

# Gestion des incidents : Les informations nécessaires pour assurer la sécurité de votre site pendant un événement

De nos jours, il est essentiel d'assurer une gestion cohérente des incidents sur votre site et lors de vos événements. Votre établissement et vos collaborateurs doivent être prêts à faire face à un incident grave susceptible de se produire sur votre site. Les salles de contrôle et les réponses aux incidents font toujours l'objet d'un examen minutieux. C'est pourquoi il est important de réagir calmement et sans hésitation dans l'instant, mais vos équipes doivent pouvoir s'appuyer sur une bonne préparation.

Nous allons examiner ce qu'il faut savoir pour assurer une gestion efficace des incidents, avec un contrôle de l'ensemble du site et des événements.



# 6 éléments clés pour assurer la sécurité de votre site pendant un événement

## 1. Une cartographie

La superposition des activités de votre salle de contrôle sur une application comme Google Maps vous donne une grande visibilité sur votre site. Visualiser vos incidents sur une carte vous permet de comprendre les zones où les incidents sont les plus fréquents, d'identifier les tendances et d'y réagir en temps réel.

Si votre système de localisation est doté de la fonctionnalité what3words, c'est encore mieux. What3words a divisé le monde en une série de carrés de 3m par 3m, ce qui vous permet de localiser exactement l'endroit où un incident s'est produit et d'arriver sur les lieux le plus rapidement possible lorsque les délais de réaction sont critiques.

## 2. Un journal d'événements

Il est également important d'enregistrer les éléments qui ne sont pas des incidents. L'enregistrement des événements attendus, tels que l'ouverture des portes au public, le début d'un match, entre autres, vous permet d'avoir une trace datée de tout ce qui s'est passé le jour de l'événement. Cela peut s'avérer essentiel par la suite pour analyser le timing et ainsi modifier les programmes. En outre, un journal d'événements constitue une preuve de ce qui s'est passé le jour de l'événement, en cas de besoin.

## 3. Un plan de communication externe

Lorsque plusieurs équipes sont confrontées à un incident ou à une situation d'urgence, la communication est extrêmement importante. Il est toujours crucial de donner toutes les informations nécessaires aux différents services, aux sous-traitants et autres parties prenantes. Comment les informations seront-elles partagées avec ces groupes et quel est le plan de secours si vos méthodes de communication venaient à échouer ? Plus vous planifiez et partagez de manière cohérente avec ces différentes parties prenantes, plus le flux d'informations sera facile à gérer.

## 4. Des tableaux de bord

Il est toujours important de disposer des bonnes informations, mais le plus difficile est de s'assurer que ces informations sont disponibles en temps voulu. Voici quelques-unes des principales informations auxquelles vous devez toujours avoir accès :

- Les incidents nouvellement créés.
- Les incidents en cours.
- Les modifications récentes apportées aux incidents, y compris les commentaires.
- Les incidents les plus graves.

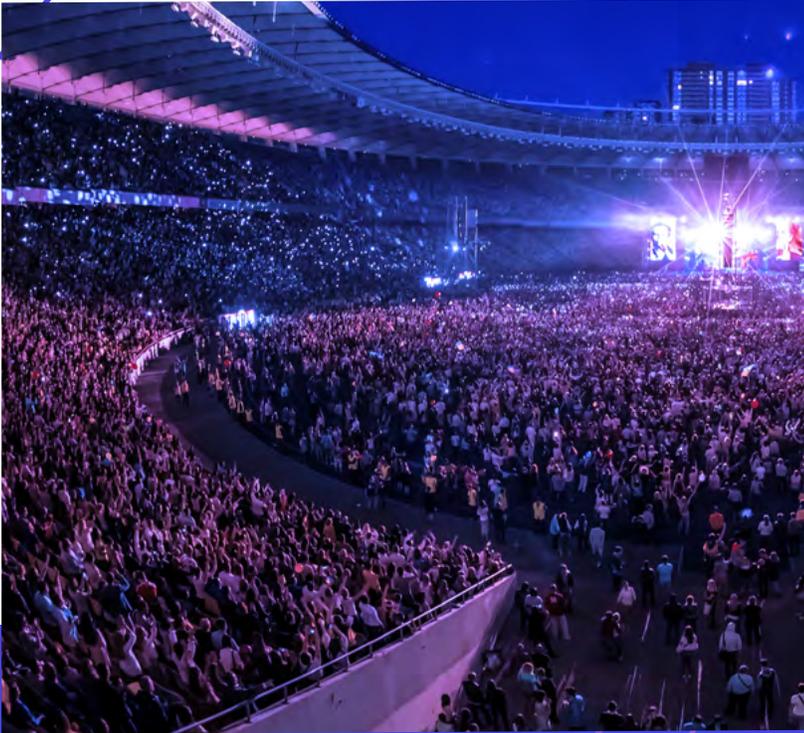
## 5. Des rapports

Pour un lieu qui organise plusieurs événements par an, les rapports sont essentiels pour faire le point à la fin de chaque journée et pour évaluer l'état d'avancement des événements à venir. Les informations doivent donc être claires et concises, car vous n'aurez ni le temps ni l'énergie d'assimiler un grand nombre d'informations. Utilisez un rapport pour mettre à jour les informations de votre salle de commandement et de contrôle à la fin de chaque journée. Portez une attention particulière aux incidents les plus graves qui ont été clôturés ce jour-là et à tous les incidents qui sont encore en cours.

## 6. Des informations fiables

Vous devez toujours considérer les autorisations et la confidentialité, en particulier dans la gestion des incidents. Certains incidents pourraient nuire à la réputation de votre site ou de votre événement s'ils étaient connus du public. Tout le monde n'a pas besoin de connaître toutes les informations. Un mauvais contrôle du flux d'informations peut avoir pour conséquence la divulgation d'informations confidentielles aux mauvaises personnes ou la perte de détails concernant des incidents importants dans un flot d'informations moins utiles. Ces deux situations peuvent s'avérer très coûteuses, de diverses façons.





## Comment établir des bases solides pour la gestion des incidents ?

Une préparation minutieuse, une réponse cohérente aux incidents et une responsabilisation après l'événement sont des éléments déterminants pour la sécurité de votre événement ou de votre site lorsqu'un imprévu se produit inévitablement. Les informations dont vous avez besoin pour assurer la sécurité de votre site pendant un événement sont gérées beaucoup plus facilement à l'aide d'un logiciel de gestion des incidents pour salle de contrôle.

WeTrack soutient exclusivement ces meilleures pratiques de gestion des incidents et fait maintenant partie de Momentus, un fournisseur mondial de solutions de gestion de sites et d'événements. Découvrez notre logiciel de gestion des incidents pour les sites et les événements.

[Nous contacter](#)

 **momentus**<sup>™</sup>  
technologies