

# Note Méthodologique : Contrôle d Accès en Violence et Sûreté au Travail

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

---

## Contexte & finalité de la méthodologie

---

Maîtriser les accès pour prévenir tensions, intrusions et protéger les personnes, sans bloquer l'activité.

- Démarche structurée pour prioriser, décider et déployer sur le terrain.
- Au-delà des équipements : gouvernance, habilitations à jour, traçabilité utile.
- Proportionnalité : hiérarchiser les protections selon le risque.
- Amélioration continue appuyée sur repères de gouvernance et retours d'expérience.

**Point clé** : La finalité est de démontrer la maîtrise par des décisions tracées et des preuves auditées, avec des durées de conservation proportionnées.

---

## Objectifs de la mission

---

- Réduire intrusions/agressions en zones sensibles (cible : -30 % incidents en 12 mois).
  - Garantir 100 % d'habilitations justes et à jour (revue trimestrielle).
  - Assurer la continuité d'activité (temps de reprise  $\leq$  4 h après incident d'accès).
  - Préserver la vie privée (proportionnalité documentée, PIA si nécessaire).
  - Maintenir une traçabilité utile et maîtrisée (conservation 30–90 jours selon finalités).
- 

## Périmètre / livrables attendus

---

### Périmètre (exemples d'application) :

- Accueil public : badges temporaires, vérification d'identité, restitution.
- Zones critiques : double facteur, sas, anti-piggybacking, alarmes.
- Hors-heures : plages horaires restreintes et alertes sur accès anormaux.
- Locaux isolés : contrôle à distance, caméras d'approche (conservation limitée).
- Chantiers/Intérim : badges à durée limitée, briefing sécurité, revue hebdomadaire.

### Livrables principaux :

- Charte de contrôle d'accès ; registre des traitements (si données personnelles) ; plan de comité de pilotage.
- Matrice de criticité/zonage des flux ; politique d'habilitation (RACI, profils, recertification).
- Cahier des charges, exigences d'interopérabilité et plan de migration/recette.

- Procédures d'accueil, modes dégradés, scripts/fiches réflexe ; pilotes coordonnés.
- Tableau de bord, cycle de revue et boucle d'audit interne.

---

## Démarche méthodologique (étapes)

---

### 1. Cadrage et gouvernance

- Entretiens (direction, HSE, RH, sûreté, IRP) ; périmètre, contraintes et critères de décision.
- Livrables : charte, registre des traitements (si applicable), plan de COPIL ; arbitrages budgétaires tracés.

### 2. Analyse des risques et cartographie des flux

- Visites de site et observations décalées ; menaces croisées avec flux (salariés, visiteurs, prestataires, livraisons).
- Livrable : matrice de criticité par zone et zonage hiérarchisé pour calibrer les mesures.

### 3. Politique d'habilitation et gestion des identités

- Structurer rôles/profils ; définir droits par zone et horaires ; processus d'entrée/sortie et recertification.
- Livrables : matrice RACI, catalogue de profils, procédures de recertification périodique.

### 4. Architecture technique et choix des solutions

- Scénarios cibles, analyse coûts-bénéfices, exigences de performance et interopérabilité, plan de migration.
- Livrables : cahier des charges, exigences d'interopérabilité, plan de recette/migration.

### 5. Procédures, conduite du changement et entraînement

- Concevoir procédures (accueil, modes dégradés, escalade) ; coordonner pilotes ; former et entraîner.
- Livrables : scripts d'accueil, fiches réflexe, pilotes évalués avec retours d'expérience.

### 6. Pilotage, indicateurs et amélioration continue

- Tableau de bord (incidents, rétablissement, habilitations, maintenance) ; revues et audits internes.
- Livrables : dashboards, PV de revue, plans d'action ; preuves conservées selon durées proportionnées.

---

## Rôles & responsabilités (client / consultant)

---

Partie	Responsabilités clés
<b>Client</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobiliser parties prenantes (direction, HSE, RH, sûreté, IT, accueil, maintenance, IRP).</li><li>• Valider périmètre, arbitrages et budget ; assumer propriété des données et acceptabilité.</li><li>• Fournir données/accès (plans, flux, incidents, journaux) ; tenir les habilitations à jour.</li><li>• Opérer procédures (accueil, modes dégradés), supervision et maintenance ; conduire les revues.</li></ul>
<b>Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Animer cadrage et ateliers ; structurer gouvernance et critères de décision.</li><li>• Conduire l'analyse des risques et la cartographie des flux ; proposer un zonage priorisé.</li><li>• Formaliser la politique d'habilitation (RACI, profils) et les procédures opérationnelles.</li><li>• Définir exigences techniques ; rédiger cahier des charges ; préparer pilotes et tableaux de bord.</li></ul>

---

## Prérequis & données nécessaires (inputs)

---

- Périmètre du site, plans et accès secondaires ; criticité des zones.
  - Parties prenantes identifiées et rôles (sûreté, HSE, RH, IT, accueil, maintenance, IRP).
  - Historique incidents/tentatives ; journaux d'accès ; dérives connues (portes ouvertes, piggybacking).
  - Cartographie des flux (employés, visiteurs, prestataires, livraisons) et pics d'activité.
  - Contraintes réglementaires et de proportionnalité (finalités, PIA, durées 30–90 jours).
  - Inventaire équipements existants et contraintes SI (interopérabilité, alimentation secourue).
  - Processus RH (entrées/sorties, intérimaires, prestataires) et listes à jour.
  - Indicateurs cibles et critères d'arbitrage (efficacité, continuité, acceptabilité).
- 

## Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

---

- Comité de pilotage mensuel ; décisions tracées et plan d'action formalisé.
  - Revue trimestrielle des habilitations (4/an) ; recertification et retrait des comptes orphelins.
  - Essais semestriels des modes dégradés et alimentations secourues ; preuves de recette.
  - Tableau de bord court : incidents/tentatives bloquées, délai de rétablissement, conformité habilitations, disponibilité équipements, écarts d'accueil.
  - Conservation proportionnée des journaux/images (30–90 jours) ; accès restreints et journalisés ; registre des décisions/dérogations.
  - Audits internes et boucle d'amélioration continue ; évaluation de l'efficacité (angles morts, dérives).
  - Vigilances : sur-sécurisation, incompatibilités systèmes, profils trop génériques, procédures complexes, indicateurs non actionnables.
-