

SÉCURISEZ VOTRE PRÉSENCE SUR UN SALON PROFESSIONNEL :

1 - AVANT UN SALON

- Définir un cadre précis à la mission, en prévoyant notamment les sujets qui peuvent être abordés et ceux qui doivent être évités.
- Définir les informations qui pourront être ou non diffusées sur le salon.
- Limiter au strict minimum le nombre de documents ou matériels sensibles.
- Préparer les axes de réponses sur les sujets délicats (savoir-faire, innovations...).
- Étudier la disposition du salon, la place des exposants (concurrents...).
- Prévoir une mise à disposition d'une déchiqueteuse, plutôt que de recourir à une corbeille à papier.
- Sensibiliser en amont les collaborateurs qui seront présents à cette manifestation.
- Canaliser les élans des collaborateurs fiers d'exposer leurs travaux, ou ceux de l'entreprise

2 - À L'HÔTEL

- Faire preuve de discrétion au restaurant et à l'hôtel où séjournent peut-être d'autres exposants.
- Ne jamais laisser de documents sensibles dans sa chambre sans surveillance.
- Ne pas mettre de documents sensibles ou confidentiels dans le coffre de la chambre ou de l'hôtel : les conserver avec soi.
- Ne pas aborder de sujets confidentiels au téléphone.
- Éviter autant que possible d'utiliser les moyens de communication mis à disposition dans les hôtels (borne Wifi gratuite, Internet...).
- Se méfier des rencontres « amicales spontanées ».

3 - PENDANT UN SALON

- Ne pas laisser sans surveillance les matériels à risque (prototypes, maquettes...).
- Surveiller constamment ses outils de travail (mallettes, ordinateurs, téléphones portables...).
- Ne pas emporter inutilement de document ou informations stratégiques, fiches techniques à usage interne sur le stand.
- Face aux visiteurs, s'assurer au mieux de leur identité (faire attention aux concurrents anonymes ou aux faux journalistes).
- Éviter les entretiens sensibles dans les lieux publics.
- Éviter les conversations à caractère professionnel durant les transports et être prudent lors des comptes rendus téléphoniques.
- Éviter de répondre aux sondages, questionnaires et enquêtes multiples. Identifier clairement les demandeurs et s'assurer de la destination des informations transmises.
- Être vigilant dans les événements connexes des salons (dîners, cocktails, conférences, pause déjeuner, machine à café, ...).
- La fatigue aidant, les derniers jours des salons sont traditionnellement sensibles et propices à un manque de vigilance.
- La manipulation est un moyen de vous faire parler (flatterie, partage de l'intérêt commun, fausse vérité, information gratuite...).

4 - LE MATÉRIEL NOMADE SUR UN SALON

- Désactivation totale ou partielle des périphériques sur les postes de travail (lecteurs de disque, CD, ports USB...).
- Verrouillage automatique de la session.
- Utilisation d'un mot de passe personnel et secret d'au moins 8 caractères alphanumériques.
- Ne pas utiliser de supports numériques dont la provenance n'est pas connue, à défaut, les analyser à l'aide d'un antivirus.
- Désactiver les fonctions Wifi et Bluetooth de vos appareils (GSM, PC portable, agenda électronique ...).
- Doter votre PC portable d'un antivirus.

5 - APRÈS UN SALON

- Lors de la clôture, faire place nette sur le stand et vérifier l'ensemble des matériels et documents.
- Débriefing et rédaction d'un compte-rendu d'étonnement, relatant tous problèmes ou événements inattendus survenus lors du salon.

Document réalisé par le Comité Opérationnel de Sécurité Economique

Contact : [Corinne Marbach](mailto:Corinne.Marbach)

Mobile : 0607261705 ou corinne.marbach@finances.gouv.fr