

**MANUEL, À L'USAGE DES AUTORITÉS ET SERVICES DE POLICE,  
SUR LA SÉCURITÉ LORS D'ÉVÉNEMENTS INTERNATIONAUX COMME LES  
RÉUNIONS DU CONSEIL EUROPÉEN**

- I. INTRODUCTION
  - I.1 OBJECTIF
  - I.2 RÉFÉRENCES
  - I.3 DOCUMENTS DE TRAVAIL
  - I.4 PRINCIPES DE BASE
  - I.5 RESPONSABILITES DU BUREAU DE SECURITE DU SGC ET DU BUREAU DE SECURITE DE LA COMMISSION EUROPEENNE
  
- II. POINTS DE CONTACT PERMANENTS
  - II.1 DÉSIGNATION
  - II.2 FONCTIONS
  - II.3 CONDITIONS MINIMALES
  
- III. GESTION DES INFORMATIONS
  - III.1 OBLIGATIONS DE BASE
  - III.2 GESTION DES INFORMATIONS AVANT, PENDANT ET APRÈS L'ÉVÉNEMENT
    - A. RESPONSABILITÉS DE L'ÉTAT MEMBRE ORGANISATEUR
    - B. RESPONSABILITÉS DES AUTRES ÉTATS MEMBRES
    - C. CONTRIBUTION D'EUROPOL
  
- IV. MESURES DE POLITIQUE ET DE STRATÉGIE
  - IV.1 RESPONSABILITÉS DES AUTORITÉS ET DES SERVICES CONCERNÉS DANS L'ÉTAT ORGANISATEUR
  - IV.2 MESURES RELATIVES AU FRANCHISSEMENT DES FRONTIÈRES
  - IV.3 MESURES PRÉVENTIVES
  - IV.4 POLITIQUE EN MATIÈRE DE RÉPRESSION
  - IV.5 ENQUÊTES JUDICIAIRES ET POURSUITES

V. MESURES OPÉRATIONNELLES

V.1 PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE

V.2 COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE AVEC LES AUTRES ÉTATS MEMBRES

A. OFFICIERS DE LIAISON

B. APPUI OPÉRATIONNEL

C. OBSERVATEURS

V.3 FORMATION

VI. MÉDIAS ET COMMUNICATION

VI.1 STRATÉGIE A L'ÉGARD DES MÉDIAS

VI.2 PLAN DE COMMUNICATION (AUTRES PARTIES)

VII. ÉVALUATION ET SUIVI

VIII. LOGISTIQUE

VIII.1 ACCRÉDITATION

VIII.2 COÛT

VIII.3 APPUI LOGISTIQUE

## **I. INTRODUCTION**

### **I.1 OBJECTIF**

Le présent manuel veut être un instrument pratique ou une liste de contrôle présentant des orientations et des idées aux autorités répressives des États membres qui assument la responsabilité de la sécurité lors d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen ou qui offrent une aide aux autorités de l'État hôte. Par conséquent, les principes qui y sont énoncés ne devraient être appliqués que lorsque c'est opportun et utile, et dans le plein respect du droit national.

Le manuel est un instrument évolutif (document vivant) appelé à être modifié et adapté avec le temps compte tenu des expériences futures et de la mise au point de bonnes pratiques par les groupes de travail compétents du Conseil. A cette fin, il devrait être évalué et mis à jour régulièrement.

### **I.2 RÉFÉRENCES**

- Protocole intégrant l'acquis de Schengen dans le cadre de l'Union européenne (JO C 340 du 10.11.1997, p. 93)
- Action commune 97/339/JAI du 26 mai 1997 relative à la coopération dans le domaine de l'ordre et de la sécurité publics (JO L 147 du 5.6.1997, p. 1)
- Conclusions du Conseil JAI du 13 juillet 2001 relatives à la sécurité des réunions du Conseil européen et d'autres manifestations susceptibles d'avoir un impact comparable (10916/01 JAI 82)
- Décision 2001/264/CE du Conseil du 19 mars 2001 adoptant le règlement de sécurité du Conseil (JO L 101 du 11.4.2001, p. 1)
- Traité de Nice, Protocole sur l'élargissement de l'Union européenne (doc. SN 533/1/00 REV 1, p. 73).

### **I. 3 DOCUMENTS DE TRAVAIL**

- Liste de contrôle concernant d'éventuelles mesures à prendre lors de Conseils européens ou d'événements similaires (11572/01 LIMITE ENFOPOL 90)
- Informations stratégiques relatives aux Conseils européens et autres événements similaires - Analyse des risques (11694/01 LIMITE ENFOPOL 92)
- Sécurité des réunions du Conseil européen et d'autres manifestations susceptibles d'avoir un impact comparable - Coopération internationale à l'occasion du Conseil européen de Laeken (9029/02 LIMITE ENFOPOL 65)
- Manuel sur la sécurité des Conseils européens et d'autres événements similaires (9069/02 ENFOPOL 66)
- Sécurité lors des réunions du Conseil européen (11836/02 ENFOPOL 116)
- Manuel d'instructions pour la gestion des situations de crise (7047/01 ENFOPOL 21 + COR 1 (en, el))
- Conclusions du sous-groupe de travail EUCPN JAI 82 (14917/01 JAI 161)

### **I. 4 PRINCIPES DE BASE**

Le maintien de l'ordre public et de la sécurité sur le territoire d'un État membre est une responsabilité et une prérogative nationales. Il s'agit d'un point essentiel dont il faut toujours tenir compte dans le cadre de toute coopération internationale en matière de sécurité lors d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen.

Les autorités du pays organisateur devraient s'efforcer d'assurer le déroulement sûr et ininterrompu des événements internationaux comme les réunions du Conseil européen.

Le maintien de l'ordre public devrait toujours s'inspirer des principes de proportionnalité et de modération en privilégiant plutôt l'approche la moins intrusive. Lorsque c'est possible, il convient de choisir une approche policière de désescalade.

Les autorités répressives des États membres responsables de la sécurité lors d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen doivent s'efforcer de faire respecter le droit d'exprimer librement son opinion et de se rassembler de manière pacifique<sup>1</sup>, consacré par la Convention européenne des droits de l'homme. L'intervention d'éléments dont les objectifs ou les actes présentent un caractère violent ou répréhensibles à un autre titre devrait être évitée dans toute la mesure possible.

Les autorités policières devraient rechercher activement le dialogue et la coopération avec les manifestants et les militants.

## **I.5 RESPONSABILITÉS DU BUREAU DE SÉCURITÉ DU SGC (SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU CONSEIL) ET DU BUREAU DE SECURITE DE LA COMMISSION EUROPEENNE**

La section IX du règlement de sécurité du Conseil (JO L 101 du 11.4.2001, p. 1) assigne les responsabilités suivantes au Bureau de sécurité du SGC:

"5. Le Bureau de sécurité du SGC doit jouer un rôle de conseiller en matière de sécurité pour la préparation de la réunion; il doit y être représenté pour aider et conseiller le responsable de la sécurité de la réunion et les délégations, le cas échéant.

6. Chaque délégation à une réunion doit désigner un responsable de la sécurité. Celui-ci est chargé de traiter les questions de sécurité au sein de sa délégation et de rester en liaison avec le responsable de la sécurité de la réunion, ainsi qu'avec le représentant du Bureau de sécurité du SGC, le cas échéant."

Pour permettre au Bureau de sécurité du SGC d'accomplir ces tâches, il faudrait qu'il puisse se prévaloir, chaque fois que c'est possible, des possibilités prévues par le présent manuel, étant entendu que le Bureau de sécurité n'est pas un corps de police et qu'il est attaché au Conseil.

Le Bureau de sécurité de la Commission européenne peut également être mis à contribution lorsque c'est nécessaire.

---

<sup>1</sup> Conclusions du Conseil JAI du 13 juillet 2001 relatives à la sécurité des réunions du Conseil européen et d'autres manifestations susceptibles d'avoir un impact comparable (10916/01 JAI 82, section I).

## **II. POINTS DE CONTACT PERMANENTS**<sup>2</sup>

### **II.1 DÉSIGNATION**

Chaque État membre devrait désigner un point de contact permanent.

Les coordonnées et autres informations pertinentes sur le point de contact permanent devraient être transmises au Secrétariat général du Conseil pour être diffusées aux États membres. Toute modification significative concernant le point de contact permanent d'un État membre de nature à porter atteinte à son efficacité devrait être signalée de la même manière.

### **II.2 FONCTIONS**

Le point de contact national permanent pourrait notamment être chargé de faciliter:

- la collecte et l'analyse des informations provenant de son pays, d'autres États membres, de pays tiers, d'organes compétents de l'UE et d'autres sources,
- l'établissement de lignes de communication fiables et efficaces avec les acteurs essentiels sur le plan national et international (si cela est nécessaire, de lignes sécurisées aussi),
- l'échange d'informations en coopération avec les autres États membres, les pays tiers, les organes compétents de l'UE et d'autres institutions internationales,
- la diffusion des informations traitées à ses autorités et services de police, ainsi qu'aux autorités de police d'autres États membres et aux organes compétents de l'UE,
- la réalisation d'une analyse des risques, pour l'État membre organisateur, liés aux éventuels manifestants et autres groupements,
- l'observation, l'évaluation et le suivi de l'événement.

---

<sup>2</sup> 10916/01 JAI 82, section II, point 1 a.

### **II.3 CONDITIONS MINIMALES**

Le point de contact national permanent devrait pouvoir remplir les conditions suivantes:

- disponibilité permanente (dans la mesure nécessaire, avant, pendant et après un événement),
- personnel ayant des compétences linguistiques suffisantes (devrait connaître au moins une autre langue de l'UE),
- lignes de communication et circuits d'information opérationnels en permanence, notamment téléphone, télécopieur et courrier électronique,
- capacités de traduction suffisantes pour l'échange d'informations.

### **III. GESTION DES INFORMATIONS**

#### **III.1 OBLIGATIONS DE BASE**

Un État membre devrait transmettre sans retard aux autorités d'un autre État membre où un événement doit se dérouler les informations que son autorité nationale juge utiles pour la sécurité dudit événement<sup>3</sup>.

Les informations devraient être échangées par les voies et réseaux de communication existantes. L'échange d'informations, y compris de données à caractère personnel, devrait avoir lieu dans le respect strict du droit national et du droit international applicables dans chaque cas.

Les points de contact nationaux permanents des États membres concernés devraient faciliter l'échange d'informations. Une fois traitées, les informations recueillies devraient être, le cas échéant, diffusées aux autorités et services compétents. Les contacts entre les autorités et services de police des différents États membres peuvent être coordonnés et, en cas de nécessité, organisés par leurs points de contact nationaux permanents respectifs.

---

<sup>3</sup> Article 46 de la Convention d'application de l'Accord de Schengen (JO L 239 du 22.9.00, p.19).

## **III.2 GESTION DES INFORMATIONS AVANT, PENDANT ET APRÈS L'ÉVÉNEMENT**

### **III.2.A RESPONSABILITÉS DE L'ÉTAT MEMBRE ORGANISATEUR**

Le point de contact national permanent de l'État membre organisateur devrait faciliter la collecte et l'analyse des informations pertinentes sur l'événement et leur échange avec les autres États membres, les pays tiers et les organes de l'UE ou autres institutions internationales compétents (II.1). Les informations pourraient comprendre, entre autres:

- les informations et renseignements obtenus avant l'événement qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur le cours de l'événement ou sur le maintien de l'ordre et de la sécurité publics en général,
- les informations obtenues ou demandées durant l'événement qui portent sur des personnes soupçonnées d'avoir commis une infraction, y compris leurs nom, date de naissance, lieu de résidence et antécédents, les circonstances de l'arrestation et/ou une description précise de l'infraction commise,
- les informations sur la législation applicable et la politique policière en matière répressive (destinées à d'autres États membres et à des pays tiers),
- les rapports d'incidents et d'évaluation, ainsi que les contributions ayant servi à les élaborer.

### **III.2.B RESPONSABILITÉS DES AUTRES ÉTATS MEMBRES**

Le plus tôt possible avant un événement international comme les réunions du Conseil européen, chaque point de contact national permanent devrait transmettre à son homologue de l'État organisateur une analyse permanente des risques concernant les éventuels manifestants et autres groupes connus dont on attend la présence à l'événement et qui sont censés constituer une menace potentielle pour le maintien de l'ordre public. L'analyse devrait être transmise à l'État membre organisateur ainsi qu'aux autres pays concernés, à savoir les pays de transit ou voisins. Sa structure pourrait suivre l'analyse-cadre figurant à l'annexe A. L'État organisateur devrait être avisé de l'absence d'informations de ce type.

Les informations devraient être mises à jour régulièrement à l'approche de la manifestation. Une analyse mensuelle devrait être transmise au cours des trois derniers mois qui précèdent l'événement. Si cela est nécessaire, l'analyse peut être transmise sur une base hebdomadaire au cours du dernier mois, les rapports devenant quotidiens dans la dernière semaine avant la manifestation, ainsi que pendant et après celle-ci. Les informations devraient être aussi complètes que le permettent les sources disponibles.

### **III.2.C CONTRIBUTION D'EUROPOL**

Europol peut, conformément à son mandat et à la Convention Europol, fournir des informations utiles et une analyse. Ces informations devraient être disponibles le plus vite possible avant l'événement. L'État organisateur peut être informé de l'absence d'informations de ce type.

Les informations devraient être mises à jour régulièrement à l'approche de la manifestation. Une analyse mensuelle devrait être transmise au cours des trois derniers mois qui précèdent l'événement. Si cela est nécessaire, l'analyse peut être transmise sur une base hebdomadaire au cours du dernier mois, les rapports devenant quotidiens dans la dernière semaine avant la manifestation, ainsi que pendant et après celle-ci.

## **IV. MESURES DE POLITIQUE ET DE STRATÉGIE**

### **IV.1 RESPONSABILITÉS DES AUTORITÉS ET DES SERVICES CONCERNÉS DANS L'ÉTAT ORGANISATEUR**

Avant un événement, l'État membre organisateur devrait veiller à ce que les rôles de tous les services et autorités concernés soient clairement définis et que leurs responsabilités respectives soient portées à la connaissance de toutes les parties concernées.

Il est recommandé que l'État organisateur établisse un tableau général reprenant tous les processus et acteurs essentiels (à savoir organisation de la réunion, mesures de sécurité, maintien de l'ordre public, services judiciaires, services sociaux et préventifs, services sanitaires, transports publics et autres questions d'infrastructure). Ce schéma est un outil précieux pour visualiser le cadre de planification et vérifier que tous les processus nécessaires sont couverts.

Il est recommandé de créer un groupe de coordination du projet pour la manifestation, composé de représentants de tous les services et autorités concernés. Le groupe devrait se réunir régulièrement avant, pendant et après l'événement en question, afin de veiller à ce que les décisions soient prises d'une manière cohérente et coordonnée. Le groupe aura pour responsabilité première d'assurer des communications efficaces entre tous les services et autorités.

Les autorités et services responsables devraient assurer la présence des ressources matérielles, techniques et humaines nécessaires pour exécuter les tâches confiées avec l'efficacité, la qualité et la rapidité requises. Une banque de données sur toutes les ressources disponibles et les points de contact correspondants est un outil très utile pour les États membres organisateurs.

Les autorités policières des États membres organisateurs devraient veiller à ce que tous les accords et arrangements nécessaires concernant l'action de la police soient conclus avec l'organisateur effectif de l'événement. Ces arrangements pourraient porter, entre autres, sur:

- les lieux où aucune perturbation publique ne doit se produire (lieux de réunion, hôtels),
- le contrôle des accès, éventuellement par un périmètre de sécurité, et la responsabilité de chacun des accès,
- les mesures de sécurité à prendre par l'organisateur (surveillance intérieure par vidéo),
- les mesures de sécurité à prendre par les services du Conseil européen ou d'autres organes compétents,
- un échange d'informations complètes et constamment mises à jour sur les délégués et autres participants à l'événement (nom, fonction, durée du séjour, logement, transport, etc.),
- toutes les mesures concernant la protection des personnalités et la sécurité dans les hôtels.

## **IV. 2 MESURES RELATIVES AU FRANCHISSEMENT DES FRONTIÈRES**

Les États membres devraient recourir aux mesures législatives disponibles et appropriées pour empêcher les individus ou les groupes considérés comme une menace pour le maintien de l'ordre public de se rendre sur le lieu où se déroule l'événement. L'article 2.2 de la Convention Schengen peut être un instrument utile pour les parties à ladite convention.

L'État membre organisateur et ses pays voisins peuvent instaurer un régime frontalier souple et commun pour intensifier l'action de la police dans les régions frontalières, qui serait adapté à la situation ou à la menace concrète. Si l'on juge la mesure utile et adéquate, des patrouilles et des contrôles préventifs communs ou coordonnés peuvent avoir lieu.

Il faudrait adopter les arrangements nécessaires pour une mise en œuvre rapide et efficace des mesures éventuelles d'éloignement bien avant l'événement, y compris par une coopération avec d'autres autorités nationales et d'autres États membres.

## **IV. 3 MESURES PRÉVENTIVES**

Les autorités policières de l'État membre organisateur devraient engager à un stade précoce un dialogue avec les groupes de militants et les manifestants, les autorités locales, les services d'infrastructure compétents, la population locale et d'autres acteurs essentiels, afin d'assurer le déroulement pacifique des manifestations légitimes.

La création d'un réseau constructif fondé sur le respect mutuel contribuera à prévenir les troubles éventuels et sera aussi un instrument de médiation dans une situation conflictuelle. Le dialogue avec les groupes de militants et les manifestants devrait se fonder sur une responsabilité partagée. Il devrait débiter à un stade précoce des préparatifs et être utilisé en tant qu'outil avant, pendant et après un événement.

Il faudrait créer des structures ou des équipes de dialogue au niveau national et prendre en compte les différentes cultures des États membres ainsi que la variété des groupes de militants qui préparent et mettent en œuvre leurs tâches <sup>4</sup>.

Il faudrait mettre en place des canaux de communication entre les autorités répressives et les diverses organisations, associations civiles et représentants de manifestants. On peut aviser les organisateurs des manifestations et toutes les parties concernées des points suivants:

- questions pratiques (logement et logistique),
- législation pertinente applicable concernant les manifestations, la liberté d'expression, la désobéissance civile, etc.,
- politique policière en matière de répression dans les domaines où un pouvoir discrétionnaire peut être exercé et instructions relatives au recours à la force par la police,
- points de contact au sein des autorités de police et des autres autorités compétentes.

La publication dans différentes langues de brochures contenant les informations qui précèdent est une mesure à envisager. Les informations peuvent être transmises aux manifestants étrangers via leurs points de contact nationaux permanents respectifs.

#### **IV.4 POLITIQUE EN MATIÈRE DE RÉPRESSION**

Les autorités compétentes de l'État organisateur devraient, en conformité avec les principes de base énoncés dans la section I.4, définir une politique globale claire pour ce qui est de l'approche policière à adopter lors d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen. Cette politique globale peut tenir compte notamment des éléments suivants:

- le droit de manifester et la liberté d'expression doivent être respectés;
- les actions policières doivent respecter le principe de proportionnalité;
- les actions policières doivent se caractériser par le dialogue et l'assistance à l'organisation de manifestations;

---

<sup>4</sup> Réf.: 14917/01 JAI 161, éléments énumérés à la page 3.

- la police devrait, par le dialogue et grâce à un niveau de préparation crédible, garder l'initiative, limitant ou prévenant ainsi les émeutes et les perturbations importantes;
- la police devrait, selon son appréciation et lorsque cela est approprié, maintenir un faible niveau de visibilité des forces de police et un niveau élevé de tolérance s'agissant de manifestations pacifiques;
- les arrestations devraient intervenir aux fins de poursuites pénales ou d'une détention provisoire, etc., conformément à la législation nationale;
- l'action de la police devrait, d'une manière générale, se concentrer sur les groupes qui prévoient ou affichent la volonté de provoquer des perturbations;
- la coopération avec d'autres États membres, des pays tiers, les instances de l'UE et les institutions internationales devrait être encouragée dans les domaines appropriés.

D'une manière générale, il est souhaitable d'adopter une approche cohérente du maintien de l'ordre public au cours d'un événement; c'est pourquoi il convient de se tenir strictement à la ligne de conduite définie (et communiquée au public) en matière répressive.

L'État membre qui organise plus d'un événement dans un même pays (par exemple celui qui assume la présidence de l'UE) devrait faire en sorte que la politique en matière de police soit, dans toute la mesure du possible, harmonisée pour les différents événements. Si cela est jugé approprié, cette politique peut aussi être définie en coordination avec les autres États membres.

#### **IV.5 ENQUÊTES JUDICIAIRES ET POURSUITES**

Les services répressifs des États membres devraient s'efforcer de définir une procédure judiciaire cohérente pour ce qui est des infractions commises dans le cadre de manifestations violentes ou d'autres perturbations à l'occasion d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen, en conformité avec la législation applicable et la politique annoncée à cet égard.

Toutes les infractions pénales définies et prouvables devraient, en principe et dans le plein respect du droit national, donner lieu à des poursuites pénales dans le pays organisateur ou dans un autre pays. S'il est impossible de mener une action répressive immédiatement dans l'État membre organisateur, les autres États membres devraient faire tout ce qui est en leur pouvoir pour identifier et poursuivre leurs propres ressortissants conformément à leur législation nationale, compte tenu des éléments de preuve et des circonstances de chaque cas.

L'État membre organisateur devrait prendre les mesures nécessaires pour garantir que des ressources suffisantes seront disponibles pour procéder aux arrestations et enquêtes liées à ces infractions pénales et que des installations adéquates seront disponibles pour la garde à vue et la détention provisoire. Il est recommandé de prévoir un scénario catastrophe impliquant un grand nombre de manifestants.

Par conséquent, les autorités légales doivent être prêtes à assumer un travail important; elles doivent notamment être en mesure:

- de prendre des décisions rapides sur le recours à la détention provisoire;
- prendre des décisions rapides sur les mesures d'instruction exigeant une décision de justice;
- juger un nombre important d'affaires pénales;
- répondre à des demandes légales d'autres États.

## **V. MESURES OPÉRATIONNELLES**

### **V.1 PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE**

Les autorités compétentes de chaque État membre devraient élaborer plusieurs plans couvrant les aspects de politique (*niveau stratégique*), l'ensemble des aspects opérationnels (*niveau opérationnel*) et le niveau effectif de déploiement sur le terrain (*niveau tactique*). La procédure de planification devrait débiter le plus tôt possible dès que la date de l'événement est connue.

Le plan opérationnel global est établi conformément à la politique générale définie par les autorités compétentes et sert de base à l'élaboration de plans de détail pour le déploiement de chaque unité.

Ainsi, lorsqu'un État membre assume la présidence de l'UE, il est recommandé qu'un cadre opérationnel général soit mis en place pour toute la période concernée. Ce plan peut ensuite servir de base pour des plans opérationnels de détail pour chaque sommet ou autre événement, ce qui permet, dans une large mesure, d'éviter les travaux inutiles.

Compte tenu des pratiques et habitudes différentes en la matière dans les États membres, il faudrait examiner si l'expérience acquise et l'évaluation de la planification des mesures policières prises à l'occasion d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen pourraient constituer la base d'une approche commune pour le processus de planification opérationnelle, ce qui favoriserait la coopération entre les États membres.

## **V.2 COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE AVEC LES AUTRES ÉTATS MEMBRES**

### **V.2.A OFFICIERS DE LIAISON <sup>5</sup>**

À la demande de l'État membre organisateur, chaque État membre peut désigner des officiers de liaison pour un événement lorsque cela est utile (c'est-à-dire si on prévoit que d'importants groupes de personnes provenant de cet État vont assister à l'événement en question). Les demandes d'envoi d'officiers de liaison devraient être faites au stade le plus précoce possible et, si possible, au moins six semaines avant l'événement. A cette fin, un formulaire standard est annexé au présent document (annexe B).

Les États membres intéressés peuvent exiger une invitation pour envoyer des officiers de liaison dans l'État organisateur.

---

<sup>5</sup> 10916/01 JAI 82, section II, point 1 c).

L'officier de liaison devrait être désigné au moins quatre semaines avant l'événement concerné, et la coopération devrait débiter dès ce moment. L'État organisateur devrait, en étroite coopération avec les autres États membres, décider de l'envoi d'officiers de liaison et de leur mission en passant par les points de contact nationaux permanents.

L'officier de liaison peut être affecté au point de contact permanent de l'État d'accueil pour assurer la communication avec l'État d'origine, auquel cas les moyens appropriés de communication devraient être mis à sa disposition par l'État membre organisateur.

Les officiers de liaison devraient jouer le rôle de conseillers et d'assistants. Les officiers de liaison étrangers ne devraient pas être armés et ne pas exercer de pouvoirs de police dans l'État d'accueil<sup>6</sup>. En fonction de la tâche spécifique qui leur est assignée, les officiers de liaison devraient avoir une expérience suffisante en matière de maintien de l'ordre public et, en particulier:

- avoir une connaissance approfondie de leur organisation et de leurs autorités nationales;
- l'expérience du maintien de l'ordre public lors d'événements importants;
- avoir accès à toutes les informations utiles dans leur État d'origine, y compris sur les groupes extrémistes et autres groupes concernés selon la police ou d'autres sources pertinentes;
- être en mesure d'organiser des activités de renseignement au niveau national avant et pendant l'événement et d'analyser les informations pertinentes;
- avoir une bonne connaissance pratique de la (des) langue(s) de travail choisie(s) par l'État membre organisateur.

## **V.2.B APPUI OPÉRATIONNEL**

L'État membre organisateur peut demander à un autre État membre de lui fournir un appui pour un événement spécifique sous la forme d'un déploiement de forces de police ou de membres des services de renseignements. Une demande détaillée d'appui opérationnel indiquant en particulier les raisons de la demande devrait être introduite dès que possible et au moins six semaines avant l'événement. A cette fin, un formulaire standard est annexé au présent document (annexe B).

---

<sup>6</sup> Action commune 97/339/JAI, article 2 (JO L 147 du 5.6.1997, p.1).

Le personnel d'appui devrait être nommé au moins quatre semaines avant l'événement, et la coopération devrait débiter dès ce moment.

En fonction du type d'appui demandé, le personnel d'appui devrait avoir des connaissances et une expérience suffisantes notamment dans les domaines suivants:

- expérience en matière de maintien de l'ordre public à l'occasion d'événements de grande envergure;
- capacité à identifier des groupes ou individus susceptibles d'être des auteurs de troubles;
- expérience en matière de médiation;
- bonne connaissance pratique de la (des) langue(s) de travail choisie(s) par l'État membre organisateur;
- autres compétences appropriées au vu des tâches assignées.

L'État membre organisateur et l'État membre d'origine devraient décider ensemble si la nature d'un groupe qui va se déplacer justifie qu'il soit accompagné par des agents de l'État d'origine.

Tout appui opérationnel fourni par des membres des services de police ou de renseignement étrangers devrait être inclus dans les plans opérationnels des autorités de police de l'État organisateur. Par conséquent, ces collaborateurs étrangers devraient:

- être inclus le plus largement possible dans la structure d'information opérationnelle;
- être informés, dans l'une de leur langue de travail, des plans opérationnels et de la politique adoptée, y compris en ce qui concerne le recours à la force, etc;
- avoir la possibilité de se familiariser avec les lieux, les forces de police déployées, etc., avant l'événement;
- assister à toutes les séances d'information (qui se rapportent à leurs tâches et qui sont tenues dans une langue qu'ils comprennent);
- le cas échéant, participer activement au déploiement des forces de police sur place (repérage des individus ou des groupes connus, médiation par rapport aux ressortissants de leur pays, etc.).

L'organisation de police du pays hôte devrait assurer la sécurité physique des membres des services de police ou de renseignement étrangers. Ces derniers veillent à ce que leur action ne cause pas de conflit, de danger ou de risques.

Lorsqu'ils se déploient sur le terrain, les membres des services de police ou de renseignement étrangers doivent toujours être sous les ordres et sous la supervision de membres de l'organisation de police hôte qui ont été informés correctement en ce qui concerne le plan opérationnel et qui sont en mesure de communiquer dans une langue que leur collègue étranger comprend. Les moyens de communication entre les membres des services de police ou de renseignement étrangers, le point de contact permanent du pays hôte, la direction des forces de police déployées et les autres acteurs clés devraient être efficaces et pleinement opérationnels pendant toute la durée de l'événement et, si cela est nécessaire, également avant et après celui-ci.

### **V.2.C OBSERVATEURS**

Les États membres peuvent, avec le consentement de l'État membre organisateur, envoyer des observateurs afin que ces derniers puissent acquérir de l'expérience dans le domaine de la sécurité et du maintien de l'ordre à l'occasion d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen en vue de la tenue d'événements dans leur propre pays. Si l'État membre organisateur le demande, les observateurs peuvent participer à l'évaluation réalisée par cet État.

Les observateurs devraient, dans toute la mesure possible, être autorisés à assister aux réunions de planification, aux séances d'information, aux réunions de coordination, aux déploiements opérationnels, etc., afin de tirer le plus grand profit possible de leur visite.

Le point de contact permanent de l'État organisateur devrait, dans la mesure du possible, s'efforcer de fournir aux observateurs étrangers les moyens de communication et autres facilités nécessaires.

### **V.3 FORMATION**

Les unités qui assurent la sécurité des réunions du Conseil européen ou d'autres événements similaires devraient avoir un niveau élevé de formation professionnelle grâce notamment:

- à une formation approfondie, dispensée à temps, de nature générale mais aussi de nature spécifique en fonction de scénarios préétablis et à une préparation à tous les niveaux, éventuellement avec recours à des collègues d'autres États membres;
- au déploiement d'observateurs à l'occasion d'événements qui se déroulent dans d'autres États membres qui sont de nature à permettre d'acquérir une expérience utile pour leur pays d'origine;
- à la participation de personnes appelées à jouer des rôles clés à des cours pertinents sous l'autorité d'institutions compétentes, par exemple le CEPOL.

## **VI. MÉDIAS ET COMMUNICATION**

### **VI.1 STRATÉGIE A L'ÉGARD DES MÉDIAS**

Pour que la couverture d'événements internationaux comme les réunions du Conseil européen par les médias puisse se faire correctement et dans les délais voulus, il faut mettre en place avant, pendant et après l'événement une stratégie préétablie en matière de relations avec les médias.

Les médias devraient jouir d'un maximum de liberté pour couvrir l'événement, afin de préserver la liberté d'expression des opinions consacrée par la Convention européenne des droits de l'homme. La stratégie à l'égard des médias devrait être axée sur l'ouverture et la transparence.

Il est recommandé, pour assurer une couverture médiatique coordonnée, qu'un seul point de contact soit désigné pour les relations avec les médias. L'État membre organisateur devrait définir suffisamment à l'avance une stratégie globale à l'égard des médias couvrant les points suivants:

- la désignation d'un point de contact pour les médias, qui dirigera les médias vers les porte-parole compétents;
- les domaines de compétence de chaque porte-parole;
- les informations à donner au public quant aux mesures policières et les mesures qui seront prises en cas de perturbations;
- les autres questions pertinentes.

### **VI.2 PLAN DE COMMUNICATION (AUTRES PARTIES)**

Afin de garantir que les informations soient diffusées à toutes les parties appelées à jouer un rôle clé, y compris celles visées au point IV.3. (mesures préventives) et au point IV.1 (responsabilités des autorités et des services concernés), l'État membre organisateur devrait mettre en place suffisamment à l'avance un plan global de communication couvrant l'ensemble du réseau de communication entre tous les participants clés.

Dans la mesure du possible, les parties concernées au sein de l'État membre organisateur devraient élaborer une stratégie de communication commune afin d'éviter les doubles emplois ou la diffusion d'informations incomplètes. Cette stratégie devrait prévoir que des rapports de nature générale seront diffusés au niveau national en ce qui concerne le déroulement de l'événement, les incidents, etc., et que des rapports spécifiques seront diffusés à la population locale en ce qui concerne les événements et les mesures qui la touchent.

Il est aussi hautement recommandé de mettre en place un plan détaillé de communication assurant une sécurisation adéquate du flux d'informations circulant au sein des autorités et services de police.

## **VII. ÉVALUATION ET SUIVI**

L'État membre organisateur devrait procéder à une évaluation de l'action de la police pendant l'événement ainsi que d'autres éléments pertinents. Tous les acteurs clés devraient être invités à contribuer à l'évaluation, qui devrait se faire par rapport à ce qui avait été prévu au départ.

L'État membre organisateur devrait, le plus rapidement possible après la survenance de troubles de l'ordre public, élaborer un rapport d'incident et par la suite un rapport d'évaluation, qui seront transmis aux chefs des autorités centrales responsables de l'ordre et de la sécurité publics conformément à ce que prévoit l'action commune du 26 mai 1997 (97/339/JAI), article 3, point a)<sup>7</sup>.

Il conviendrait de rédiger, de préférence dans au moins deux langues officielles de l'UE, un rapport d'évaluation global sur les différents aspects relatifs à la sécurité, mentionnant en particulier les perturbations survenues ou l'absence de perturbations, les infractions pénales constatées, les groupes impliqués et les leçons à en tirer.

Le rapport devrait être diffusé, par le biais du point de contact permanent, aux instances compétentes de l'UE et aux autres pays ou organes concernés ou intéressés, afin que les conclusions ou recommandations puissent servir lors de l'organisation d'autres événements futurs.

---

<sup>7</sup>

Cf. conclusions relatives à la sécurité des réunions du Conseil européen et d'autres manifestations similaires, adoptées par le Conseil JAI le 13 juillet 2001 (doc. 10916/01 JAI 82, section II, point 2 c).

## **VIII. LOGISTIQUE**

### **VIII.1 ACCRÉDITATION**

A leur arrivée dans le pays organisateur, les membres des services des autres États membres doivent informer le point de contact permanent de leur arrivée et des tâches qui leur sont assignées, afin de clarifier le rôle de chacune de ces personnes (à savoir officiers de liaison, fonctionnaires chargés de l'appui opérationnel, policiers physionomistes, observateurs, etc.).

### **VIII.2 COÛT**

L'État organisateur devrait normalement assurer les frais de logement et de séjour des membres de services étrangers envoyés sur son territoire. Les frais de voyage sont en principe pris en charge par le pays d'origine. Tous les frais liés à l'envoi d'observateurs dans l'État organisateur devraient être couverts par l'État d'origine.

### **VIII.3 APPUI LOGISTIQUE**

Les États membres organisateurs peuvent, par des accords bilatéraux ou multilatéraux portant sur la fourniture temporaire d'équipements ou d'autres ressources, obtenir l'appui d'autres États membres.

---

**ANALYSE DES RISQUES AFFÉRENTS AUX MANIFESTANTS POTENTIELS  
ET AUTRES GROUPES**

1. Nom du groupe connu susceptible de manifester ou de perturber l'événement d'une autre manière
2. Composition du groupe, nombre de membres
3. Signes distinctifs (tenue, logos, drapeaux, slogans et autres signes extérieurs)
4. Nature du groupe (violent - risque de perturbation?)
5. Mode de manifestation et/ou méthodes d'intervention
6. Organisation et fonctionnement internes du groupe
  - direction
  - moyens de communication
  - autres informations sur la structure du groupe
7. Liens avec d'autres groupes (nationaux ou internationaux)
8. Membres du groupe ayant déjà été impliqués dans des incidents
  - type d'incidents
  - lieu (pays)
  - isolement ou en groupe
  - condamnations prononcées à leur encontre, en application de la législation nationale

9. Comportement
    - à l'égard de la police et des actions policières
    - à l'égard de la population locale
    - usage d'armes
    - consommation d'alcool ou de stupéfiants
    - port de masques
    - réaction-type à certains événements
  10. Relations avec les médias et attitude à leur égard (stratégie par rapport aux médias, porte-parole, etc.)
  11. Sites Internet et panneaux d'affichage, etc.
  12. Choix des itinéraires
  13. Moyens de transport
  14. Choix du logement
  15. Durée du séjour
  16. Informations fournies par des officiers de liaison de pays tiers sur les manifestants ou militants potentiels en provenance de ces pays
  17. Autres informations pertinentes
  18. Sources d'information et analyse de l'exactitude et de la fiabilité des informations fournies
-

**FORMULAIRE STANDARD DE DEMANDE D'ENVOI D'OFFICIERS DE LIAISON  
OU D'AUTRES PERSONNELS D'APPUI OPÉRATIONNEL**

1. Type d'appui demandé (officier de liaison, policier physionomiste, médiateur, etc.)
2. Événement(s) concerné(s)
3. Période
4. Lieu de la mission
5. Description des tâches (aussi détaillée que possible)
6. Compétences linguistiques (langues de travail sur les lieux de l'événement)
7. Autres compétences spécifiques (connaissance de groupes spécifiques, expérience de la médiation, etc.)
8. Tâches à exécuter avant l'arrivée
  - communication avec l'État d'origine
  - collecte d'informations spécifiques
  - autres tâches
9. Moyens de communication (moyens de communication mobiles, Internet)
10. Autres équipements requis
11. Prière de répondre pour le :

---