



GUIDE PRATIQUE - MONACO

Résidence à Monaco

Matrice en 32 points

Un modèle pour cadrer les accès, la mobilité, les rôles, les données et les incidents d'une résidence déjà détenue, occupée ou représentée.

Modèle vierge à personnaliser. Ne renseignez aucune adresse, identité, clé, badge ou code dans un canal public. Revérifiez les règles officielles pour la date exacte. Ce document ne constitue ni un avis juridique, ni une garantie d'accès, de stationnement ou de disponibilité.

Mission et accès - partie 1

6 contrôles

Qualifier la relation à la résidence, les décideurs et les premières autorisations sans collecter plus que nécessaire.

☐ **MCO01** Résidence déjà détenue occupée ou représentée confirmée

Responsable proposé Client	Preuve attendue Confirmation écrite du rôle sans collecte excessive	Plan B à adapter Refuser la recherche ou négociation immobilière
-------------------------------	--	---

☐ **MCO02** Adresse période et point d'entrée utiles confirmés

Responsable proposé Client	Preuve attendue Brief daté et canal autorisé	Plan B à adapter Demander seulement les éléments manquants
-------------------------------	---	---

☐ **MCO03** Décideur principal et remplaçant autorisé identifiés

Responsable proposé Client	Preuve attendue Noms rôles et canaux confirmés	Plan B à adapter Suspendre toute décision non autorisée
-------------------------------	---	--

☐ **MCO04** Services demandés classés à étudier proposés confirmés ou indisponibles

Responsable proposé OPERA	Preuve attendue Tableau de statut daté	Plan B à adapter Retirer ou requalifier le service
------------------------------	---	---

☐ **MCO05** Gardien syndic représentant ou procédure d'immeuble identifiés si applicable

Responsable proposé Client	Preuve attendue Contact et règle transmis par une personne autorisée	Plan B à adapter Escalade vers le représentant client
-------------------------------	---	--

☐ **MCO06** Personnes ou fonctions autorisées à entrer listées au strict nécessaire

Responsable proposé Client	Preuve attendue Liste validée et datée	Plan B à adapter Accompagnement par une personne autorisée
-------------------------------	---	---

Accès - partie 2

6 contrôles

Inventorier les moyens, les horaires, les exceptions et la clôture sans diffuser les secrets.

☐ **MCO07** Clés badges codes et télécommandes inventoriés sans diffusion excessive

Responsable proposé OPERA	Preuve attendue Inventaire sans secret recopié dans plusieurs canaux	Plan B à adapter Désactivation restitution ou détenteur de secours
------------------------------	---	---

☐ **MCO08** Créneaux d'accès et zones utiles définis pour chaque fonction

Responsable proposé OPERA	Preuve attendue Mission et plage horaire confirmées	Plan B à adapter Reporter ou réduire le périmètre
------------------------------	--	--

☐ **MCO09** Méthode de vérification d'un intervenant prévue

Responsable proposé Client et représentant	Preuve attendue Procédure d'accueil ou liste autorisée	Plan B à adapter Refuser l'accès et appeler le décideur
---	---	--

☐ **MCO10** Personne habilitée à autoriser une exception identifiée

Responsable proposé Client	Preuve attendue Règle écrite et heure limite de décision	Plan B à adapter Suivre le plan B déjà autorisé ou suspendre
-------------------------------	---	---

☐ **MCO11** Restitution révocation ou désactivation prévue à la fin de mission

Responsable proposé OPERA et représentant	Preuve attendue Preuve de clôture datée	Plan B à adapter Alerte immédiate et sécurisation du moyen
--	--	---

☐ **MCO12** Durée utile du journal d'accès qualifiée sans conserver les secrets

Responsable proposé Responsable des données à qualifier	Preuve attendue Règle de conservation validée	Plan B à adapter Conserver uniquement la preuve minimale autorisée
--	--	---

Mobilité et livraisons

7 contrôles

Distinguer une tendance, une option et une confirmation. Revérifier les restrictions officielles pour les dates exactes.

☐ **MCO13** Véhicule gabarit bagages et besoins particuliers confirmés

Responsable proposé Chauffeur	Preuve attendue Confirmation de mission et fiche véhicule	Plan B à adapter Véhicule ou point de prise en charge alternatif
----------------------------------	--	---

☐ **MCO14** Parking envisagé vérifié sans présenter une tendance comme une réservation

Responsable proposé OPERA ou chauffeur	Preuve attendue Réservation abonnement ou disponibilité clairement qualifiés	Plan B à adapter Parking ou dépose de repli
---	---	--

☐ **MCO15** Point de dépose et cheminement de repli validés

Responsable proposé Chauffeur	Preuve attendue Feuille de route transmise	Plan B à adapter Second point autorisé
----------------------------------	---	---

☐ **MCO16** Option CAM ou transport collectif vérifiée si adaptée

Responsable proposé OPERA	Preuve attendue Ligne arrêt et horaire consultés le jour utile	Plan B à adapter Chauffeur taxi ou report validé
------------------------------	---	---

☐ **MCO17** Restrictions travaux et événements revérifiées pour les dates exactes

Responsable proposé OPERA	Preuve attendue Source officielle datée	Plan B à adapter Modifier horaire itinéraire ou véhicule
------------------------------	--	---

☐ **MCO18** Livraison qualifiée par fournisseur véhicule volume créneau et contact

Responsable proposé OPERA	Preuve attendue Consigne reçue par le fournisseur	Plan B à adapter Consolidation report ou point alternatif
------------------------------	--	--

☐ **MCO19** Contact capable de modifier la séquence joignable

Responsable proposé Client ou OPERA	Preuve attendue Canal testé et remplaçant identifié	Plan B à adapter Utiliser le plan de repli autorisé
--	--	--

Personnel et prestataires**6 contrôles**

Qualifier le cadre, le contractant, les responsabilités et le remplacement avant de confirmer un service.

☐ **MCO20** Chaque intervenant qualifié comme personnel existant recrutement envisagé ou prestataire

Responsable proposé Client et conseil compétent	Preuve attendue Cadre et contractant confirmés	Plan B à adapter Suspendre la proposition jusqu'à qualification
---	--	---

☐ **MCO21** Identité de l'employeur et obligations applicables validées si emploi

Responsable proposé Client et conseil compétent	Preuve attendue Note ou confirmation professionnelle	Plan B à adapter Passer par un prestataire qualifié si licite et validé
---	--	---

☐ **MCO22** Démarches Direction du Travail et affiliations qualifiées lorsque requises

Responsable proposé Employeur et professionnel compétent	Preuve attendue Dossier ou confirmation de non-applicabilité	Plan B à adapter Reporter la prise de poste
--	--	---

☐ **MCO23** Contrat assurance prix durée et sous-traitance du prestataire vérifiés

Responsable proposé Partenaire et OPERA	Preuve attendue Documents et acceptation écrite	Plan B à adapter Changer de prestataire ou réduire la mission
---	---	---

☐ **MCO24** Rôle horaires instructions et interlocuteur de chaque fonction confirmés

Responsable proposé OPERA	Preuve attendue Planning nominatif accepté	Plan B à adapter Réaffecter ou supprimer la fonction
-------------------------------------	--	--

☐ **MCO25** Remplacement et différence éventuelle de prix soumis au décideur

Responsable proposé OPERA et partenaire	Preuve attendue Option et autorisation écrites	Plan B à adapter Service indisponible clairement annoncé
---	--	--

Données et confidentialité

5 contrôles

Relier chaque information à une finalité, un destinataire minimal, une durée et une action de suppression validées.

☐ **MCO26** Finalité et données strictement nécessaires définies avant collecte

Responsable proposé Responsable des données à qualifier	Preuve attendue Matrice finalité donnée destinataire	Plan B à adapter Ne pas collecter l'information
---	--	---

☐ **MCO27** Destinataires limités au besoin de chaque mission

Responsable proposé Responsable des données à qualifier	Preuve attendue Droits d'accès ou liste de diffusion validés	Plan B à adapter Retirer l'accès et renvoyer une consigne minimale
---	--	--

☐ **MCO28** Canaux autorisés et procédure contre la recopie des secrets validés

Responsable proposé OPERA et client	Preuve attendue Canaux testés et règle écrite	Plan B à adapter Appel au contact autorisé sans transmettre le secret
---	---	---

☐ **MCO29** Durées de conservation restitution et suppression déterminées

Responsable proposé Responsable des données et conseil compétent	Preuve attendue Calendrier validé par catégorie	Plan B à adapter Suspendre la collecte jusqu'à décision
--	---	---

☐ **MCO30** Rôles responsable sous-traitant représentant ou autres obligations APDP qualifiés

Responsable proposé Conseil compétent	Preuve attendue Analyse écrite applicable à la mission	Plan B à adapter Limiter le traitement et obtenir le conseil requis
---	--	---

Incident et portes finales

2 contrôles

Tester la chaîne de décision sur un cas fictif et maintenir le guide privé tant que les portes de publication restent ouvertes.

☐ **MCO31** Matrice incident décideur canal délai et preuve de clôture validée

Responsable proposé Erik et client	Preuve attendue Simulation sur cas fictif sans donnée réelle	Plan B à adapter Escalade vers le professionnel ou service compétent
--	--	--

☐ **MCO32** GO PUBLIC offre capacité mesure confidentialité et conformité validés avant publication

Responsable proposé Erik	Preuve attendue Décisions écrites et portes de lancement fermées	Plan B à adapter Maintenir le guide hors du site public
------------------------------------	--	---

Avant une mission : remplacez les responsables proposés, datez les sources, qualifiez le rôle de chaque partie et confirmez les plans B. Une prestation reste en attente tant que le partenaire, le prix, le créneau et les conditions ne sont pas acceptés.

Sources de vérification : APDP pour les données, Monaco Parkings et CAM pour la mobilité, Journal de Monaco pour les restrictions datées, MonServicePublic pour les démarches administratives applicables.