

Enseignants :	Michel RIOUX, Tony WONG
Responsable :	Michel RIOUX, ing., Ph.D.
Groupe :	01

PLAN DE COURS – Hiver 2013

GOL660 – Gestion de la sécurité (3 crédits)

1. HORAIRE DU COURS ET DU LABORATOIRE / TP [†]

Périodes de cours :	Mercredi de 13h30 à 17h00 (B-4416)
Séances de laboratoire / TP :	Vendredi de 13h30 à 15h30 (A-3608)

2. ENCADREMENT

Local :	A-3630	Courriel :	michel.rioux@etsmtl.ca
Tél. :	514 396-8617	Disponibilité :	Jeudi de 13h30 à 16h30

3. OBJECTIF DU COURS

Ce cours vise à sensibiliser et initier l'étudiant au domaine de la sécurité privée (ce qu'on fait et comment on le fait). Les trois grands thèmes y seront abordés, soit la sécurité des personnes, des biens et de l'information. Ce cours s'intègre très bien dans une démarche globale de continuité des affaires (de protection des ressources et évitement des risques vers l'assurance de réaliser les objectifs de l'entreprise).

4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure de :

- Expliquer les principaux rôles, secteurs et enjeux de la sécurité privée;
- Identifier les risques (menaces, probabilités, impacts);
- Définir des moyens de détection;
- Déterminer les contre-mesures appropriées;
- Établir des mesures de prévention;
- Élaborer des plans d'intervention;
- Connaître des intervenants dans le domaine (associations, fournisseurs);
- Contribuer au développement d'une démarche corporative de continuité des affaires.

[†] À titre indicatif seulement. Cet horaire peut être modifié par les activités inscrites au calendrier universitaire de l'École.

5. STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

39 heures de cours magistral
24 heures de travaux pratiques

Bien que la structure du cours demeure standard, soit trois (3) heures de cours et deux (2) heures de travaux pratiques par semaine, la méthodologie d'enseignement sera moins traditionnelle. Les cours magistraux seront limités alors que le rôle des étudiants sera nettement rehaussé. De plus, plusieurs intervenants industriels viendront enrichir le cours par leurs témoignages et leurs partages d'expérience.

Au courant de la session, une communauté de connaissances sera développée par l'ensemble de la classe. Le rôle du professeur sera plus près d'un coach que d'un maître magistral. Par exemple, alors que le professeur fournira la base de la matière, les étudiants devront approfondir certains thèmes d'eux-mêmes, synthétiser leurs résultats et présenter le tout à la classe afin de faciliter le partage des connaissances acquises.

Les deux (2) heures de travaux pratiques par semaine serviront à appliquer la théorie étudiée, à approfondir les thèmes retenus et à partager les résultats. À cause de conflits d'horaire potentiels, il est possible que certaines conférences aient lieu durant les séances de travaux pratiques.

6. CONTENU DU COURS

DATE	ACTIVITÉ DES COURS	LOCAL
9 janv.	1 INTRODUCTION À LA SÉCURITÉ DES ORGANISATIONS	B-4416
16 janv.	2 HISTORIQUE ET INDUSTRIE DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE <ul style="list-style-type: none">▪ Présentation du plan de cours▪ Historique▪ Professionnalisation de la profession▪ Ampleur de l'industrie▪ Raisons d'être de cette industrie▪ Standards de cette profession <i>Chapitres 1 et 2</i>	B-4416
23 janv.	3 CONCEPTS, OUTILS ET INTÉGRATION DES INFORMATIONS <ul style="list-style-type: none">▪ Concepts▪ Outils▪ Intégration <i>Chapitre 3</i>	B-4416
30 janv.	4 LOI SUR LA SÉCURITÉ PRIVÉE <ul style="list-style-type: none">▪ Droits et responsabilités <i>Chapitre 4</i>	B-4416
6 févr.	5 SÉCURITÉ DES INSTALLATIONS <ul style="list-style-type: none">▪ Résidences privées▪ Principaux types de bâtiments d'affaires <i>Chapitre 5</i>	B-4416

13 févr.	6	SÉCURITÉ DU PERSONNEL <ul style="list-style-type: none"> ▪ Types de personnes et types de risques ▪ Dispositifs de protection ▪ Sujets spéciaux <i>Chapitre 7</i>	B-4416
20 févr.	7	Examen de mi-session (toute documentation permise) Cours 1 à 6 inclusivement	B-4416
27 févr.		Horaire du lundi	
6 mars	8	VOL À L'ÉTALAGE ET DES EMPLOYÉS ET INVESTIGATION DES DOSSIERS D'EMPLOYÉS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pertes par le vol ▪ Prévention des vols ▪ Investigations de préembauche ▪ Monitoring téléphonique et informatique <i>Chapitres 6 et 8</i>	B-4416
13 mars	9	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION (1 DE 2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cybercrimes <i>Chapitre 9</i>	B-4416
20 mars	10	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION (2 DE 2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sécurité informatique industrielle <i>Chapitre 9</i>	B-4416
27 mars	11	INVESTIGATION, SURVEILLANCE ET OPÉRATIONS SOUS COUVERTURE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Principaux types d'investigations ▪ Principaux types de surveillance ▪ Principaux types d'opérations sous couverture <i>Chapitres 10 et 11</i>	B-4416
3 avril	12	PARTENARIAT DE SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PRIVÉE ET SÉCURITÉ TERRITORIALE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborations entre sécurité privée et publique ▪ Terrorisme ▪ Contributions de la sécurité privée <i>Chapitres 12 et 13</i>	B-4416
10 avril	13	PRÉSENTATIONS DES PROJETS	B-4416

DATE		ACTIVITÉS DES TRAVAUX PRATIQUES	LOCAL
11 janv.	1	INDUSTRIE DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE	A-3608
18 janv.	2	CONCEPTS, OUTILS ET INTÉGRATION DES INFORMATIONS	A-3608
25 janv.	3	LOI SUR LA SÉCURITÉ PRIVÉE	A-3608
1 ^{er} févr.	4	SÉCURITÉ DES INSTALLATIONS	A-3608
8 févr.	5	SÉCURITÉ DU PERSONNEL	A-3608
15 févr.	6	SYNTHÈSE	A-3608
22 févr.		PAS DE TP	A-3608
1 ^{er} MARS	7	Correction de l'intra	
8 mars	8	INVESTIGATION DES DOSSIERS D'EMPLOYÉS	A-3608
15 mars	9	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION (1 DE 2)	A-3608
22 mars	10	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION (2 DE 2)	A-3608

DATE	ACTIVITÉS DES TRAVAUX PRATIQUES		LOCAL
28 mars	11	INVESTIGATION ET SURVEILLANCE	A-3608
5 avril	12	PLANIFICATION DES MESURES D'URGENCE	A-3608

Équipements utilisés au laboratoire / TP

- Matériel technique et technologique présenté par des intervenants professionnels.

7. ÉVALUATION

ACTIVITÉ	DESCRIPTION	Date	%
Devoirs/projets	Deux (2) devoirs (10%, 10%) et un projet (15%).		35
Présentation	Une présentation		10
Intra	L'intra est d'une durée de trois (3) heures, avec documentation. Il couvre la matière des cours 1 à 6 inclusivement.		25
Final	Le final est d'une durée de trois (3) heures avec documentation. Il porte sur la matière des cours 8 à 12 inclusivement.		30

ABSENCE À UN EXAMEN. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la tenue de son examen, l'étudiant devra justifier son absence auprès de la Coordonnatrice - Affaires départementales (Génie de la production automatisée) pour un examen durant le trimestre et auprès du Directeur du Service de la gestion académique pour un examen final. Toute absence non justifiée par un motif majeur (maladie certifiée par un billet de médecin, décès d'un parent immédiat ou autre) à un examen, entraînera l'attribution de la note zéro (0).

EXAMEN. Tout appareil électronique permettant de récupérer, de mémoriser ou de communiquer des informations (baladeur, téléphone cellulaire, téléavertisseur, assistant numérique personnel, etc.) est interdit dans la salle d'examen. Les ordinateurs et imprimantes portables sont interdits à moins d'avis contraire de l'enseignant.

REMISE DES TRAVAUX. Une pénalité de 10 % par jour sera imposée à tous travaux en retard. Une pondération de 10 % du total des notes des divers travaux sera attribuée à la présentation et à la qualité du français. L'utilisation des outils informatiques pour la rédaction (traitement de textes) ainsi que pour la présentation des données (tableaux, graphiques, dessins) est requise.

PLAGIAT ET FRAUDE. Tout étudiant ou groupe d'étudiants qui pose ou participe à un acte de plagiat ou de fraude décrit à l'article 10.2 est sujet à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

8. DOCUMENTATION OBLIGATOIRE

INTRODUCTION TO PRIVATE SECURITY (2e éd.), John S. Dempsey, Thomson Wadsworth, 2011.
ISBN 0-534-55873-9

9. BIBLIOGRAPHIE SOMMAIRE

ENTERPRISE RISK MANAGEMENT A Methodology for Achieving Strategic Objectives. Gregory Monahan, Wiley & Sons, 2008.
ISBN 978-0-470-37233-3

IDENTIFYING AND EXPLORING SECURITY ESSENTIALS. Mary Clifford, Pearson Prentice-Hall, 2004.
ISBN 0-13-112620-2

INTRODUCTION TO EMERGENCY MANAGEMENT. Michael K. Lindell, Carla Prater et Ronald W. Perry, John Wiley & Sons, 2007.
ISBN 0-471-77260-7

PERIMETER SECURITY. Michael J. Arata Jr., McGraw-Hill, 2006.
ISBN 0-07-146028-4

SECURING GLOBAL TRANSPORTATION NETWORKS. Luke Ritter, L. Michael Barrett et Rosalyn Wilson, McGraw-Hill, 2007.
ISBN 0-07-147751-9

SECURITY MANAGEMENT AN INTRODUCTION (2^e éd.). P.J. Ortmeier, Pearson Prentice-Hall, 2005.
ISBN 0-13-113792-1

SECURITY PLANNING AND DESIGN. The American Institute of Architects, John Wiley & Sons, 2004.
ISBN 0-471-27156-X

Security Risk Management Body of Knowledge. Julian Talbot, Miles Jakeman, Wiley & Sons, 2009.
ISBN 978-0-470-45462-6

STRATEGIC SECURITY MANAGEMENT a Risk Assessment Guide for Decision Makers. Karim h. Vellani, Butterworth-Heinemann, 2007.
ISBN 978-0-12-370897-7

THE COMPLETE BOOK OF HOME, SITE, AND OFFICE SECURITY. Bill Phillips, McGraw-Hill, 2006.
ISBN 0-07-146744-0

Procédure: Courriel «ÉTUDIANTS-PROFESSEURS »¹

Information générale

Le Service des technologies de l'information, vous présente leur service de « **courriel étudiants-professeurs** ».

Cet outil vise à augmenter la quantité de services offerts aux étudiants et à favoriser un échange accru d'informations entre les professeurs et les étudiants.

Chaque étudiant disposera d'une boîte de courriel et d'une adresse normalisée. Chaque professeur pourra communiquer avec un étudiant en particulier ou avec l'ensemble des étudiants inscrits à son cours.

Comment rejoindre un ou plusieurs étudiants

À l'aide de votre logiciel de courriel habituel, à la rubrique générale **À** : vous inscrirez une information dont la syntaxe aura toujours la forme suivante : destinataire@ens.etsmtl.ca. Pour les utilisateurs de la messagerie Outlook, nous vous recommandons d'inscrire cette information à la rubrique Cci : (copie conforme invisible)

Vous êtes un professeur ou un responsable d'un cours et vous voulez :

1. rejoindre un étudiant en particulier : en utilisant l'adresse normalisée de l'étudiant. L'adresse normalisée de l'étudiant à la forme générale suivante :

prénom.nom.99@ens.etsmtl.ca

Exemple : **mario.berube.1@ens.etsmtl.ca**

2. rejoindre les étudiants de votre cours-groupe :

destinataire : **Sannée-session-sigle-groupe**

année : l'année civile complète;
session : 1 : hiver; 2 : été; 3 : automne;

Exemple : rejoindre les étudiants du cours de CTN104, groupe 1 à l'hiver 2002 :

destinataire : **S20021-CTN104-1@ens.etsmtl.ca**

¹ Section support à l'enseignement et aux clientèles (SSEC). Modification du document : 2007-03-16.

Procédure: Courriel «ÉTUDIANTS-PROFESSEURS »²

3. rejoindre tous les étudiants inscrits à un cours :

Exemple : rejoindre tous les étudiants inscrits au cours de COM110 à l'hiver 2002 :

Destinataire : **S20021-COM110@ens.etsmtl.ca**

N.B. : les caractères spéciaux ne sont pas acceptés (pas d'accent, pas d'espace, etc.)

Vous voulez signaler une défectuosité ou obtenir plus d'information :

Sur le site WEB de l'École, suivez le parcours suivant :

- Guichet interactif
 - Messagerie
 - Signalez une défectuosité

² Section support à l'enseignement et aux clientèles (SSEC). Modification du document : 2007-03-16.