

# Protocole de sécurité en cas de perquisition

Ce protocole a été rédigé par le groupe juridique de Grenoble. N'hésitez pas à contacter notre GL si vous avez des remarques !

## 1. De quoi s'agit-il ?

Concrètement, il s'agit d'une liste de personnes à contacter avec des informations ou des instructions à transmettre à chacune d'entre elles.

Cette liste, vous la construirez en fonction des personnes que vous souhaitez prévenir (rebelles et proches). Vous la transmettez ensuite à un proche de confiance, qui la lira et transmettra les informations nécessaires lorsque la situation l'exigera.

Dans les paragraphes suivants, nous vous décrivons en détail :

- dans quels cas peut s'appliquer la procédure ;
- où stocker la procédure ;
- que mettre dans la procédure ;
- comment choisir un·e proche de confiance ;
- comment lui partager la procédure.

Cette procédure a pour but de construire un réseau de personnes, indépendant de XR, qui puisse réagir rapidement lors de votre interpellation ou d'une perquisition.

En fin de document, vous trouverez des modèles de procédure que vous pourrez copier et modifier selon vos besoins.

## 2. Dans quels cas appliquer cette procédure ?

Cette procédure peut s'appliquer :

- lorsqu'un support numérique (téléphone, ordinateur, disque externe, clé USB, etc.) d'un·e rebelle a été saisi par les forces de l'ordre (par exemple lors d'une GAV ou d'une perquisition) ;
- lorsque vous rencontrez un problème, mais que vous n'êtes pas en mesure de contacter d'autres rebelles (typiquement lors d'une GAV).

Votre proche applique la procédure lorsque ellui reçoit un appel des FDO ou de vous, ou parce qu'ellui n'aura pas reçu des nouvelles de vous depuis plus de X heures, etc.

## 3. Mise en place de la procédure

### 3.1 Stockage de la procédure

- Nous recommandons la création d'un compte sur <https://cryptpad.fr> (service de stockage et de partage sécurisé de documents) ou n'importe quelle autre instance de ce type
  - Pour des questions de résilience, l'instance ne devra pas être gérée par XR ;
  - Vous pouvez utiliser d'autres services, mais nous vous recommandons d'utiliser des services simples et éprouvés
- Choisir un nom d'utilisateur·ice et un mot de passe non directement relié à vous, mais tout de même mémorisable par vous et votre proche ;
  - Par exemple, utiliser une phrase de passe, des éléments qui vous relient à votre proche, des dates, etc (comme LaDerniereRacle1210 ou EnCasDeVisiteInattendue)
  - Faire attention à ce que le mot de passe ne soit pas sur un support perquisitionnable.
- Assurez-vous tous les X mois que vous avez toujours accès au CryptPad

### 3.2 Contenu de la procédure

- Remarques générales
  - Tout se doit d'être clair et exhaustif : en cas de problème, votre proche lira cette procédure seul·e, vous ne serez sans doute pas là pour la lui expliquer.
  - La procédure doit être rapide à mettre en œuvre (max 3h).
  - Ne faites pas de grosse liste avec toutes les identités du GL (seulement les contacts nécessaires)
- La procédure doit regrouper les éléments suivants :
  - Votre pseudonyme (votre proche ne devra pas utiliser votre vrai nom lorsqu'il contactera des membres de XR puisque les personnes d'XR ne vous connaissent généralement que sous votre pseudonyme)
  - la liste des personnes à contacter (pseudonyme/nom)
    - au sein de XR :
      - au niveau de votre Groupe Local
      - au niveau de XR France, si vous avez des implications dans certains GST dont n'aurait pas connaissance votre GL.
    - au travail (collègues)

- autres proches (famille, colocs)
- comment les contacter
  - de manière sécurisée (sur Signal par exemple) ou autre
- quelles informations donner (selon les contacts : simple information ou instructions)
  - Informations de base
    - prévenir de votre absence, rassurer, dire qu'il y a votre chat à nourrir, etc.
  - En cas de déferrement
    - télécharger et envoyer garanties de représentation à quelqu'un·e
  - Instructions de sécurité numérique
    - devra récupérer ordinateurs, livres, clés USB
    - changer de mot de passe/verrouiller comptes XR (par exemple si vous avez accès au compte email de votre GL, à celui d'une coordo)
    - changer de mot de passe/verrouiller comptes non XR (mails par exemple)

### 3.3 Choisir d'un·e proche de confiance

- Recommandations dans le choix d'un·e proche :
  - Choisir un·e proche en qui vous avez confiance, avec qui vous pouvez parler de votre implication militante ;
  - Choisir un·e proche de longue date (exemple : famille, ami·e) pour ne pas réexpliquer à quelqu'un·e la procédure trop souvent ;
  - Ne pas choisir un·e proche qui pourrait se trouver dans les mêmes situations problématiques que vous ;
  - Choisir un·e proche qui ne paniquera pas.
  - Assurez-vous tous les X mois que le proche est toujours disponible

### 3.4 Partage de la procédure

- Communiquer ces identifiants à votre proche
  - Ce dernier doit l'écrire quelque part pour ne pas l'oublier.
- Revoir avec lui les informations clés de votre procédure
  - Par exemple, le proche devra se souvenir a minima de votre pseudonyme et du mail de votre GL pour qu'il puisse déclencher rapidement la procédure, même s'il n'a pas accès tout de suite au CryptPad
  - Lui indiquer si vous ne souhaitez pas qu'il lise certaines parties en avance.
- S'assurer que votre proche arrive à se connecter au CryptPad
- Briefer votre proche sur comment se passe l'appel depuis le commissariat
  - Quelles informations retenir (dans quel commissariat vous êtes, depuis quand et pour quel motif) et quelles informations donner aux FDO (rien, mais n'ayez pas l'air trop préparé non plus).
- Donner éventuellement quelques éléments contextuels à votre proche pour le·a rassurer.
  - Dire pourquoi c'est important pour vous d'avoir cette procédure.
  - Préciser qu'elle ne sera probablement jamais utilisée.

### 3.5 Le numéro de votre proche

- Apprenez par cœur le numéro de votre proche
- C'est ce numéro que vous communiquerez aux FDO
- Assurez-vous que ce numéro de téléphone est toujours le bon ;
- Vérifier régulièrement que vous connaissez toujours ce numéro de téléphone
  - Se le réciter dans la tête au moins 1 fois par semaine, et avant chaque action / manifestation

## 3.6 Se concerter avec votre Groupe Local

- Votre GL devra être préparé à réagir à des interpellations, aux appels de proches
  - Mettez-vous d'accord avec votre GL sur quel moyen de communication les proches pourront le joindre
    - Email à envoyer ? Message sur les réseaux sociaux ? Message à faire passer dans un bar ? (pas un numéro de téléphone)
    - Ce moyen de communication doit être mémorisable par les proches

## 3.7 Passer par un avocat·e (facultatif)

- Recommandé de le faire en plus d'un·e proche pour les rebelles très engagé·e·s
  - Cependant, cela demande :
    - de trouver un·e avocat·e disposé à faire cela
    - de le·a briefer
    - d'avoir confiance en sa capacité de vous gérer, en plus de ses autres tâches

C'est bon, vous êtes prêt·e :)

# 4. Modèles de procédures

Copiez ces tableaux dans un nouveau document. Nous avons rempli les tableaux avec des exemples. Il ne s'agit en aucun cas de messages recommandés : modifiez-les ou supprimez-les selon vos besoins.

Vous pouvez trouver un exemple de drive à partager à votre proche [ici](#).

## 4.1 Pour XR

Mes informations	
Mon pseudonyme	RatonDesBois
Rappel : lorsque tu t'adresses à d'autres membres d'XR utilise mon pseudo et non mon vrai nom ;)	

Informations des personnes à contacter		
Nom	Moyen de contact	Message

TocToc	toc toc@proton.me	Je suis le proche de RatonDesBois. Iel est en GAV : au commissariat de XX, depuis XXhXX, pour motif de XX.
MaRi	06XX sur Signal	Je suis le proche de RatonDesBois. Iel est en GAV. Il m'a demandé de te dire de désactiver son compte MM (donner identifiant MM ci-dessous).
JeanJr	@jeanjr sur Telegram	Je suis le proche de RatonDesBois. Il m'a demandé de te dire de le supprimer du groupe XX sur Signal (donner identifiant Signal ci-dessous).
Willy	06XX sur Signal	Je suis le proche de RatonDesBois. Il m'a demandé de te dire de changer le mot de passe de la boîte du GL de XX (donner compte mail ci-dessous).

Service/support	Identifiant	Action
MM	@RatonDesBois	Désactiver compte
MM canal "Vaisselle"	@RatonDesBois	Expulser compte
Base	@RatonDesBois	Désactiver compte
Signal	06XX	Supprimer compte
Mail	GL de XX	Changer mot de passe
Clé USB	SandDisk bleu	Récupérer/effacer
Disque Externe	Toshiba, dans le tiroir à chaussettes dans l'armoire de ma chambre	Récupérer. Demander à Camille, ma coloc (06XX)

## 4.2 Pour proches/collègues

Mes informations	
Mon vrai nom	George

Informations des personnes à contacter		
Nom	Moyen de contact	Message
Maman	06XX	<b>Je suis un·e ami·e de George. Iel a été interpellé. Nous voulions simplement vous en informer, nous faisons en sorte que tout se passe au mieux. Avez-vous besoin de quelque chose ? On peut vous recontacter pour vous tenir au courant.</b>

Pierre-Emmanuel	pi.em@mail.com	Je suis un·e ami·e de George. Iel est [excuse n. 42], iel sera donc absent demain.
Camille	06XX	Je suis un·e ami·e de George. Iel m'a dit si tu pouvais donner à manger à Grigri et à amener le disque externe dans le tiroir de mon bureau à XX (06XX).

### 4.3 Garanties de représentation

Les garanties de représentation sont des documents contenant des informations personnelles (contrat de travail, certificat de scolarité, attestation de résidence, bulletin de salaire, quittance de loyer, avis d'imposition, etc). **Ces documents sont essentiels en cas de déferrement.** Prévoyez un dossier à part, contenant ces différents documents. Vous pouvez demander à votre proche de ne l'ouvrir que lorsqu'on lui demandera.