



Objectif et champs d'application

La procédure « Gérer la sécurité physique (des biens et des personnes) » a pour mission de décrire les mécanismes visant à garantir la protection des biens et des personnes existant au sein de la Banque de l'Union Côte d'Ivoire (BDU-CI)

Cette procédure couvre principalement deux (02) étapes à savoir :

- Gestion des incidents de sécurité physique ;
- Gestion des défaillances du dispositif de sécurité physique.

Objectifs du contrôle interne

- Garantir la correcte préparation des missions d'évaluation au sein de la BDU-CI ;
- Assurer la bonne exécution des missions d'évaluation réalisées au sein de la BDU-CI ;
- Garantir la mise en œuvre des recommandations issues des missions d'évaluation ;
- Assurer la protection des biens et des personnes au sein de la BDU-CI.

Rôles et responsabilités

Direction Générale

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration, il a en charge de :

- Vérifier et valider la conformité du rapport de mission d'évaluation par rapport au canevas de rapport de mission existant ainsi que la pertinence des recommandations formulées par rapport aux anomalies identifiées ;
- Valider les actions à réaliser en cas d'incident de sécurité physique.

Directeur du Contrôle Permanent et de la Conformité

Sous la responsabilité de la Direction Générale, il a en charge de :

- Vérifier et valider la pertinence et la conformité du programme de la mission d'évaluation ;
- Examiner et valider la conformité entre l'ordre de mission et le programme de mission d'évaluation ;
- Vérifier et valider la conformité du rapport de mission d'évaluation par rapport au canevas de rapport de mission existant ainsi que la pertinence des recommandations formulées par rapport aux anomalies identifiées ;
- Vérifier et valider la conformité entre la lettre de notification et le rapport de mission d'évaluation ;
- Vérifier que le rapport intègre les éléments suivants : la défaillance constatée, les recommandations formulées, les actions menées ainsi que les résultats obtenus.



Directeur du Capital Humain et des Moyens Généraux

Sous la responsabilité de la Direction Générale, il a en charge de :

- Vérifier la mise en des recommandations encas de défaillances du dispositif de sécurité physique
- Valider le mémorandum de traitement des défaillance soumis par le RCSP et obtenir les approbations de la Direction Générale

Responsable Chargé de la Sécurité Physique (Chef de service des Moyens Généraux)

Sous la responsabilité du Directeur du Capital Humain et des Moyens Généraux, il a en charge de :

- Procéder à une évaluation de l'incident de sécurité physique en identifiant les failles du système de sécurité physique mises en cause ainsi que les pertes engendrées par l'incident ;
- Mettre en œuvre les recommandations en cas de défaillances du dispositif de sécurité physique ;
- Elaborer le mémorandum de traitement des défaillances.

Agent

Sous la responsabilité de son Supérieur Hiérarchique, il a en charge de :

- En cas d'incident lié à la sécurité physique, notifier par appel téléphonique ou par email l'incident au RCSP pour pris en charge ;
- En cas de constat de défaillance du dispositif de sécurité physique, notifier par appel téléphonique ou par email l'incident au RCSP pour pris en charge.

Sigles et Définitions

➤ Définitions

- **Extrait du rapport de mission d'évaluation** : document comportant le constat fait lors de la mission d'évaluation ainsi que la ou les recommandations afférentes par entité responsable des sites évalués.
- **Lettre de notification** : document utilisé pour communiquer une information officielle aux directions de la BDU-CI.
- **Mission d'évaluation de site** : mission consistant à identifier les failles du système de sécurité physique des sites dont elle fait l'objet en vue de les corriger.

➤ Sigles

- BDU-CI : Banque de l'Union Côte d'Ivoire
- DJR : Directeur Juridique et Recouvrement
- DCHMG : Direction du Capital Humain et des Moyens Généraux / Directeur du Capital Humain et des Moyens Généraux
- PCA : Plan de Continuité d'Activité
- RCSP : Responsable Chargé de la Sécurité Physique

Sommaire de la procédure

I. Gestion des incidents de sécurité physique	4
1. Déclaration de l'incident	4
2. Traitement de l'incident.....	4
3. Evaluation de l'incident.....	4
II. Gestion des défaillances du dispositif de sécurité physique	5
1. Remontée et prise en charge des défaillances du dispositif de sécurité physique	5
2. Mise en œuvre des recommandations	6
3. Elaboration et validation du mémorandum de traitement des défaillances	6

Références / Règles de gestion

- Documents de références
 - Plan de Continuité d'Activité
- Règles de gestion
 - Au sein de la Banque de l'Union côte d'Ivoire (BDU-CI), la mission d'évaluation d'un site est du ressort de la Direction du Contrôle Permanent et de la Conformité et doit prendre en compte :
 - Le diagnostic des lignes de défense du site (environnement et périphérie du site, accès au site, etc.) ;
 - L'identification des menaces potentielles et/ou avérées auxquelles le site est exposé (attaques terroristes, vols, agressions, etc.) auxquelles est exposée le site (agences, points de vente) ;
 - L'analyse du dispositif de sécurité du site (groupe électronique, système d'alarme, service de garde, caméra de surveillance, contrôle des accès).



Narratif de la procédure

PRO IS13 001	Gérer la sécurité physique (des biens et des personnes)	DJR, Direction Générale, RCSP, DCHMG
--------------	---	--------------------------------------

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
Agent	I- Gestion des incidents de sécurité physique 1- Déclaration de l'incident <ul style="list-style-type: none"> - En cas d'incident lié à la sécurité physique, notifier par appel téléphonique ou par email l'incident au RCSP pour pris en charge - Une fois notifié de l'incident par appel téléphonique de l'agent, informer successivement par appel téléphonique ou par email le DCHMG et la Direction Générale 	Appel téléphonique Mail
RCSP		
DCHMG	 2 - Traitement de l'incident <ul style="list-style-type: none"> - Recevoir du RCSP l'information de la survenance d'un incident de sécurité physique - Lorsque l'incident de sécurité physique est mineur, donner des instructions par tout moyen au RCSP en vue de corriger l'incident - Lorsque l'incident de sécurité physique est majeur, convoquer par tout moyen la cellule de crise et mener les diligences prévues dans le Plan de Continuité d'Activité (PCA) 	Appel téléphonique Mail
RCSP	 3 - Evaluation de l'incident <ul style="list-style-type: none"> o <u>Constat de l'huissier</u> - Sur instruction de la Direction Générale, contacter par email un Huissier en vue de réaliser un constat - Recevoir physiquement de l'Huissier le rapport d'expertise signé 	Mail Rapport d'expertise



DCHMG	<ul style="list-style-type: none">- Transmettre physiquement le rapport d'expertise de l'Huissier au DCHMG pour information- Recevoir du RCSP le rapport d'expertise- Transmettre le rapport d'expertise à la Direction Générale pour information et avis.	Rapport d'expertise Devis
DG	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir du DCHMG le rapport d'expertise- Marquer ses observations et le transmettre au DCHMG pour traitement.	
DCHMG	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir le rapport d'expertise avec les avis du DG- Transmettre le rapport au RCSP pour traitement	
RCSP	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir du DCHMG le rapport d'expertise avec les avis du DG- Faire une déclaration de sinistre auprès de l'assureur- Obtenir une cotation pour la résolution du problème et transmettre la cotation à l'assureur pour prise en charge <p style="text-align: center;">o <u>Evaluation de l'incident par le RCSP</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Procéder à une évaluation de l'incident en identifiant les failles du système de sécurité physique mises en cause ainsi que les pertes engendrées par l'incident et informer le DCHMG- Faire une déclaration de sinistre auprès de l'assureur- Obtenir une cotation pour la résolution du problème et transmettre la cotation à l'assureur pour prise en charge	Rapport d'expertise Devis
AGENT	<p><u>II - Gestion des défaillances du dispositif de sécurité physique</u></p> <p><u>1 - Remontée et prise en charge des défaillances du dispositif de sécurité physique</u></p> <ul style="list-style-type: none">- En cas de constat de défaillance du dispositif de sécurité physique, notifier l'incident au RCSP pour pris en charge	



RCSP	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir de l'agent l'information de la défaillance observée au niveau du dispositif de sécurité physique- C1 : Vérifier la véracité de la défaillance déclarée- En cas de défaillance non avérée, notifier l'information à l'agent- En cas de défaillance constatée, définir des propositions recommandations et les transmettre au DCHMG pour avis.	
DCHMG	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir du RCSP les propositions de recommandations à mettre en œuvre pour régularisation de l'incident- Apporter ses avis et transmettre à la Direction Générale pour validation	
Direction Générale	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir du DCHMG la proposition de recommandation- Apporter ses observations éventuelles et transmettre au DCHMG pour mise en œuvre	
DCHMG	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir de la Direction Générale le projet de recommandation avec les observations pour mise en œuvre- Transmettre le projet et les observations de la Direction Générale au RCSP pour mise en œuvre	
RCSP	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir de la Direction Générale le projet de recommandation avec les observations pour mise en œuvre- Mise en œuvre des recommandations pour la résolution de la défaillance <p><u>2 - Mise en œuvre des recommandations</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Lorsque la défaillance est mineure, définir la recommandation appropriée et la mettre en œuvre- Lorsque la défaillance est majeure, obtenir au préalable l'accord de la Direction Générale sur la proposition de recommandation avant la mise en œuvre <p><u>3 - Elaboration et validation du mémorandum de traitement des défaillances</u></p>	



RCSP	<ul style="list-style-type: none">- Après avoir traité les défaillances, élaborer un mémorandum de traitement des défaillances intégrant la défaillance constatée, les recommandations formulées, les actions menées ainsi que les résultats obtenus- Transmettre le mémorandum de traitement des défaillances au DCHMG pour validation	Mémorandum de traitement des défaillances	de des
DCHMG	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir du RCSP le mémorandum de traitement des défaillances- C2 : Vérifier que le rapport intègre les éléments suivants : la défaillance constatée, les recommandations formulées, les actions menées ainsi que les résultats obtenus- En cas de non-conformité, mentionner ses observations sur le mémorandum de traitement des défaillances et le retourner au RCSP pour corrections- En cas de conformité ou après corrections éventuelles, signer le mémorandum de traitement des défaillances et le transmettre physiquement au RCSP pour archivage dans un classeur		

Annexes / Enregistrements

- Extrait du rapport de mission d'évaluation
- Lettre de notification
- Mémorandum de traitement des défaillances
- Ordre de mission
- Programme de mission d'évaluation
- Rapport d'expertise
- Rapport de mission d'évaluation



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les moyens généraux et le patrimoine

Sous-Processus : Gérer la sécurité physique (des biens et des personnes)

Pilote et Co-pilote du processus : Direction du Capital Humain et des Moyens Généraux

Référence : PRO IS13 001
N° de version : 1
Date d'émission : Juillet 2024
Page : 8/8

Liste des ampliations

N°	Structures	Date	Visa	Observations
01				
02				

Liste des modifications

N°	Nature de la modification	Date	Chapitre ou page concerné (e)	Observations
01				
02				

Rédigé par : DCHMG

Date : Juillet 2024

Signature :

Validé par : Comité Proc.

Date : 02/10/2024

Signature :

Approuvé par :

Date :

Signature :