ACADÉMIE HUMANITAIRE · HUMANITAIRES JOBS

Préparer une mission de terrain : analyser, planifier, partir et revenir en sécurité

Support de cours · Jour 2 : Sur le terrain : se déplacer, réagir, travailler et revenir

Formation certifiante de 2 jours : clarifier les termes de référence, analyser le contexte et les acteurs, évaluer les risques avec une matrice chiffrée, préparer sa santé, ses documents, la logistique, les communications et le budget, planifier chaque déplacement, réagir à un incident, travailler avec les communautés et les autorités, puis faire le débriefing et le rapport de mission. Études de cas avancées chiffrées, mises en situation, évaluation finale et certificat vérifiable.

https://humanitairejobs.org/fr/academie/preparer-mission-terrain/jour-2/

Document gratuit de l'Académie Humanitaire. Il peut être imprimé et partagé librement à des fins de formation, sans modification.

Jour 2 : Sur le terrain : se déplacer, réagir, travailler et revenir

Objectifs

- Planifier un déplacement sûr avec appels de contrôle et heure limite de retour.
- Réagir à un incident et le signaler correctement.
- Travailler avec les communautés et les autorités, puis clôturer la mission par un débriefing et un rapport.

L'arrivée : briefing et premiers jours

Dès l'arrivée, demandez le **briefing sécurité du bureau local**, même pour une visite de deux jours. Il couvre la situation récente, les zones interdites, le couvre-feu, les règles de déplacement, les phases d'alerte, les points de rassemblement, les contacts d'urgence et le comportement attendu (tenue, photos, alcool, relations avec la population).

Les premiers jours sont les plus risqués : vous ne connaissez ni les lieux, ni les codes, ni les signaux faibles. Quelques réflexes :

- Enregistrez les numéros d'urgence et gardez une copie papier sur vous.
- Repérez les sorties de l'hébergement et du bureau, et l'itinéraire vers le point de rassemblement.
- Présentez-vous aux autorités et aux interlocuteurs prévus par le bureau, avec l'ordre de mission.
- Écoutez le personnel national : il connaît le contexte mieux que quiconque.

> Un visiteur qui ignore les règles locales met en danger toute l'équipe, pas seulement lui-même. Les règles s'appliquent au directeur en visite comme au chauffeur.

Planifier et conduire un déplacement

Chaque déplacement hors de la ville est autorisé et suivi selon la procédure du bureau. Le **plan de mouvement** indique : passagers, véhicule et chauffeur, itinéraire et alternatives, heure de départ, heures prévues d'arrivée et de retour, horaires des appels de contrôle, moyens de communication, et personne qui suit le mouvement au bureau.

Calcul des horaires. Sur piste, comptez une vitesse moyenne réaliste, souvent 25 à 40 km/h, pas la vitesse maximale. Pour 120 km à 30 km/h : 4 heures de route. Départ à 7 h, arrivée à 11 h ; 3 heures de travail ; retour à 14 h, arrivée à 18 h. Si le bureau impose un retour avant 17 h, le plan n'est pas faisable : il faut réduire le travail sur place, prévoir une nuit sur place ou découper la mission.

Appels de contrôle et procédure de non-réponse. Le véhicule appelle à des heures ou des points convenus. Si un appel manque, le bureau suit une procédure écrite : rappeler sur

tous les moyens, puis, après un délai fixé (souvent 30 minutes), alerter le responsable sécurité, qui décide des actions suivantes. Personne ne part « voir ce qui se passe » sans décision.

Aux points de contrôle : ralentir tôt, rester calme et poli, mains visibles, présenter les documents, ne rien offrir, ne pas photographier, ne pas discuter ni forcer le passage. Si des personnes armées exigent quelque chose, la vie passe avant le matériel.

Réagir à un incident et le signaler

Un incident (accident, vol, agression, arrestation, menace) se gère en trois temps : **survivre et se mettre en sécurité**, **alerter**, puis **rendre compte**.

- **Accident de la route** : sécuriser la scène, porter secours, alerter le bureau ; selon le contexte, il peut être dangereux de rester sur place après un accident impliquant un tiers : appliquez la consigne du plan de sécurité.
- **Vol ou braquage** : ne pas résister, obéir calmement, éviter les gestes brusques, ne pas regarder fixement ; les biens se remplacent.
- **Arrestation ou détention** : rester calme, demander à contacter son organisation, ne rien signer qu'on ne comprend pas.
- **Tirs ou explosion** : se mettre à couvert, s'éloigner dès que possible, ne pas s'approcher pour regarder.

Le **message d'alerte immédiat** est court : qui, quoi, où, quand, état des personnes, besoin immédiat. Le **rapport d'incident** écrit suit dans les 24 heures : faits, chronologie, conséquences, mesures prises, recommandations. Même un « presque incident » (quasi-accident, menace verbale) doit être signalé : c'est ainsi que l'organisation détecte une tendance avant le drame.

> On ne cache jamais un incident par peur d'être sanctionné. Une organisation qui punit ceux qui signalent n'apprend plus rien et met tout le monde en danger.

Travailler avec les communautés et les autorités

La sécurité d'une mission humanitaire repose d'abord sur l'**acceptation** : être connu, compris et jugé utile. Elle se construit par le comportement de chaque personne en mission :

- **Expliquer** qui vous êtes, pourquoi vous venez et ce que vous ne pouvez pas promettre ; ne jamais créer d'attentes d'aide sans décision.
- **Respecter les principes** d'humanité, de neutralité, d'impartialité et d'indépendance dans les paroles comme dans les choix (qui rencontrer, où se loger, avec qui voyager).
- **Protéger les personnes et les données** : consentement éclairé avant tout entretien, pas de noms ni de photos identifiables sans accord, données sensibles chiffrées ou laissées au bureau.
- **Appliquer le code de conduite** et la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA) : aucune relation sexuelle en échange d'aide, signalement de tout soupçon par les canaux prévus.

- **Informer les autorités** selon les règles du pays et du bureau, sans leur transmettre d'informations qui exposeraient les personnes.

Le choix des interlocuteurs, des interprètes et des chauffeurs envoie aussi un message : un interprète perçu comme lié à une partie peut fermer des portes et mettre en danger les personnes interrogées.

Revenir : débriefing, rapport et récupération

Une mission n'est terminée que lorsque ses résultats sont utilisables. Au retour :

- **Débriefing** dans les 48 heures avec le responsable : résultats, décisions à prendre, incidents et presque incidents, informations de sécurité à partager.
- **Rapport de mission** court et utile : objectif, ce qui a été fait, constats principaux appuyés par des données, recommandations datées avec un responsable, annexes (liste des personnes rencontrées selon les règles de protection des données, photos autorisées).
- **Restitution** aux équipes et, si possible, aux communautés rencontrées : ce qui a été retenu et ce qui va suivre.
- **Clôture administrative** : justification de l'avance, restitution du matériel, mise à jour des contacts.

La récupération fait partie de la mission. Le stress cumulé (fatigue, insécurité, exposition à la souffrance) est normal ; il devient dangereux quand il s'installe. Les lignes directrices de la fondation Antares recommandent une préparation avant le départ, un suivi pendant la mission, un débriefing et un accès à un soutien psychologique au retour. Dormir, faire une pause réelle et parler à quelqu'un de confiance ne sont pas des faiblesses.

Exercice d'application : un plan de mouvement réaliste

Situation. Vous devez superviser une distribution à 135 km du bureau. Vitesse moyenne sur la piste : 30 km/h. La distribution dure 3 heures. Règle du bureau : aucun véhicule sur la route après 17 h 30. Appels de contrôle toutes les heures. Le véhicule consomme 16 litres aux 100 km ; réserve obligatoire de 25 %.

Tâche. 1) À quelle heure partir au plus tard pour un aller-retour dans la journée ? 2) Est-ce réaliste si le départ ne peut pas avoir lieu avant 7 h ? 3) Quelle quantité de carburant prévoir ?

Réponse. Trajet : 135 / 30 = 4 h 30 dans chaque sens. Temps total : 4 h 30 + 3 h + 4 h 30 = 12 h. Pour rentrer à 17 h 30, il faudrait partir à 5 h 30, avant le lever du jour, ce qui contredit en général l'interdiction de rouler de nuit. Avec un départ à 7 h, le retour serait à 19 h : le plan n'est pas faisable en une journée. Solutions : nuit sur place dans un lieu validé, distribution supervisée par l'équipe locale avec un appel vidéo, ou mission sur deux jours. Carburant : 270 km × 16 / 100 = 43,2 litres, plus 25 % : 54 litres.

À retenir

- Briefing sécurité local dès l'arrivée, même pour une courte visite ; les règles s'appliquent à tous.
- Horaires calculés avec une vitesse moyenne réaliste ; un plan qui dépasse l'heure limite se modifie avant de partir.
- Appel de contrôle manqué : procédure écrite, rappels puis alerte du responsable sécurité après le délai fixé.
- Incident : se mettre en sécurité, alerter (qui, quoi, où, quand, état, besoin), rapport écrit sous 24 h ; signaler aussi les presque incidents.
- Mission terminée seulement après débriefing, rapport utile, restitution, clôture administrative et récupération.

Quiz

1. Un trajet de 90 km sur piste à 30 km/h dure :
   A. 2 heures
   B. 3 heures
   C. 1 heure 30
   D. 4 heures

2. Des hommes armés exigent votre véhicule à un barrage. Vous :
   A. Refusez et accélérez
   B. Obéissez calmement, sans résister : la vie passe avant le matériel
   C. Négociez longuement le prix
   D. Prenez une photo pour le rapport

3. Pourquoi signaler un presque incident ?
   A. Pour obtenir une prime
   B. Pour que l'organisation détecte une tendance avant qu'un incident grave n'arrive
   C. Ce n'est pas utile
   D. Pour sanctionner le chauffeur

Corrigé du quiz : 1. B · 2. B · 3. B