



## FICHE CONSEIL



### MES PREMIERS PAS DANS MON QUARTIER

#### **Environnement**

Faire un petit tour dans son quartier pour connaître la situation géographique de son environnement.

Par ex. : Établissement scolaire, place piétonne, entrée/sortie de métro, Siège d'une entreprise, etc.

Avec ce type d'information vous pourrez déjà avoir connaissance du type de population que vous pouvez rencontrer tous les jours.

Siège d'une société = clientèle le midi et en fin d'après-midi (vers 17-19 h).

- Plats/sandwichs le midi
- Pain le soir
- Produits d'alcool et apéritifs pour les pots occasionnels.

Établissement scolaire = entrée du matin, sortie du midi et sortie le soir / clientèle de groupe

- chocolaterie, biscuit et alcool

A chaque quartier correspond certains types de clientèles à vous de découvrir celle qui se trouve dans votre zone commerciale.

#### **Prises de contact**

Police, commerçants du coin, gardien d'immeuble, voisinage immédiat

Lier connaissance avec **son voisinage immédiat** permet d'obtenir de l'aide en cas de besoin (voir même de se protéger les uns les autres).

Il est tout à fait envisageable d'instaurer un code de bonne arrivée entre les commerçants. Il s'agit d'une méthode simple pour signaler qu'à l'ouverture ou la fermeture du magasin tout va bien ou l'inverse.

Par exemple : Ne pas retourner une affiche spécifique pour indiquer qu'un braquage est en cours (à vous de déterminer quel moyen serait le plus approprié et surtout de ne pas le divulguer à des inconnus).

*(il est toujours plus facile de ne pas faire que de faire)*

#### **Police**

Connaître les coordonnées directes de son commissariat local, avoir la ligne directe de la BAC et la MPC (les mettre en mémoire sur le téléphone fixe du magasin).

Communiquer toute difficultés rencontrées aux îlotiers et MPC.

Urgence = 17

Autres cas = Commissariat local / BAC

#### **Gardien d'immeuble**

Si votre commerce fait partie d'un immeuble possédant un gardien allez à sa rencontre pour prendre connaissance des résidents et des entrées/sorties de l'immeuble. Échangez vos coordonnées.

### **Syndic d'immeuble**

Avoir les coordonnées du syndic de l'immeuble en cas de problème (fuite d'eau, incendie, parties communes encombrées, etc.).

### **Structure du magasin**

Vérifier les entrées/sorties du magasin.

Installer un détecteur d'ouverture pour la sortie de secours.

Télesurveillance avec alarme.

Instaurer un code de bonne arrivée avec la centrale d'alarme.

Ne poser pas d'affiches publicitaires ou de film opaque sur la vitrine (hauteur maxi 120 cm), pour garder une sécurisation passive de l'extérieur.

### **Vestiaire du personnel**

Munir la porte principale du vestiaire d'une serrure à code (évite les pertes de clés et permet un changement rapide du code si nécessaire)

Recommander la pose de cadenas personnel par les employés.

### **Transport de fonds**

Par une entreprise spécialisée si le montant total dépasse les 30 000 €.

Avoir un trombinoscope des transporteurs avec nom, prénom et signature.

Soit-même, mais jamais seul et en variant horaires et trajets (sacoche factice, argent dans une poche interne)

Informers les employés des mesures de sécurité à prendre en considération.

Verrouiller les produits onéreux sous vitrine derrière les caisses.

Dégager les issues de secours de toute marchandise.

Rappeler la législation sur la vente d'alcool aux mineurs.

Les ouvertures et fermetures du magasin doivent se faire à deux.

Veillez à bien mettre à jour les coordonnées de vos employés et des personnes à contacter (de leur entourage) en cas d'urgence.

Retrouvez toutes informations nécessaires à une bonne installation sur le site de prévention de la Préfecture de Police dédié aux professionnels :

<http://cespplussur.interieur.gouv.fr>

