

- ▶ Prendre en compte la situation politico-sécuritaire : consulter le site internet du ministère des affaires étrangères et se rapprocher de son assurance.
- ▶ Se renseigner sur les us et coutumes et législations locales.
- ▶ En cas de voyage dans les pays à risque :
 - s'inscrire préalablement sur le site *Ariane* (site dédié) du ministère des affaires étrangères ;
 - signaler son déplacement à l'ambassade ou au consulat ;
 - convenir d'un contact à intervalle régulier en France.
- ▶ Garder à l'esprit que la menace d'ingérence économique n'est pas limitée aux seuls pays dits "à risque".
- ▶ Préparer les numéros de téléphone d'urgence : assistance et services diplomatiques.
- ▶ Disposer d'une copie de ses papiers d'identité, rangés dans un endroit distinct des originaux. Ils peuvent être déposés sur le site *mon.service-public.fr*, portail internet gratuit et confidentiel permettant de créer facilement un espace de stockage accessible 24H/24.
- ▶ En cas de traitement médical, se munir des copies des ordonnances afin de justifier la possession de produits, parfois interdits dans certains pays.
- ▶ Laisser en France les documents qui ne sont pas indispensables à la mission et dont le vol, la consultation ou la confiscation pourrait porter préjudice à ses activités.
- ▶ Organiser le transport des échantillons ou des matériels professionnels lors d'un déplacement à l'étranger en se rapprochant de la chambre de commerce et d'industrie.

O ▶ Se renseigner (douanes, ambassades, conseillers du Commerce extérieur) sur les législations et les pratiques locales, notamment douanières, afin de connaître les modalités d'entrée de marchandises et de matériels sur le territoire tiers : déclaration préalable, normes, sécurité sanitaire, etc.

▶ Déclarer la marchandise dès l'arrivée dans le pays tiers (hors UE) auprès des autorités douanières compétentes (visa du **carnet ATA** par exemple).

T ▶ En cas de sensibilité particulière du déplacement, prévoir un ordinateur portable et un téléphone dédiés.

▶ Désactiver les ports USB des ordinateurs portables depuis le panneau de configuration.

C Pendant le séjour

▶ Ne pas considérer le coffre-fort de l'hôtel comme un lieu sûr pour stocker des informations sensibles.

▶ Surveiller en permanence ses documents et ses moyens nomades de communication. Les conserver avec soi.

▶ Être prudent dans les communications : garder à l'esprit que les conversations au téléphone ou par internet peuvent être interceptées (WiFi des hôtels, etc.).

▶ Rester vigilant dans ses relations et son comportement :

- éviter les sollicitations impromptues, demandées à titre amical ;
- éviter de s'exposer à tout ce qui pourrait relever de la provocation, y compris de ses partenaires, dans le cas d'une demande sortant du cadre officiel ;
- éviter les excès de toute nature susceptibles d'être utilisés à son encontre.

- C** ▶ Éviter les signes d'appartenance ou d'identification à un établissement ou à une organisation.
- ▶ Prendre systématiquement les cartes de visites et coordonnées de ses interlocuteurs.
- ▶ Rester discret dans les lieux publics : éviter les conversations sensibles ou confidentielles dans les chambres d'hôtel, chez un particulier, au restaurant.
- ▶ Dans les salons et réunions internationaux, maîtriser l'information à diffuser, se méfier des faux clients et des sollicitations multiples.
- ▶ Rester vigilant dans ses déplacements.
- ▶ Respecter rigoureusement les lois, us et coutumes du pays d'accueil.

O Après le séjour

- ▶ Organiser des échanges de bonnes pratiques avec des collègues ou des confrères sur le déplacement dans le pays.
- ▶ Conserver les documents prouvant que la marchandise transportée n'a pas été acquise dans un pays tiers (**carnet ATA** ou déclaration d'exportation temporaire sous conditions), afin de ne pas se voir réclamer le paiement de droits de douane éventuels ou de la TVA.
- T** ▶ Ne pas utiliser les supports informatiques remis lors de votre voyage (clés USB, etc.) avant de les avoir minutieusement fait analyser.
- C** ▶ Rendre compte de tout fait qui aura suscité l'étonnement.

MOT-CLÉ

Carnet ATA :

Du nom de la convention ATA de Bruxelles de 1961, il est délivré par les chambres de commerce et d'industrie, il se substitue aux différents documents douaniers normalement requis pour une opération d'importation ou d'exportation temporaires et permet ainsi de réaliser ces opérations en suspension de droits et taxes.

POUR ALLER PLUS LOIN

Ministère des affaires étrangères (MAE)

- ▶ Conseils aux voyageurs – <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs.html>
- ▶ Plate-forme Ariane (déclarer ses voyages à l'étranger) – <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- ▶ Passeport de conseils aux voyageurs
http://www.securite-informatique.gouv.fr/IMG/pdf/Passeport-de-conseils-aux-voyageurs_janvier-2010.pdf

Club des directeurs de sécurité des entreprises (CDSE)

- ▶ Passeport pour la sécurité des voyageurs salariés à l'étranger – <https://www.cdse.fr/passeport-securite-des-voyageurs>

Douanes

- ▶ Les régimes suspensifs douaniers et fiscaux – <http://www.douane.gouv.fr/page.asp?id=231>

Direction de la coopération internationale (DCI)

La direction de la coopération internationale, direction commune de la police et de la gendarmerie nationales, est en mesure de vous conseiller, aussi bien dans la phase préparatoire de vos déplacements que lors de vos séjours professionnels à l'étranger.

Contact DCI : dci-partenariats@interieur.gouv.fr

RÉFÉRENTS

- ▶ CCI France, CGPME, DCRI, DPSD, Gendarmerie nationale, HFDS du ministère de tutelle, MEDEF.