

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Session annuelle
du Conseil d'administration**

Rome, 28–30 mai 2003

QUESTIONS D'ADMINISTRATION ET DE GESTION

Point 8 de l'ordre du jour

Pour information*

F

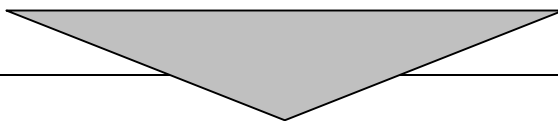
Distribution: GÉNÉRALE
WFP/EB.A/2003/8-D
15 avril 2003
ORIGINAL: ANGLAIS

MISE EN OEUVRE DU MÉCANISME DE FINANCEMENT DES PROGRAMMES DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ DU PERSONNEL DES NATIONS UNIES

* En application des décisions du Conseil d'administration sur la gouvernance, approuvées à la session annuelle et à la troisième session ordinaire de 2000, les points soumis pour information ne seront pas discutés, sauf si un membre du Conseil en fait la demande spécifique avant la réunion et que la présidence accepte la requête au motif qu'il s'agit là d'une utilisation efficace du temps dont dispose le Conseil.

Le tirage du présent document a été restreint. Les documents présentés au Conseil d'administration sont disponibles sur Internet. Consultez le site WEB du PAM (<http://www.wfp.org/eb>).

Note au Conseil d'administration



Le présent document est soumis au Conseil d'administration pour information.

Le Secrétariat invite les membres du Conseil qui auraient des questions de caractère technique à poser sur le présent document, à contacter le fonctionnaire du PAM mentionné ci-dessous, de préférence aussi longtemps que possible avant la réunion du Conseil.

Directeur, Division des Services
de gestion (MS) et
Coordonnateur/agent de liaison
pour les questions de sécurité:

M. A. Lukach

tél.: 066513-2500

Pour toute question relative à la distribution de la documentation destinée au Conseil d'administration, prière de contacter le Superviseur de l'Unité des réunions et de la distribution (tél.: 066513-2328).



Résumé

À sa session annuelle de 2002, le Conseil d'administration a examiné le document intitulé: "Mise en oeuvre du mécanisme de financement des programmes de sécurité et de sûreté du personnel des Nations Unies" (WFP/EB.A/2002/6-B) et pris note des informations qu'il contenait, y compris de l'intention du Secrétariat d'informer régulièrement le Conseil de l'état d'avancement de la question. Dans le Programme de travail pour l'exercice biennal 2003-2004 (WFP/EB.3/2002/11/Rev.1), approuvé par le Conseil, il est prévu que le Secrétariat présenterait une mise à jour de cette importante question tous les ans à sa session annuelle.

Le présent document a pour objet d'informer le Conseil de l'évolution intervenue dans les domaines suivants qui ont trait à la sécurité:

- décision de l'Assemblée générale relative à l'organisation générale des responsabilités dans le système de gestion de la sécurité des Nations Unies;
- élaboration d'une politique de gestion de la sécurité du PAM et approbation par le Directeur exécutif; et
- mise à jour des informations sur le financement par le PAM de sa part du budget 2002-2003 du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité.



CONTEXTE

1. À sa session annuelle de mai 2002, au titre des questions financières et budgétaires (décision 2002/EB.A/8), le Conseil d'administration:
 - a examiné les informations contenues dans le document: "Mise en oeuvre du mécanisme de financement des programmes de sécurité et de sûreté du personnel des Nations Unies" (WFP/EB.A/2002/6-B);
 - a pris note de l'adoption par l'Assemblée générale de la section VIII de la résolution 56/255, dans laquelle elle approuvait les arrangements de partage des coûts du système de gestion de la sécurité du personnel des Nations Unies;
 - a pris note du financement par le PAM de sa part du budget 2002–2003 du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité; et
 - a pris note de la contribution active du PAM à la mise en place d'un mécanisme de gouvernance de la gestion du système de sécurité du personnel des Nations Unies.
2. Le Conseil d'administration a pris note de l'intention du Secrétariat d'informer régulièrement le Conseil de l'état d'avancement de la question. Dans le Programme de travail pour l'exercice biennal 2003–2004 (WFP/EB.3/2002/11/Rev.1), approuvé par le Conseil, il est prévu que le Secrétariat présenterait une mise à jour de cette importante question tous les ans à sa session annuelle.
3. Le présent document vise à informer le Conseil de l'état d'avancement des questions relatives à cette décision.

DÉCISION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RELATIVE À L'ORGANISATION GÉNÉRALE DES RESPONSABILITÉS DANS LE SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ DES NATIONS UNIES SUR LE TERRAIN

4. Dans sa résolution 56/255-VIII du 24 décembre 2001, l'Assemblée générale a noté avec préoccupation qu'aucun mécanisme ne fixait les responsabilités et les obligations en matière de sécurité sur le terrain, et prié le Secrétaire général de lui présenter, à sa cinquante-septième session, un rapport d'ensemble sur la mise en place d'un mécanisme assignant les responsabilités et les obligations, en définissant notamment son champ d'application, ainsi que les normes communes et les modalités de leur mise en application, dans un contexte interinstitutions.
5. Pendant le premier semestre de 2002, plusieurs réunions interorganisations ont été consacrées à l'organisation générale des responsabilités en matière de sécurité. Le document consacré à la question a été examiné et approuvé par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité en mai 2002, et par le Comité de haut niveau sur la gestion en juillet 2002 dans le cadre du mandat qui lui incombe de donner son approbation sur ces questions au nom du Conseil de coordination des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination. Le Secrétaire général a ensuite présenté à l'Assemblée générale son rapport intitulé: "Mesures de sécurité interinstitutions: organisation générale des responsabilités dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sur le terrain" (A/57/365).



6. Le rapport a été accueilli et approuvé avec enthousiasme par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) (A/57/7/Add.11) et par l'Assemblée générale (A/C.5/57/L.17).
7. Dans son rapport (A/57/7/Add.11), le CCQAB:
 - a) a prié le Secrétaire général de faire rapport à l'Assemblée générale, à sa cinquante-huitième session, sur la capacité du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité de suivre les activités décrites dans le rapport en matière de responsabilités;
 - b) a insisté sur l'importance de la formation à la mise en oeuvre du nouveau mécanisme et s'est félicité de l'accent mis sur la formation par le Secrétaire général;
 - c) a insisté sur l'importance d'une évaluation du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, y compris les relations entre le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et le Département des opérations de maintien de la paix;
 - d) s'est félicité du cadre de coopération qui s'établissait avec les organisations non gouvernementales (ONG) et a souligné qu'il importait de concevoir un mécanisme de recouvrement du coût des services fournis aux parties autres que les partenaires immédiats dans le système de gestion de la sécurité; et
 - e) a prié le Secrétaire général de transmettre le rapport sur l'organisation générale des responsabilités aux chefs de secrétariat des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) pour qu'il puisse être communiqué aux organes délibérants de ces organisations.
8. Le CCQAB a demandé que ces informations soient portées à l'attention de l'organe directeur de chaque organisation. Le Rapport du Secrétaire général (A/57/365) est donc présenté au Conseil d'administration dans l'annexe A à la politique de gestion de la sécurité du PAM, jointe à la présente note.

ÉLABORATION D'UNE POLITIQUE DE GESTION DE LA SÉCURITÉ DU PAM ET APPROBATION PAR LE DIRECTEUR EXÉCUTIF

9. Dans son rapport à l'Assemblée générale (A/57/365), le Secrétaire général a demandé à toutes les organisations d'énoncer une politique, adaptée à leurs structures respectives, en y incorporant les principes à obligation redditionnelle et en définissant les rôles et responsabilités de chacun dans le système de gestion de la sécurité.
10. Conformément à cette demande, le Directeur exécutif a approuvé la politique de gestion de la sécurité du PAM, publiée dans la circulaire ED2003/001 du 15 janvier 2003. Cette circulaire officialise la politique de gestion de la sécurité du personnel du PAM et définit les rôles et responsabilités des fonctionnaires dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies.
11. Dans son rapport à l'Assemblée générale (A/57/365), le Secrétaire général a indiqué que des équipes de contrôle et de vérification du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité se rendraient dans les lieux d'affectation pour s'assurer que les membres du personnel des organismes des Nations Unies s'acquittent de leurs fonctions en matière de sécurité. La liste de contrôle à partir de laquelle les équipes procéderont à leur examen a été envoyée dans tous les lieux d'affectation et figure à l'annexe B de la politique de gestion de la sécurité du PAM.



12. À cette fin, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité a prévu pour 2003 d'envoyer des équipes de contrôle dans 23 lieux d'affectation où le responsable désigné et les membres de l'équipe de gestion de la sécurité ont déjà reçu une formation. Des équipes de formation se rendront dans 31 autres lieux d'affectation en 2004.

DERNIÈRES INFORMATIONS SUR LE FINANCEMENT PAR LE PAM DE SA PART DU BUDGET 2002–2003 DU BUREAU DU COORDONNATEUR DES NATIONS UNIES POUR LES QUESTIONS DE SÉCURITÉ

13. Dans la résolution A/C.5/56/L.31, l'Assemblée générale a approuvé le budget du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité qui se chiffre à 55,4 millions de dollars E.-U. pour 2002–2003. Dans le budget approuvé, les coûts d'administration au siège du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies —4,4 millions de dollars— sont intégralement financés au titre du budget ordinaire de l'ONU. Les coûts correspondants d'appui sur le terrain, soit 51 millions de dollars, sont répartis entre les organismes participants. La part du PAM se chiffre à 6,5 millions de dollars. Suite à la décision prise par le Conseil d'autoriser un prélèvement ponctuel sur le Fonds général pour financer cette part, en décembre 2001, le Secrétariat a procédé au virement de 6,5 millions de dollars du Fonds général sur le compte sécurité du personnel afin de réserver un montant suffisant à cette fin.
14. La part proportionnelle demandée au PAM pour 2002 est de 3,4 millions de dollars, et le PAM a payé ce montant par prélèvement sur le compte sécurité du personnel. Le montant exact pour 2003 ne sera pas connu avant le début de 2004 mais, selon les prévisions du Bureau du Coordonnateur, il sera plus élevé que pour 2002 car le recrutement de 100 agents de sécurité sur le terrain a été effectué plus rapidement que cela n'avait été prévu dans le cadre du mécanisme de budgétisation, au titre duquel les nouveaux postes sont financés pour six mois au cours de la première année de l'exercice biennal.
15. La formule de partage des coûts pour l'exercice biennal 2004–2005 sera mise au point après le prochain recensement, prévu pour le 18 juillet 2003, du personnel des organismes des Nations Unies affecté dans les pays qui ne font pas partie de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE). Cette formule ne s'appliquera pas aux coûts afférents aux normes minimales de sécurité opérationnelle mises en place pour la protection des bureaux et les communications sur le terrain, qui resteront à la charge de chaque organisme au lieu d'affectation.
16. Outre la part indiquée ci-dessus des coûts qu'il doit assumer, le PAM continue d'affecter des conseillers pour les questions de sécurité sur le terrain et de financer leurs services dans les zones où le Programme a une forte présence ou a des besoins spécifiques. Actuellement le PAM compte 20 agents de sécurité sur le terrain, dont les services sont financés, pour la moitié d'entre eux, au titre des opérations d'urgence.

L'AVENIR

17. Les directeurs de programmes du PAM à tous les niveaux continueront de faire le nécessaire pour mettre en oeuvre le mécanisme de responsabilité et de contrôle en matière de sécurité des membres du personnel, comme prévu en détail dans la politique de gestion de la sécurité du PAM (ED2003/001) jointe en annexe au présent document.



18. Le PAM continuera, pour le reste de l'exercice biennal 2002–2003, d'honorer ses obligations financières actuelles au titre du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies et à l'égard du Bureau du Coordonnateur conformément à la formule de partage des coûts applicable.
19. Les directeurs de pays du PAM veilleront avec les responsables désignés de leurs pays à l'exactitude et à l'actualité du recensement de toutes les personnes visées par le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies prévu pour le 18 juillet 2003.
20. Le Directeur exécutif proposera au Conseil d'administration, dans le prochain budget, une demande de crédit pour financer la part qui revient au PAM dans les arrangements de financement des mesures de sécurité du personnel pour l'exercice biennal 2004–2005.
21. Le Directeur exécutif maintiendra le dialogue avec les États Membres, le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organismes de manière que l'Assemblée générale puisse réexaminer la possibilité de financer le système de gestion de la sécurité du personnel des organismes des Nations Unies au titre du budget ordinaire de l'ONU.



ANNEXE

Programme
alimentaire
mondial

Circulaire du Directeur exécutif

DIVISION DES SERVICES DE GESTION

Date: 15 janvier 2003

Circulaire No.: ED2003/001

Révisé:

Modifié:

Remplacé:

Politique de gestion de la sécurité du PAM

Introduction

1. La présente circulaire a pour objet d'officialiser la politique de gestion de la sûreté et de la sécurité du personnel du PAM, et de définir les rôles et responsabilités des fonctionnaires dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, afin de mettre en place un mécanisme transparent de contrôle et de responsabilité. Elle sera suivie, selon les besoins, de directives du Département de l'administration et des Services de gestion concernant les mesures et procédures de sécurité à appliquer.

Contexte

2. Dans sa résolution 56/255-VIII du 24 décembre 2001, l'Assemblée générale a noté avec préoccupation qu'il n'existait pas de mécanisme de contrôle et de responsabilité dans le domaine de la sécurité et a prié le Secrétaire général de lui présenter, à sa cinquante-septième session, un rapport d'ensemble sur la mise en place d'un mécanisme transparent, en en définissant notamment le champ d'application, ainsi que des normes communes et des méthodes permettant de les faire respecter dans un contexte interinstitutions.

3. À cette fin, le Secrétaire général a présenté à l'Assemblée générale un rapport intitulé "Mesures de sécurité interinstitutions: organisation générale des responsabilités dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sur le terrain" (A/57/365). Le rapport a été accueilli avec enthousiasme à la fois par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) (A/57/7/Add.11) et par l'Assemblée générale (A/C.5/57/L.17).

4. La présente circulaire fait directement suite à la demande du Secrétaire général qui, dans son rapport, a prié tous les organismes des Nations Unies d'énoncer leur politique générale, en y incorporant les principes d'obligation redditionnelle et en définissant les rôles et responsabilités de chacun dans le système de gestion de la sécurité.



5. Cette politique s'appuie sur les politiques, pratiques et procédures en vigueur dans le domaine de la sûreté et de la sécurité du personnel des Nations Unies, qui sont énoncées dans les publications ci-après:

- a. *United Nations Security and Operations Manual*, 1995
- b. Manuel de sécurité des Nations Unies sur le terrain, 1er janvier 1995
- c. La sécurité sur le terrain, Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, 1998
- d. Directives sur la sécurité du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité
- e. Statut et règlement du personnel, circulaires et directives du PAM
- f. Définition du mécanisme de gouvernance du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies (CEB/2002/HLCM/R.2).

Généralités

6. La responsabilité d'assurer la sécurité et la protection des membres du personnel du PAM, de leurs conjoints, des personnes à leur charge et de leurs biens ainsi que des biens du PAM incombe au premier chef au gouvernement hôte.

7. La responsabilité d'administrer le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies incombe au Secrétaire général, en sa qualité de Président du Conseil de coordination des chefs de secrétariat. Le Directeur exécutif du PAM, avec les autres chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies, doit rendre compte au Secrétaire général.

8. Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat sont assistés par le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et son bureau. Tous les acteurs du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sont identifiés, et leurs rôles et responsabilités respectifs définis dans le rapport du Secrétaire général "Mesures de sécurité interinstitutions: organisation générale des responsabilités dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies", joint en annexe à la présente circulaire.

9. Le PAM, avec tous les autres organismes des Nations Unies, apportera son plein appui au Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité dans l'exercice de ses fonctions et participera activement à l'élaboration et à l'application des politiques et procédures, conformément à la définition du mécanisme de gouvernance du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies (CEB/2002/HLCM/R.2).

10. Le terme "membre du personnel" s'applique aux membres du personnel recrutés tant sur le plan international que sur le plan local et employés par le PAM, quel que soit leur statut contractuel, et comprend donc les consultants, les TAU, etc. Le terme "représentant dans le pays" s'applique au responsable de tout organisme des Nations Unies dans un pays donné. Aux fins de la sécurité des membres du personnel du PAM, il s'agit du "directeur de pays". Tous les membres du personnel du PAM sont censés respecter les règles, procédures et consignes de sécurité applicables. Ceux qui ne se conformeraient pas à ces règles et consignes s'exposent aux conséquences prévues dans le Statut et le Règlement du personnel du PAM.



Principes d'organisation

11. En ce qui concerne le PAM, le Directeur exécutif ou son adjoint a la responsabilité générale de la sûreté et de la sécurité du personnel de l'Organisation. Toutefois, cette responsabilité est partagée avec tous les membres du personnel de direction du siège ainsi que des bureaux régionaux et des bureaux de pays, qui sont responsables du personnel qu'ils encadrent.

12. Le Directeur exécutif ou son adjoint nomme un haut responsable de la sécurité — l'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité— pour l'assister dans sa tâche. L'agent de liaison est chargé de coordonner les interventions quotidiennes en matière de sûreté et de sécurité et de fournir à tous les acteurs compétents des conseils, des orientations et une assistance technique. L'agent de liaison suit les questions de sécurité dans tous les lieux où des membres du personnel du PAM sont en poste et veille à ce qu'ils reçoivent la formation et le matériel nécessaires. L'agent de liaison encourage, au nom du Directeur exécutif, l'application de toutes les politiques et procédures de sécurité énoncées en détail dans les documents des Nations Unies mentionnés au paragraphe 5, ainsi que de toute directive supplémentaire que le PAM pourra publier en matière de sécurité.

13. L'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité agit à tous égards dans le cadre du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies et apporte son appui au Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité. Il représente aussi le PAM au Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité, compte tenu de la définition du mécanisme de gouvernance (voir paragraphe 9).

14. Tout membre du personnel qui ne respecterait pas les consignes de sécurité explicitement formulées sera tenu de s'expliquer par écrit au Directeur exécutif, par l'intermédiaire de l'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité.

15. L'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité veille à ce que tous les candidats à un emploi d'agent de sécurité pour le PAM soient préalablement sélectionnés et répondent aux critères de déploiement établis par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et convenus au niveau interinstitutions. Le Coordonnateur vérifie que les agents de sécurité reçoivent la formation voulue, soient mis au courant des procédures en vigueur à l'ONU et reçoivent des directives techniques concernant l'accomplissement de leurs tâches.

16. Conformément au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, l'agent de liaison du PAM examine les arrangements en matière de sécurité concernant tous les lieux d'affectation où le PAM est présent et ses bureaux extérieurs et est en possession de toutes les instructions et normes minimales de sécurité opérationnelle et, le cas échéant, du plan de sécurité concernant le pays considéré. Il fournit des conseils aux directeurs de pays et aide le coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, selon qu'il convient.



17. Tous les responsables au PAM de la planification et de l'approbation des projets, programmes et opérations sur le terrain se tiendront en contact étroit avec l'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité et le directeur de pays concerné afin de prendre les dispositions nécessaires en vertu des arrangements en matière de sûreté et de sécurité. Ils devront notamment obtenir les autorisations de sécurité concernant les membres du personnel du PAM avant que ceux-ci n'entreprennent un voyage et veiller à ce que, dès leur arrivée au lieu d'affectation, ils assistent à une présentation et reçoivent un dossier d'information sur la sécurité dans le pays. L'information relative aux conditions de sécurité dans le pays devra être à jour et exacte. L'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité pourra fournir l'assistance nécessaire à cet égard.

18. Tous les projets, programmes et opérations du PAM qui comprennent des activités sur le terrain seront examinés de près par le directeur de pays ou la personne qu'il aura désignée afin de s'assurer du respect des procédures de sécurité et de vérifier que des dispositions adéquates sont prises pour assurer la sécurité du personnel et reflétées dans les budgets correspondants. Le descriptif de projet ou programme devra donc comprendre un paragraphe sur l'évaluation des menaces existant dans le pays.

Lieux d'affectation/bureaux de pays

19. Les directeurs de pays sont en dernier ressort responsables devant le Directeur exécutif de la sécurité, de la sûreté et du bien-être du personnel du PAM sur le terrain. En outre, ils sont responsables de la protection de tous les biens, avoirs et données appartenant au PAM, aux membres de son personnel et aux organismes des Nations Unies, lorsqu'il y a lieu. Toutes les personnes appartenant à la structure hiérarchique seront tenues responsables à cet égard.

20. Tous les membres du personnel d'encadrement doivent prendre connaissance du "*United Nations Security and Operations Manual*" et du "Manuel de sécurité sur le terrain des Nations Unies" et se conformer aux directives et conseils qu'ils contiennent. Tous les membres du personnel du PAM doivent prendre connaissance du document du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité intitulé "La sécurité sur le terrain". Des exemplaires de ces documents peuvent être demandés par l'intermédiaire de l'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité. Ces documents existent également sur support électronique.

21. Les directeurs de pays sont chargés de veiller à ce que les membres du personnel placés sous leur supervision respectent les politiques, règles et consignes de sécurité en vigueur à l'ONU ainsi que les consignes de sécurité du PAM.

22. Un supérieur hiérarchique ne doit jamais prier un membre du personnel ou lui donner pour instruction, que ce soit directement ou indirectement, de ne pas appliquer quelque politique, règle, directive ou consigne de sécurité que ce soit, et ne doit jamais permettre sciemment à des membres du personnel de s'exposer à des risques inutiles. Tout supérieur hiérarchique qui enfreindrait cette règle devra en rendre compte conformément aux dispositions du Règlement du personnel et aux procédures disciplinaires applicables.



23. Chacun est également responsable de sa propre sûreté et sécurité ainsi que de celles de ses collègues. Tous les membres du personnel du PAM doivent donc adopter les précautions de rigueur et éviter de prendre des risques injustifiés qui pourraient menacer leur propre sûreté et sécurité ou celle d'autres membres du personnel, ainsi que les avoirs, biens et données du PAM, de son personnel ou de l'Organisation des Nations Unies. Tout membre du personnel qui ne respecterait pas les politiques, règles, directives et consignes de sécurité devra en rendre compte conformément aux dispositions du Règlement du personnel et des procédures disciplinaires applicables.

24. Les directeurs de pays désigneront un agent de liaison pour les questions de sécurité dans le pays qu'ils choisiront parmi les membres du personnel d'encadrement. Les tâches quotidiennes associées à la sûreté et à la sécurité pourront être déléguées, mais il ne faut pas oublier que le directeur de pays en conserve le contrôle et la responsabilité sur le terrain.

25. Dans chaque pays, le Secrétaire général nomme un responsable (le "responsable désigné") qui a à la fois la responsabilité et le contrôle des arrangements pris pour assurer la gestion de tout ce qui touche à la sécurité dans le lieu d'affectation. Le responsable désigné constitue une équipe de gestion de la sécurité pour le conseiller sur toutes les questions de sécurité. L'équipe de gestion comprend les représentants dans le pays de tous les organismes des Nations Unies ainsi que des personnes ayant des compétences spécialisées, selon qu'il conviendra. Pour le PAM, le directeur de pays est le membre désigné de l'équipe de gestion.

26. Les directeurs de pays du PAM participent activement aux travaux de l'équipe de gestion de la sécurité et ne peuvent pas déléguer leurs responsabilités en la matière, sauf à titre temporaire s'ils doivent s'absenter, auquel cas ils délèguent ces responsabilités à leur adjoint. Avant de participer aux travaux de l'équipe de gestion, tous les membres doivent suivre la formation aux mesures de sécurité dispensée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité. Ces responsabilités doivent figurer dans la définition d'emploi et la description du mandat des intéressés.

27. Tous les directeurs de pays, en leur qualité de membres de l'équipe de gestion de la sécurité, aident le responsable désigné à mettre au point des normes minimales de sécurité opérationnelle, y compris des normes minimales de sécurité des télécommunications dans leurs pays respectifs. L'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité publie ces normes et veille à ce qu'elles soient tenues à jour.

28. À cet égard, par conséquent, le Directeur exécutif devra, avec l'assistance des directeurs régionaux, des directeurs de pays et des directeurs du budget, des finances, des ressources humaines, des technologies de l'information et de la communication, des services de gestion, des opérations, des transports et de la logistique, veiller à ce que les prévisions budgétaires et les allocations de ressources tiennent compte des besoins en matière de sécurité, conformément aux orientations définies par l'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité. En général, il faudra prévoir le coût du personnel de sécurité —recruté tant sur le plan international que sur le plan national (services de gardiennage)— des communications, de la formation, des équipements de protection individuelle, des systèmes de sécurité pour les bureaux et des dispositifs de sécurité pour les véhicules. Ainsi, il sera possible de concevoir



des normes minimales de sécurité opérationnelle efficaces, de les mettre en place et de contrôler leur application.

29. Dans chaque lieu d'affectation, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité organise régulièrement des stages de formation aux mesures de sécurité à l'intention des représentants dans les pays/membres de l'équipe de gestion de la sécurité ainsi que de l'ensemble du personnel employé par les organismes des Nations Unies. Le PAM, en tant qu'organisme disposant de ses propres capacités de formation en la matière, s'assure que la formation qu'il dispense à son personnel est conforme à celle qu'offre le Bureau du Coordonnateur et est approuvée par lui. Le Directeur des ressources humaines est chargé de tenir des états de présence. Ces états seront utilisés pour les décisions à prendre concernant le personnel travaillant dans les zones à haut risque, en particulier celles où a été déclarée la phase III du plan de sécurité, et le personnel essentiel. À noter que la présence aux stages de formation à la sécurité est obligatoire.

30. Tous les membres du personnel du PAM qui veulent se rendre dans un lieu d'affectation où la phase I, ou une phase supérieure, du plan de sécurité est en vigueur doivent obtenir une autorisation de sécurité du responsable désigné. Tous les membres du personnel en poste dans un lieu d'affectation où la phase I, ou une phase supérieure, du plan de sécurité est en vigueur doivent être munis d'un document écrit attestant qu'ils ont une telle autorisation chaque fois qu'ils se rendent en dehors de la zone urbaine où ils travaillent. Ces autorisations sont gérées par l'agent de liaison pour les questions de sécurité de chaque bureau et peuvent aussi, dans certains lieux d'affectation, être imposées par le responsable désigné. Une telle autorisation est nécessaire dans le cadre de la planification des mesures de sûreté et de sécurité, afin qu'il soit possible de déterminer à tout moment où se trouvent les membres du personnel et de faire jouer les polices d'assurance de l'ONU contre les actes de malveillance.

31. Les directeurs de pays ne sont pas autorisés à ouvrir des bureaux auxiliaires, à réaffecter des membres du personnel ou à conduire des activités importantes en dehors des bâtiments principaux sans l'approbation à la fois du responsable désigné et de l'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité. L'installation de nouveaux bureaux et de nouvelles bases d'opération doit respecter les normes minimales de sécurité opérationnelle.

32. Les directeurs de pays et les membres de leur personnel doivent participer activement à la planification préalable et à la préparation aux situations d'urgence et se familiariser avec les plans de sécurité et les procédures qu'ils prévoient. Ces plans sont établis par le responsable désigné et l'équipe de gestion de la sécurité, et approuvés par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité. Un exemplaire du plan est communiqué à l'agent de liaison du PAM pour les questions de sécurité pour information, selon qu'il convient. Tous les membres du personnel doivent avoir connaissance du plan et de son contenu et sont tenus de se conformer à ses dispositions.

33. Dans ses rapports à l'Assemblée générale (A/55/494, A/56/469 et A/57/365), le Secrétaire général a fait savoir que le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité enverrait des missions de contrôle et d'inspection dans tous les lieux d'affectation afin de veiller à ce que tous les acteurs dans le système des Nations Unies au lieu d'affectation concerné s'acquittent de leurs tâches en matière de sécurité. La liste des



questions que les équipes de contrôle et d'inspection prendront comme base de leur travail a été envoyée dans tous les lieux d'affectation par le Coordonnateur et est jointe, pour référence, en annexe à la présente circulaire.

Date d'entrée en vigueur

34. La présente circulaire prend effet immédiatement.

James T. Morris
Directeur exécutif

Annexes:

- A. Mesures de sécurité interinstitutions: organisation générale des responsabilités dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sur le terrain (rapport du Secrétaire général, A/57/365)
- B. Liste de contrôle du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité



Nations Unies

A/57/365

**Assemblée générale**

Distr. générale

28 août 2002

Français

Original: anglais

Cinquante-septième session

Point 114 de l'ordre du jour provisoire*

Budget-programme pour l'exercice biennal 2002–2003**Mesures de sécurité interinstitutions : organisation générale des responsabilités dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sur le terrain****Rapport du Secrétaire général*****Résumé*

À la section VIII de sa résolution 56/255 du 24 décembre 2001, l'Assemblée générale a noté avec préoccupation qu'il n'existait pas de mécanisme de contrôle et de responsabilité dans le domaine de la sécurité et a prié le Secrétaire général de lui soumettre, à sa cinquante-septième session, un rapport d'ensemble sur la mise en place d'un mécanisme transparent de contrôle et de responsabilité, en en définissant notamment le champ d'application, ainsi que des normes communes et des méthodes permettant de les faire respecter dans un contexte interinstitutions.

Le présent rapport décrit l'organisation générale des responsabilités dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sur le terrain, qui a été élaborée et adoptée dans un contexte interinstitutions par tous les organismes des Nations Unies.

* A/57/150.

** La présentation du présent rapport a été retardée du fait qu'il a fallu attendre la fin des consultations interinstitutions sur la question.



I. Introduction

1. À la section VIII de sa résolution 56/255, l'Assemblée générale a noté avec préoccupation qu'il n'existait pas de mécanisme de contrôle et de responsabilité dans la domaine de la sécurité et a prié le Secrétaire général de lui soumettre, à sa cinquante-septième session, un rapport d'ensemble sur la mise en place d'un mécanisme transparent de contrôle et de responsabilité, en en définissant notamment le champ d'application, ainsi que des normes communes et des méthodes permettant de les faire respecter dans un contexte interinstitutions.

2. Le présent rapport a été établi en étroite concertation avec les institutions spécialisées, programmes et fonds des Nations Unies (appelés ci-après les organismes) lors des réunions du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité; il a été approuvé par le Comité de haut niveau chargé des questions de gestion au nom du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination. Il prend dûment en considération le rapport du Secrétaire général à l'Assemblée générale sur les obligations liées aux responsabilités (A/55/270)¹.

II. Exposé de la mission

3. Le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies a pour vocation de permettre la bonne exécution des activités de l'ONU tout en assurant, à titre hautement prioritaire, la sécurité du personnel¹.

III. Désignation et responsabilités des acteurs dans le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies

A. Villes sièges

1. Chefs de secrétariat des institutions, programmes et fonds des Nations Unies

4. L'administration du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies relève des attributions du Secrétaire général, en sa qualité de Président du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination. Les chefs de secrétariat des institutions, programmes et fonds des Nations Unies seront responsables devant le Secrétaire général, auquel ils rendront compte, et devront :

a) Veiller à la sécurité de tout le personnel travaillant sous leurs ordres;

b) Veiller à ce que les mesures nécessaires à la mise en place du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies soient prises;

c) Allouer au système des ressources suffisantes et lui assigner un rang de priorité élevé;

d) Intervenir dans toutes les instances existantes afin que les États Membres prennent des dispositions pour assurer la sécurité de toutes les personnes employées par les organismes des Nations Unies et de leurs ayants droit à charge, pour que les crimes perpétrés contre ces personnes ne soient pas tolérés et que leurs auteurs soient traduits en justice;

e) Apporter tout l'appui voulu au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies;

f) Oeuvrer collectivement à la mise en place du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies et aider le Secrétaire général dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées par l'Assemblée générale;

g) S'assurer que tous leurs collaborateurs non seulement épaulent le Secrétaire général, mais aussi qu'ils s'acquittent de leurs responsabilités dans le cadre du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies;

h) Assumer leur devoir de protection en s'assurant que les membres du personnel des organismes des Nations Unies et leurs ayants droit à charge ne sont pas exposés à des risques exceptionnels;

i) Collaborer étroitement avec le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité afin que les mesures de sécurité soient appliquées de manière cohérente dans l'ensemble du système.

5. Les chefs de secrétariat ont établi un mécanisme de gouvernance du système de gestion de la sécurité pour l'ensemble du système des Nations Unies, qui s'articule comme suit :

a) Un examen détaillé des politiques et des questions de financement qui concernent l'ensemble du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies doit être systématiquement inscrit à l'ordre du jour des réunions du Comité de haut niveau chargé des questions de sécurité. Le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité ou son représentant désigné devrait participer à ces discussions;



b) Le Comité de haut niveau chargé des questions de sécurité sera appuyé par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité, composé des hauts responsables qui supervisent les fonctions de sécurité dans leur institution;

c) Le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité sera présidé par le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité; il se réunira une fois par an pour examiner toutes les mesures existantes ou proposées ainsi que les procédures et les pratiques en vigueur, et présentera un rapport et des recommandations à ce sujet au Comité de haut niveau chargé des questions de sécurité;

d) Entre ces réunions annuelles, le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité pourra convoquer des réunions de groupes de travail entre les organismes intéressés afin de débattre de questions spécifiques concernant la sécurité. Les rapports des groupes de travail seront présentés pour examen et approbation au Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité;

e) Le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité vérifiera l'application des politiques, pratiques et procédures de gestion de la sécurité, y compris les budgets, par tous les acteurs du système, et présentera au Comité de haut niveau chargé des questions de sécurité un rapport à ce sujet, assorti de recommandations;

f) Le Comité de haut niveau chargé des questions de sécurité examinera les recommandations du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité, et les approuvera ou fera des recommandations sur leurs modalités d'application au Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination.

2. Le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et son bureau

6. Le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité relève directement du Secrétaire général; ses responsabilités, et celles de son bureau, seront énoncées dans une prochaine circulaire du Secrétaire général, qui définira les attributions, la structure et l'organisation du Bureau, les responsabilités de son chef, les responsabilités et fonctions des responsables opérationnels et des sous-unités, ainsi que les liens hiérarchiques entre le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et chacun de ses collaborateurs.

3. Haut responsable de la sécurité et/ou agent de liaison du siège pour les questions de sécurité

7. Dans chaque organisme, il est désigné un haut responsable de la sécurité et/ou un agent de liaison du siège pour les questions de sécurité, qui est chargé de superviser les fonctions de sécurité et est responsable devant son chef de secrétariat. Cette fonction est indispensable pour assurer une bonne coordination entre le siège/les bureaux extérieurs de l'organisme en question et le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité. Les responsabilités de la personne désignée sont les suivantes :

a) Conseiller le chef de secrétariat sur les questions de sécurité et le tenir informé de tout ce qui a trait à la gestion de la sécurité;

b) S'assurer que les représentants de l'organisme dans le pays participent pleinement aux activités de l'équipe chargée de la sécurité, s'il y a lieu;

c) Travailler en étroite collaboration avec le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et les autres membres du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et aider le Coordonnateur à s'acquitter de ses responsabilités;

d) Apporter une aide aux représentants sur le terrain concernant l'application des normes minimales de sécurité opérationnelle ainsi que des normes minimales de sécurité des télécommunications (composante télécommunications des précédentes), s'il y a lieu;

e) Faciliter/appuyer la mobilisation des ressources nécessaires pour aider les bureaux extérieurs à appliquer les mesures de sécurité;

f) Participer, en tant que membre, au Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité;

g) S'assurer que tous les membres du personnel des organismes des Nations Unies et leurs ayants droit à charge reçoivent la formation et l'information nécessaires en matière de sécurité;

h) Mener une action d'information et de sensibilisation concernant les questions de sécurité;

i) S'assurer que les politiques et les procédures relatives aux habilitations de sécurité sont respectées.



B. Bureaux extérieurs

1. Responsables désignés

8. Un responsable de la sécurité est désigné dans chaque pays où des organismes des Nations Unies sont présents. Il s'agit généralement du coordonnateur résident des Nations Unies. Selon la situation particulière du lieu d'affectation, peuvent également être nommés le Représentant spécial du Secrétaire général, le secrétaire exécutif d'une commission régionale, ou le représentant local d'une institution spécialisée, d'un programme ou d'un fonds des Nations Unies. Le responsable désigné rend compte au Secrétaire général, par l'intermédiaire du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité. Ses responsabilités sont les suivantes :

a) Veiller au respect des dispositions détaillées contenues dans le Manuel de sécurité des Nations Unies; élaborer le plan de sécurité pour le lieu d'affectation et l'appliquer dans le but d'assurer la sécurité du personnel et des opérations des organismes des Nations Unies. Le plan doit identifier et explorer un certain nombre d'options réalistes en vue d'acheminer, dans de bonnes conditions de sécurité, tous les membres du personnel des organismes des Nations Unies et leurs ayants droit à charge vers une autre zone du pays ou vers un autre pays désigné, si le déplacement ou l'évacuation s'avèrent nécessaires;

b) Recommander au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité le nom d'une personne pouvant faire office de responsable désigné par intérim. Il s'agira normalement du directeur d'une institution, d'un programme ou d'un fonds;

c) Tenir le Secrétaire général informé, par l'intermédiaire du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, de tout changement de la situation locale susceptible d'avoir une incidence sur la sécurité et la protection des membres du personnel des organismes des Nations Unies, de leurs ayants droit à charge et de leurs biens, ainsi que des biens des organismes des Nations Unies. Si des opérations risquent d'avoir des répercussions en termes de sécurité ou de sécurité interinstitutions, le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité doit en être informé;

d) Appliquer toutes dispositions pratiques adoptées par le Secrétaire général à l'appui des mesures prises par le gouvernement hôte pour assurer la sécurité et la protection des membres du personnel des organismes des Nations Unies, de leurs ayants droit à charge, de leurs biens et des biens des organismes; rester en liaison avec le

gouvernement du pays hôte pour tout ce qui concerne la sécurité et la protection de ces personnes;

e) Veiller au bon fonctionnement de l'équipe chargée de la sécurité et identifier les membres du personnel qui exerceront des responsabilités particulières à cet égard;

f) Veiller à ce que la gestion de la sécurité puisse compter sur un système de communications pleinement intégré, performant et opérationnel;

g) Élaborer et appliquer, en collaboration avec l'équipe chargée de la sécurité, les normes minimales de sécurité opérationnelle, y compris les normes de sécurité des télécommunications, à toutes les opérations menées par des organismes des Nations Unies dans le pays;

h) Nommer, en concertation avec l'équipe chargée de la sécurité, des coordonnateurs de secteurs et des gardes, et vérifier que l'équipe les a correctement formés et équipés; communiquer à l'organisme qui les emploie des éléments pour l'évaluation de leur comportement professionnel;

i) S'assurer que toutes les personnes employées par les organismes des Nations Unies disposent des équipements de protection et de sécurité requis par le Manuel de sécurité des Nations Unies et qu'on leur a appris à s'en servir;

j) Tenir les membres de l'équipe chargée de la sécurité et les hauts responsables de chaque organisme présent au lieu d'affectation (s'il y a lieu) dûment informés de tout ce qui concerne la sécurité et les mesures prises en la matière dans le pays;

k) Instaurer un système de séances d'information permettant de renseigner tous les membres du personnel employé par les organismes des Nations Unies et leurs ayants droit à charge sur les mesures de précaution spécifiques qu'ils devraient prendre au titre du plan de sécurité, et s'assurer que l'ensemble du personnel reçoit une formation appropriée et adéquate en matière de sécurité;

l) Inclure les membres du personnel des organisations intergouvernementales et non gouvernementales signataires du mémorandum d'accord sur les arrangements de sécurité dans les lieux d'affectation, ainsi que leurs ayants droit à charge;

m) Collaborer avec les organisations intergouvernementales et non gouvernementales partenaires opérationnels des Nations Unies pour les questions de sécurité, conformément aux directives en vigueur;



n) Soumettre tous les rapports requis au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, conformément aux dispositions du Manuel de sécurité des Nations Unies;

o) S'assurer que les arrangements spéciaux convenus sur une base interinstitutions concernant l'évacuation du personnel international prévoient également des options de réinstallation du personnel local ailleurs dans le pays, le cas échéant;

p) En cas d'urgence et si le Secrétaire général n'a pu être contacté, le responsable désigné est autorisé à procéder aux déplacements ou aux évacuations nécessaires en usant au mieux de son discernement; il devra faire rapport au Secrétaire général immédiatement après, par l'intermédiaire du Bureau du Coordonnateur des Nations pour les questions de sécurité.

2. Coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain

9. Les coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain sont des spécialistes de la sécurité nommés pour conseiller le responsable désigné et l'équipe chargée de la sécurité dans l'exercice de leurs fonctions. Recrutés suivant les critères convenus avec les organismes des Nations Unies, ils rendent compte à la fois au Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, de qui ils relèvent, et au responsable désigné, qui est chargé de l'administration quotidienne de ces fonctionnaires. À défaut de coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain, le responsable désigné nomme pour le pays considéré un agent de liaison avec l'équipe chargée de la sécurité, afin que les fonctions indiquées ci-après soient effectivement remplies. Les coordonnateurs en question ont parfois des attributions régionales, englobant plusieurs lieux d'affectation, auquel cas ils portent le titre de coordonnateurs régionaux des mesures de sécurité sur le terrain et doivent veiller à ce que les fonctions indiquées ci-après soient effectivement remplies dans chacun des pays relevant de leur compétence. Dans certains lieux d'affectation, il se peut que plusieurs fonctionnaires soient chargés de la coordination des mesures de sécurité sur le terrain : désignés alors comme adjoints ou assistants, ceux-ci travailleront sous la direction et relèveront des coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain.

10. Le coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain est chargé des fonctions suivantes :

a) Assurer sous tous leurs aspects la gestion de la sécurité, la planification préalable aux crises et la prévention dans son lieu d'affectation;

b) Jouer le rôle de conseiller principal auprès du responsable désigné et de l'équipe chargée de la sécurité dans l'exercice de leurs fonctions concernant la sécurité des membres du personnel des Nations Unies, de leurs ayants droit à charge et de leurs biens;

c) Coopérer étroitement avec tous les autres organismes des Nations Unies qui ont un bureau au lieu d'affectation pour assurer le mieux possible la coordination;

d) Constituer et présider une cellule de coordination des mesures de sécurité dans les cas où il y a aussi dans le lieu d'affectation considéré des agents de sécurité de différents organismes des Nations Unies, afin que tous les agents de sécurité en poste au même lieu d'affectation travaillent ensemble pour renforcer la coordination interorganisations en matière de sécurité;

e) Élaborer et tenir à jour le plan de sécurité concernant le pays considéré, les plans d'intervention d'urgence et les listes de membres du personnel des Nations Unies et de leurs ayants droit à charge;

f) Procéder à des évaluations des risques et périls auxquels sont exposés tous les sites du lieu d'affectation où se trouvent des membres du personnel des Nations Unies ou leurs ayants droit à charge;

g) Entretenir de bonnes relations avec les services répressifs nationaux, en vue d'obtenir que les membres du personnel des Nations Unies, leurs ayants droit à charge et leurs biens bénéficient de la meilleure protection possible;

h) Veiller au bon état de tout le matériel de sécurité et de communications;

i) Veiller à ce que tous les membres du personnel des Nations Unies et leurs ayants droit à charge reçoivent sur place la formation nécessaire en cas de changements dans la situation générale en matière de sécurité;

j) Veiller à ce que les membres du personnel des Nations Unies et leurs ayants droit à charge soient tenus informés des questions influant sur leur sécurité et prendre les dispositions voulues pour mettre au courant ceux qui viennent d'arriver;

k) Tenir à jour des instructions détaillées à l'intention des membres du personnel des Nations Unies et de leurs ayants droit à charge sur les précautions qu'ils doivent prendre dans le cadre de



l'application du plan de sécurité, et notamment la liste complète des fournitures d'urgence qu'ils doivent avoir à leur disposition, ainsi que sur la conduite à tenir dans diverses situations d'urgence, y compris les catastrophes naturelles et les crises politiques;

l) Veiller à ce que les plans de réinstallation et d'évacuation en lieu sûr soient à jour, réalisables et praticables;

m) Signaler tous les cas où des membres du personnel des Nations Unies ou leurs ayants droit à charge auraient été victimes d'un délit ou d'un crime et faire rapport à leur sujet;

n) Procéder à des contrôles de sécurité dans les secteurs et bâtiments résidentiels;

o) Veiller au respect de la confidentialité pour tout ce qui touche aux questions de sécurité;

p) Participer, en qualité de membre, aux activités de l'équipe chargée de la sécurité dans le pays considéré;

q) Conseiller le responsable désigné et l'équipe chargée de la sécurité au sujet des ressources requises pour assurer la sécurité suivant les normes minimales de sécurité opérationnelle.

3. Assistants à la coordination des mesures de sécurité sur le terrain

11. Les assistants à la coordination des mesures de sécurité sur le terrain sont des membres du personnel recrutés localement qui travaillent sous la direction et relèvent du coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain. Ils secondent le coordonnateur et le responsable désigné en s'acquittant des fonctions suivantes :

a) Faire la liaison et assurer la coordination avec les services de sécurité de l'administration locale;

b) Tenir à jour le plan de sécurité, y compris les listes de membres du personnel;

c) Observer les normes minimales de sécurité opérationnelle pour le matériel;

d) Veiller en permanence à la sécurité des bureaux;

e) S'acquitter de toutes autres tâches qui leur seraient confiées par le coordonnateur des mesures de sécurité ou par le responsable désigné.

4. Agents de sécurité des différents organismes

12. Ces agents de sécurité sont des spécialistes respectivement recrutés par chacun des différents organismes des Nations Unies (HCR, UNICEF,

PNUD, OMS et Haut Commissariat aux droits de l'homme) pour conseiller son représentant dans le pays sur les questions spécifiques ayant trait à ses propres activités dans le lieu d'affectation. Quel que soit l'organisme qui les emploie, ils travaillent tous directement à l'appui des activités du responsable désigné, qui a seul autorité pour agir en ce qui concerne la sécurité des membres du personnel des Nations Unies et de leurs ayants droit à charge dans le pays considéré. Ils exercent leurs fonctions dans le cadre du système de sécurité de l'ensemble des Nations Unies et assurent directement la coordination avec les coordonnateurs des mesures de sécurité et, par l'intermédiaire de leur directeur de bureau avec le responsable désigné et l'équipe chargée de la sécurité. Ils relèvent donc du responsable désigné et du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité en même temps que de leur représentant dans le pays considéré. Les agents de sécurité des différents organismes seront recrutés suivant les critères normalisés convenus pour tous les agents de sécurité; ils devront être agréés par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et suivre la formation dispensée par celui-ci à l'intention des coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain.

13. L'agent de sécurité d'un organisme des Nations Unies, outre les tâches que celui-ci lui assigne pour son propre compte, s'acquitte des fonctions suivantes :

a) Conseiller et secondier le représentant de l'organisme en question dans le pays dans l'exercice de ses fonctions en matière de sécurité;

b) Conseiller et secondier, à sa demande, le coordonnateur des mesures de sécurité pour le secteur ou le responsable désigné dans l'exercice de ses fonctions;

c) Participer, en qualité de membre, aux activités de la cellule de sécurité mise en place par le coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain;

d) Veiller à ce que le personnel reçoive la formation et l'information requises en ce qui concerne les questions de sécurité, dans le cadre de la politique et des procédures existant en la matière;

e) Veiller à ce que les procédures et règles de sécurité soient respectées à tout moment;

f) Examiner les mesures de sécurité des secteurs ou bâtiments résidentiels déjà mises en place pour tout le personnel international de l'organisme considéré;



g) Le cas échéant, remplir les fonctions de coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain, à la demande du responsable désigné;

h) Faire rapport au responsable désigné sur tous les incidents concernant la sécurité.

5. Représentants des institutions spécialisées, programmes et fonds participant au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies

14. Les représentants (« représentant dans le pays » ou « directeur du bureau ») des organismes spécialisés (institutions, programmes et fonds des Nations Unies) qui participent au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sont responsables, sous la direction générale du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, de tout ce qui touche à la sécurité de leur personnel au lieu d'affectation et rendent compte au Secrétaire général par l'intermédiaire de leurs chefs de secrétariat respectifs.

15. Le représentant d'un organisme participant au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies s'acquitte des fonctions suivantes :

a) Participer, en qualité de membre, aux activités de l'équipe chargée de la sécurité;

b) Assumer la responsabilité de la protection et la sécurité des membres du personnel de l'organisme en question qui sont en poste au lieu d'affectation et de leurs ayants droit à charge ainsi que de l'application du plan de sécurité;

c) Veiller à ce que la protection et la sécurité constituent un volet essentiel de tous les programmes dudit organisme mis en oeuvre dans le lieu d'affectation considéré et qu'y soient affectés les fonds voulus au regard des besoins;

d) Consulter et seconder le responsable désigné sur toutes les questions concernant la sécurité et l'application et la tenue à jour tant du plan de sécurité que des normes minimales de sécurité opérationnelle, ainsi que sur le respect des dispositions du plan comme de ces normes;

e) Veiller à ce que les membres de son personnel et leurs ayants droit à charge se conforment scrupuleusement et intégralement à toutes les instructions afférentes à la sécurité;

f) Veiller à ce que tous les membres de son personnel assistent aux séances voulues de formation et d'information organisées pour leur faire prendre conscience des problèmes de sécurité;

g) Suivre lui/elle-même tous les programmes de formation;

h) Veiller à ce que son personnel dispose d'un matériel de communications adéquat et en bon état de marche qui réponde aux normes minimales de sécurité opérationnelle.

i) Veiller à ce que soient régulièrement communiquées au responsable désigné des listes à jour de tous les membres du personnel de l'organisme considéré et de leurs ayants droit à charge dans le secteur;

j) Veiller à ce que le responsable désigné soit à tout moment informé du lieu où se trouvent ou se rendent les fonctionnaires de l'organisme et leurs ayants droit à charge dans le secteur, conformément aux procédures établies au lieu d'affectation;

k) Signaler au responsable désigné tous les incidents concernant la sécurité;

l) Veiller à ce que toutes les opérations de mouvement de personnel soient effectuées suivant les règles et procédures de l'Organisation des Nations Unies;

m) Dans le cas des membres du personnel international de l'organisme ayant la nationalité du pays considéré qui sont en poste ailleurs ou ont été nommés dans un lieu d'affectation proche mais où ils ne pouvaient être accompagnés de leur famille et ont donc laissé leurs ayants droit à charge dans ledit pays, veiller à ce que ces derniers soient couverts par les dispositifs de sécurité;

n) Veiller à ce que des dispositifs soient en place pour les organisations intergouvernementales et non gouvernementales collaborant comme partenaires opérationnels avec les organismes des Nations Unies.

6. Équipe chargée de la sécurité

16. L'équipe chargée de la sécurité comprend les représentants dans le pays considéré de chaque institution spécialisée, programme et fonds des Nations Unies ayant une présence au lieu d'affectation qui conseillent le responsable désigné sur toutes les questions touchant à la sécurité. Les membres de l'équipe relèvent de leurs chefs de secrétariat respectifs pour tout ce qui concerne l'exécution du mandat de l'organisme auquel ils appartiennent, mais ils sont en outre collectivement chargés de prêter leur concours au responsable désigné pour l'aider à s'acquitter de son mandat qui est d'assurer la protection et la sécurité de tous les membres du personnel des Nations Unies, tous organismes confondus. Sous l'autorité générale du Secrétaire général, par l'intermédiaire du Coordonnateur des



Nations Unies pour les questions de sécurité et du responsable désigné au lieu d'affectation considéré, l'équipe chargée de la sécurité est collectivement chargée des fonctions suivantes :

- a) Travailler en étroite collaboration avec le responsable désigné;
- b) Se réunir à intervalles réguliers pour examiner la situation du moment et s'assurer que la sécurité est bien gérée au lieu d'affectation;
- c) Veiller à ce qu'un plan de sécurité opérationnel et efficace soit tenu à jour et mis en application en chaque lieu du pays où se trouvent des membres du personnel des Nations Unies et leurs ayants droit à charge;
- d) Veiller à ce que les listes de membres du personnel et de leurs ayants droit à charge soient à jour;
- e) Veiller à ce que chacun des coordonnateurs des mesures de sécurité et responsables de la sécurité pour les différents secteurs soit formé et équipé pour exercer ses fonctions et s'assurer que tous comprennent parfaitement et s'acquittent effectivement de toutes les tâches diverses qui leur sont confiées;
- f) Établir des normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au lieu d'affectation, en suivre la mise en oeuvre et veiller à ce qu'elles soient respectées par tous les membres du personnel des Nations Unies et par leurs ayants droit à charge;
- g) Veiller à ce que des ressources soient disponibles pour appliquer toutes les mesures approuvées;
- h) Fournir des éléments pour l'évaluation du comportement professionnel de tous les agents de sécurité employés dans le pays par des organismes des Nations Unies.

7. Coordonnateurs de secteur

17. Les coordonnateurs de secteur, qui sont nommés par le responsable désigné et par l'équipe chargée de la sécurité, sont chargés, dans certaines zones éloignées de la capitale dans des pays ayant une grande superficie ou dans des zones isolées en raison des risques auxquels elles sont exposées, de coordonner les arrangements en matière de sécurité et de veiller à ce qu'ils soient appliqués. Les coordonnateurs de secteur sont nommés par le responsable désigné en consultation avec l'équipe chargée de la sécurité. Leur nomination est consignée par écrit. Les coordonnateurs de secteur rendent compte de leurs activités en matière de sécurité au responsable désigné, quel que soit l'organisme qui les emploie. Le rapport de

notation de l'intéressé doit comporter une évaluation de ses prestations en tant que coordonnateur de secteur. L'organisme qui l'emploie libère le coordonnateur de secteur pendant le temps nécessaire à l'exercice de ses responsabilités en matière de sécurité, dont la durée est déterminée par le responsable désigné et l'équipe chargée de la sécurité.

18. Les responsabilités du coordonnateur de secteur sont les suivantes :

- a) Coordonner, pour le compte du responsable désigné et en vertu des pouvoirs qu'il lui a délégués, les arrangements en matière de sécurité et veiller à ce qu'ils soient appliqués dans les secteurs d'opération hors de la capitale;
- b) Nommer des gardes dans son secteur de responsabilité;
- c) Élaborer des plans de sécurité spéciaux pour son secteur de responsabilité;
- d) Établir la liste de membres du personnel des organismes du système des Nations Unies et de leurs ayants droit à charge au lieu d'affectation;
- e) Appliquer les normes minimales de sécurité opérationnelle;
- f) Tenir le responsable désigné systématiquement informé des incidents ou faits nouveaux qui se produisent dans son secteur de responsabilité et qui peuvent avoir des répercussions sur la sécurité des membres du personnel des organismes du système des Nations Unies et de leurs ayants droit à charge.

8. Gardes

19. Les gardes sont nommés par le responsable désigné et par l'équipe chargée de la sécurité pour veiller à la bonne application du plan de sécurité dans une zone déterminée d'une grande ville. Les gardes sont nommés par le responsable désigné en consultation avec l'équipe chargée de la sécurité. Leur nomination est consignée par écrit. Ils rendent compte de leurs activités en matière de sécurité au responsable désigné, quel que soit l'organisme qui les emploie. L'organisme employeur libère le garde pendant le temps nécessaire à l'exercice de ses responsabilités en matière de sécurité, dont la durée est déterminée par le responsable désigné et l'équipe chargée de la sécurité. Le rapport de notation de l'intéressé doit comporter une évaluation de ses prestations en tant que garde.

20. Les responsabilités des gardes sont les suivantes :



a) Servir d'intermédiaire entre le responsable désigné et les membres du personnel des organismes du système des Nations Unies et leurs ayants droit à charge dans leur secteur de responsabilité;

b) Veiller à ce que les membres du personnel en question soient tenus régulièrement informés des arrangements en matière de sécurité et des phases du plan d'urgence en vigueur;

c) Veiller à ce que les instructions relatives aux mesures de prévention soient appliquées;

d) Veiller à ce qu'une personne soit désignée pour assurer la liaison avec les membres du personnel des Nations Unies de passage qui résident temporairement dans des résidences ou hôtels relevant de leur secteur de responsabilité;

e) S'acquitter d'autres tâches de sécurité qui leur sont confiées par le responsable désigné ou l'équipe chargée de la sécurité;

f) Dans le cas des membres du personnel international ayant la nationalité du pays considéré qui sont en poste ailleurs ou ont été nommés dans un lieu d'affectation proche mais où ils ne pouvaient être accompagnés de leur famille et ont donc laissé leurs ayants droit à charge dans ledit pays, veiller à ce que ces derniers soient couverts par les dispositifs de sécurité;

g) Rendre visite à toutes les familles vivant dans leur secteur de responsabilité pour s'assurer qu'elles ont connaissance des arrangements en vigueur en matière de sécurité.

9. Membres du personnel des organismes du système des Nations Unies et leurs ayants droit à charge

21. Tous les membres du personnel des organismes des Nations Unies sont responsables de leur propre sécurité, quel que soit leur lieu d'affectation. Les membres du personnel des organismes des Nations Unies relèvent du directeur du bureau de pays et du chef de secrétariat de l'organisme pour lequel ils travaillent.

22. Les responsabilités des membres du personnel des organismes des Nations Unies sont les suivantes :

a) Se familiariser avec les renseignements qui leur sont communiqués concernant le système de gestion de la sécurité en vigueur dans leur lieu d'affectation;

b) Recevoir une habilitation de sécurité avant de voyager;

c) Assister aux réunions d'information sur les questions de sécurité et signer un document attestant qu'ils y ont participé;

d) Savoir qui est leur garde ou leur agent de liaison pour les questions de sécurité dans leur organisation;

e) Disposer de l'équipement nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans leur lieu d'affectation;

f) Appliquer et respecter toutes les règles et procédures de sécurité dans leur lieu d'affectation, durant les heures de service et en dehors;

g) Se comporter de manière à ne pas mettre en danger leur sécurité ni celle d'autrui.

IV. Mécanismes de responsabilisation

23. Afin d'assurer le bon exercice des responsabilités liées au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sur le terrain et leur suivi, un certain nombre de mécanismes ont été créés et doivent être mis en place. La politique de l'Organisation des Nations Unies en matière de sécurité continue d'être promulguée dans le Manuel relatif à la sécurité sur le terrain, mais il faut aussi que tous les organismes du système des Nations Unies élaborent un énoncé de leur politique en matière de sécurité, qui précisera les responsabilités des différents acteurs et décrira la place et le rôle de chacun dans le système de gestion de la sécurité, compte tenu de la structure organisationnelle de l'organisme concerné (voir annexe). Un tel énoncé permettra de limiter les risques de divergences en ce qui concerne l'interprétation et l'application des mesures de sécurité, divergences qui pourraient entraîner des erreurs, et donnera une base plus solide au système de responsabilisation dans chaque organisation.

A. Choix des personnes qui exerceront des responsabilités en matière de sécurité

24. Il est essentiel que chaque personne qui exercera des responsabilités dans le cadre du système de gestion de la sécurité sur le terrain ait certaines compétences de base. Tous les organismes s'inspireront des principes suivants pour déterminer les aptitudes et compétences que devront posséder les personnes exerçant, à différents niveaux, des responsabilités en matière de sécurité :



a) Les responsables désignés devront avoir les aptitudes et compétences suivantes : être intègres, avoir le sens des responsabilités, faire preuve de discernement et savoir prendre des décisions, avoir le sens de la communication, être capables de planifier et d'organiser le travail, savoir créer un esprit de corps, avoir une vision à long terme, pouvoir traiter des questions délicates, savoir faire appliquer les décisions, savoir déléguer, savoir diriger, encourager l'initiative, savoir établir un climat de confiance et évaluer le comportement professionnel des subordonnés;

b) Les représentants d'organismes dans le pays devront avoir des aptitudes et compétences analogues à celles des responsables désignés;

c) Les coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain et les agents de sécurité des différents organismes devront être intègres, avoir le sens des responsabilités, avoir une vision à long terme, avoir l'esprit d'analyse, savoir diriger, encourager l'initiative, savoir établir un climat de confiance, être à l'écoute des autres, avoir le sens de la communication, être capables de travailler en équipe, savoir planifier et organiser le travail, être créatifs, être sensibles aux problèmes sociaux et avoir le sens du contact humain;

d) Les coordonnateurs de secteur et les gardes devront être intègres, avoir le sens des responsabilités, savoir diriger, pouvoir traiter des questions délicates, savoir organiser le travail, être capables de travailler en équipe, avoir le sens de la communication, savoir planifier et avoir le sens du contact humain.

B. Formation et autoformation des personnes qui exercent des responsabilités en matière de sécurité

25. La formation aux mesures de sécurité et à la gestion du stress dispensée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et par les différents organismes des Nations Unies est obligatoire pour tous les membres du personnel des organismes des Nations Unies. En outre, la formation spécialisée à la gestion de la sécurité est obligatoire pour tous les cadres de direction et coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain. Cette formation peut être dispensée au moyen de différentes méthodes. Il est généralement admis qu'il existe plusieurs niveaux de formation aux questions de sécurité pour les différentes catégories de fonctionnaires, selon les fonctions qu'ils exercent, comme indiqué ci-après.

26. Le contenu de tous les programmes de formation et supports pédagogiques concernant la sécurité sera normalisé par le Bureau du Coordonnateur afin que le message transmis au personnel en la matière soit cohérent. Les organismes du système devront veiller à ce que ce contenu normalisé soit respecté. Tous les organismes du système doivent inclure les questions de sécurité dans les cours d'initiation destinés au personnel nouvellement recruté. En outre, la formation aux questions de sécurité et l'information en la matière sont un élément essentiel des opérations sur le terrain.

27. Chaque organisation veillera à ce que toutes les personnes qui assistent à des stages de formation sur les questions de sécurité reçoivent une attestation confirmant leur participation. Les chefs de secrétariat des organismes représentés dans le lieu d'affectation doivent s'assurer que tous les membres du personnel qu'ils emploient ont reçu de telles attestations.

1. Hauts responsables de la sécurité et/ou agents de liaison du siège pour les questions de sécurité

28. La formation aux questions de sécurité est essentielle pour les hauts responsables de la sécurité et/ou agents de liaison du siège pour les questions de sécurité. Le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité offrira une formation aux questions de sécurité et à la gestion du stress et des cours de mise à niveau pour tous les hauts responsables de la sécurité et/ou agents de liaison du siège pour les questions de sécurité. Les organisations devront veiller à ce que leurs hauts responsables et/ou agents de liaison reçoivent une telle formation et à ce que les compétences et aptitudes décrites plus hauts soient renforcées grâce à cette formation.

2. Responsables désignés et membres de l'équipe chargée de la sécurité

29. La formation aux questions de sécurité et à la gestion du stress est obligatoire pour tous les responsables désignés et membres de l'équipe chargée de la sécurité. Les personnes qui sont choisies pour exercer les fonctions de responsable désigné ou faire partie de l'équipe chargée de la sécurité doivent recevoir une formation en la matière aussitôt que possible. Alors que chaque organisme a la responsabilité de dispenser la formation appropriée à ses cadres supérieurs, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité continuera d'offrir cette formation spécifique aux responsables désignés et aux membres des équipes chargées de la sécurité dans les lieux d'affectation hors siège.



3. Coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain et agents de sécurité des différentes organisations

30. Un cours initial d'orientation sur les questions de sécurité sera dispensé par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité aux coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain, avant que ceux-ci n'exercent leurs responsabilités en la matière dans leur lieu d'affectation. Ils suivront aussi périodiquement des cours de recyclage pour se tenir au courant des faits nouveaux dans le domaine de la sécurité. Le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité offrira aussi, à la demande, un cours initial d'orientation aux agents de sécurité des différentes organisations, et inscrira ceux-ci à tous les stages périodiques et spécialisés de formation, selon qu'il conviendra. Pour s'assurer que les normes minimales de sécurité opérationnelle sont respectées dans tous les lieux d'affectation, les coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain devront organiser des séances de formation du personnel aux mesures de sécurité.

4. Coordonnateurs de secteur et gardes

31. Le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité offrira aux coordonnateurs de secteur et aux gardes une formation sur la manière de s'acquitter de leurs fonctions. La formation sera assurée par les coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain, et sera appuyée par des missions de formation du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité.

5. Personnel des organismes des Nations Unies

32. Chaque organisme des Nations Unies devra veiller à ce que son personnel reçoive une formation adéquate et appropriée aux questions de sécurité et à la gestion du stress. Cette formation peut être dispensée de différentes façons. Un programme sur CD-ROM visant à sensibiliser le personnel aux questions essentielles en matière de sécurité sera achevé et diffusé en janvier 2003. Tous les membres du personnel des organismes des Nations Unies devront suivre ce programme de formation et passer un test sur ordinateur, à l'issue duquel ils recevront une attestation générée par ordinateur qui figurera dans leur dossier individuel. Il incombera aux représentants dans le pays de veiller à ce que les membres du personnel des organismes du système des Nations Unies et leurs ayants droit à charge dans le lieu d'affectation ont reçu cette attestation.

33. À leur arrivée au lieu d'affectation, tous les membres du personnel recevront une pochette d'information sur les questions de sécurité de la part du coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain, dont ils accuseront réception par écrit. En outre, tous les membres du personnel des organismes du système des Nations Unies suivront une formation spécifique concernant les questions de sécurité dans le pays, conformément aux normes minimales de sécurité opérationnelle, et recevront une attestation confirmant leur participation.

C. Suivi de la performance

34. Le suivi de la performance est un élément clef de tout système de responsabilisation. Il incombe à chaque organisme du système des Nations Unies d'incorporer dans les définitions d'emploi des membres du personnel de terrain qui ont des responsabilités dans le domaine de la sécurité les fonctions qu'ils devront assumer à ce titre. L'évaluation du comportement professionnel des intéressés doit aussi comprendre une évaluation de la manière dont ils s'acquittent de ces fonctions.

35. Les responsables désignés devront établir et soumettre au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité un plan annuel de gestion de la sécurité énonçant les objectifs à atteindre et comportant des indicateurs de résultat mesurables. La réalisation desdits objectifs sera examinée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité dans le cadre de l'évaluation du comportement professionnel de l'intéressé au titre de ses responsabilités de responsable désigné. À cet égard, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité communiquera au Bureau du Groupe des Nations Unies pour le développement et à l'Administrateur du PNUD ou au chef de secrétariat de l'organisme qui emploie l'intéressé une évaluation de son comportement professionnel en tant que responsable désigné, laquelle devra figurer dans le rapport de notation le concernant.

36. Pour ce qui est des membres des équipes chargées de la sécurité, les chefs de secrétariat ou les personnes qu'ils auront désignées demanderont au responsable désigné et au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité d'évaluer le comportement professionnel de leurs représentants respectifs au sein de ces équipes.

37. L'évaluation du comportement professionnel des coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain incombera au responsable désigné, en



consultation avec l'équipe chargée de la sécurité; dans chaque lieu d'affectation, les différents chefs de secrétariat devront fournir une évaluation écrite de la performance des coordonnateurs des mesures de sécurité sur le terrain, laquelle sera incorporée dans le rapport de notation des intéressés.

38. En ce qui concerne les coordonnateurs de secteur et les gardes, le rapport de notation les concernant comprendra une note indiquant qu'ils ont exercé de telles tâches, ainsi qu'une évaluation de la manière dont ils s'en sont acquittés.

D. Inspections et vérification —enseignements à tirer

39. Le contrôle de la gestion de la sécurité est un élément indispensable de la prévention et de l'évaluation des erreurs ou irrégularités, auxquelles il permet de remédier. Le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité devra donc entreprendre des missions de vérification et d'inspection pour s'assurer que, dans chaque lieu d'affectation, tous les acteurs concernés du système des Nations Unies s'acquittent comme il convient de leurs responsabilités en matière de sécurité. La vérification s'appuiera sur une liste de contrôle qui sera établie pour chaque catégorie de personnel. Cette liste de contrôle sera communiquée à tous les responsables désignés et aux membres des équipes chargées de la sécurité pour qu'ils comprennent la portée exacte de l'inspection.

40. À l'issue de sa mission, l'équipe d'inspection exposera au responsable désigné et à l'équipe chargée de la sécurité les résultats du contrôle et fixera une date limite avant laquelle il devra être remédié à toutes les carences constatées. Le rapport de l'équipe sera également communiqué au haut responsable de la sécurité et/ou à l'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité. Une autre visite au lieu d'affectation sera programmée afin de vérifier si les mesures nécessaires ont été prises pour remédier aux carences signalées. Si elles ne l'ont pas été, un rapport sera adressé aux chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies concernés ainsi qu'au Comité de haut niveau sur la gestion pour appeler leur attention sur le fait que le lieu d'affectation en question ne respecte pas les règles et procédures en vigueur à l'ONU en matière de sécurité sur le terrain.

41. L'efficacité des arrangements en matière de sécurité dépend de la capacité des organismes à recenser les facteurs de risque et à en tenir compte, ainsi qu'à tirer les enseignements des erreurs passées. À cet égard, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité procédera chaque année à un examen de tous les

incidents graves en matière de sécurité en vue d'en tirer des enseignements et de recenser à la fois les carences et les bonnes pratiques. Le résultat de cet examen sera diffusé aux sièges de tous les organismes des Nations Unies.

E. Création d'un mécanisme d'incitation

42. La création d'un mécanisme d'incitation qui ne s'appliquerait qu'au système de gestion de la sécurité sur le terrain semble difficilement réalisable. En outre, il faut tenir dûment compte des statuts et règlements du personnel, systèmes d'évaluation du comportement professionnel et systèmes d'administration de la justice, qui diffèrent d'une organisation à l'autre. De telles mesures sont en effet déjà prévues dans nombre des statuts et règlements du personnel du système des Nations Unies. Toutefois, à la différence d'autres éléments du système des Nations Unies, le respect des arrangements en matière de sécurité a une incidence directe sur la vie des membres du personnel des organismes du système. Pour être cohérent et efficace, tout mécanisme d'incitation doit être appliqué par toutes les institutions spécialisées et tous les fonds et programmes des Nations Unies. Un tel mécanisme est nécessaire pour récompenser les bons résultats et sanctionner les manquements professionnels. Des normes minimales doivent être fixées en matière de comportement professionnel afin de responsabiliser à la fois les individus et l'organisation.

43. En vue d'inciter le personnel à respecter les consignes de sécurité, des idées novatrices sont nécessaires, telles que des récompenses pour éminents services, des lettres de félicitation ou des certificats de reconnaissance du mérite.

44. Tout manquement aux obligations professionnelles doit être constaté par l'organisme concerné, qui doit appliquer des mesures appropriées. On peut distinguer trois niveaux de manquement aux obligations professionnelles :

- a) Manquement ayant des répercussions néfastes sur les opérations;
- b) Manquement entraînant une perte ou causant des dommages matériels;
- c) Manquement entraînant des blessures graves ou des pertes en vies humaines.

45. En cas d'incident entraînant des blessures graves ou des pertes en vies humaines, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité mènera une enquête et soumettra un exemplaire de son rapport au chef de



secrétariat de l'organisme concerné pour action. Un rapport sur les mesures prises à cet égard par l'organisme concerné devra être adressé au Comité de haut niveau chargé des questions de gestion.

V. Conclusions et recommandations

46. Le nouveau mécanisme de responsabilisation dans le domaine de la sécurité sur le terrain a été mis en place peu après l'adoption par l'Assemblée générale de sa résolution 56/255 du 24 décembre 2001, dans laquelle elle a approuvé, à la section VIII, le système de gestion des services de sécurité applicable au système des Nations Unies et à son personnel sur le terrain. Le nouveau mécanisme précise les rôles et responsabilités des personnes chargées de la sécurité à tous les niveaux, et prévoit un suivi et une évaluation systématiques de son fonctionnement.

47. Le Secrétaire général est convaincu que le nouveau mécanisme de responsabilisation dans le domaine de la sécurité sur le terrain garantira le bon fonctionnement du système de gestion de la sécurité sur le terrain et obligera les personnes responsables de la sécurité des opérations des Nations Unies et du personnel sur le terrain à rendre compte de leurs actions ou de leur inaction.

48. L'Assemblée générale voudra peut-être prendre note du mécanisme de responsabilisation actuellement en place dans le domaine de la sécurité sur le terrain.

Notes

- 1 Le Département des opérations de maintien de la paix a fait savoir qu'il examinera le schéma général et y intégrera le personnel de maintien de la paix après l'élaboration d'un protocole définissant les responsabilités respectives du Département et du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité s'agissant des opérations de maintien de la paix.



Annexe

Énoncé type des principes à appliquer en matière de sécurité

I. Introduction

1. Les principes énoncés ci-après devront être appliqués parallèlement aux politiques, pratiques et procédures en vigueur à l'ONU (voir aussi par. 23 de l'organisation générale des responsabilités) énoncés dans les publications ci-après :

a) Manuel de sécurité des Nations Unies, 1er janvier 1995 (révision en cours);

b) Directives en matière de sécurité publiées par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité;

c) United Nations Security and Operations Manual, 1995;

d) Statut et Règlement du personnel des Nations Unies, et statuts et règlements du personnel des différents organismes des Nations Unies.

2. Il sera également tenu compte d'un certain nombre d'autres publications et documents :

a) La sécurité sur le terrain (Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité), 1998;

b) United Nations Security Awareness Booklet (HCR), 1995;

c) Description de la structure décisionnelle du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, telle qu'approuvée par le Comité de haut niveau chargé des questions de sécurité à sa session de septembre 2001 (voir par. 5 de l'organisation générale des responsabilités).

II. Principes généraux

3. La responsabilité d'assurer la sécurité et la protection des membres du personnel des organismes des Nations Unies, de leurs ayants droit à charge et de leurs biens, ainsi que des biens des organismes, incombe au premier chef au gouvernement hôte.

4. La responsabilité d'administrer le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies incombe au Secrétaire général, en sa qualité de Président du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination. Les chefs de secrétariat des institutions, fonds et programmes des Nations

Unies (ci-après dénommés « les organismes ») doivent rendre compte au Secrétaire général.

5. Le Secrétaire général et les secrétaires exécutifs reçoivent l'appui du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et de son bureau. L'identification de tous les acteurs du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, ainsi que leurs rôles et responsabilités respectifs, figure à l'annexe au présent document.

6. Tous les organismes des Nations Unies apporteront leur plein appui au Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité dans l'exercice de ses fonctions et participeront activement à l'élaboration des politiques et procédures et à leur application, conformément à la description de la structure décisionnelle du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies.

7. Le terme « membre du personnel » s'applique aux membres du personnel recrutés tant sur le plan international que sur le plan local et employés par des organismes des Nations Unies, quel que soit leur statut contractuel. Le terme « représentant dans le pays » s'applique au directeur de toute institution ou de tout fonds ou programme représenté dans un pays donné. Il est attendu de tous les membres du personnel des organismes des Nations Unies qu'ils respectent les règles, procédures et consignes de sécurité applicables. Ceux qui ne se conformeraient pas à ces règles, procédures et consignes devront en rendre compte conformément au statut et au règlement du personnel de l'organisme qui les emploie.

III. Principes d'organisation

8. Pour chaque organisme, le chef de secrétariat ou son adjoint a la responsabilité générale de la sécurité du personnel. Toutefois, cette responsabilité est partagée avec tous les membres du personnel de direction du siège ainsi que des bureaux régionaux et bureaux de pays, qui sont tenus responsables du personnel qu'ils encadrent.

9. Le chef de secrétariat ou son adjoint nomme un haut responsable de la sécurité et/ou un agent de liaison du siège pour les questions de sécurité, qui doit l'assister dans sa tâche. Le haut responsable et/ou agent de liaison est chargé de coordonner les interventions quotidiennes en



matière de sécurité et de fournir à tous les acteurs compétents des conseils, des orientations et une assistance technique. Le haut responsable et/ou agent de liaison suit les questions de sécurité dans tous les lieux où des membres du personnel sont en poste et veille à ce qu'ils reçoivent la formation et le matériel nécessaires. Le haut responsable et/ou agent de liaison encourage, au nom du chef de secrétariat, l'application de toutes les politiques et procédures mentionnées dans les documents de référence susmentionnés, ainsi que de toute directive supplémentaire en matière de sécurité publiée par son organisme.

10. Dans tous les domaines, le haut responsable et/ou l'agent de liaison du siège apporte son appui au Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité et agit dans le cadre du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies. Il/elle représente son organisation au Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité, conformément à la description de la structure décisionnelle.

11. Tout membre du personnel qui ne respecterait pas les consignes de sécurité susmentionnées sera tenu d'exposer par écrit au chef de secrétariat, par l'intermédiaire du haut responsable de la sécurité et/ou de l'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité et de son supérieur hiérarchique direct, la nature de la violation.

12. Le haut responsable et/ou l'agent de liaison veillera à ce que tous les candidats à un emploi d'agent de sécurité sur le terrain pour un organisme des Nations Unies soient préalablement sélectionnés et approuvés par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, dans le cadre d'un accord interinstitutions. Le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité vérifiera que les agents de sécurité recrutés par les différents organismes ont bien suivi la formation voulue, été mis au courant des procédures en vigueur à l'ONU, et reçu des directives techniques concernant l'accomplissement de leurs tâches.

13. Pour aider le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité dans sa tâche, les hauts responsables et/ou agents de liaison du siège examineront les arrangements en matière de sécurité concernant tous les lieux d'affectation où l'organisme est présent et tous ses bureaux extérieurs et seront en possession de toutes les instructions et normes minimales de sécurité opérationnelle et, le cas échéant, du plan de sécurité concernant le pays considéré. L'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité fournira des conseils aux représentants des organismes dans le pays et aidera le coordonnateur

des mesures de sécurité sur le terrain, selon qu'il conviendra.

14. Tous les directeurs de bureau, qui sont responsables de la planification et de l'approbation des projets, programmes et missions sur le terrain, seront en contact étroit avec les hauts responsables de la sécurité et/ou agents de liaison du siège pour les questions de sécurité, ainsi qu'avec les représentants dans le pays, afin de prendre les dispositions nécessaires en vertu des arrangements en matière de sécurité. Ils devront notamment obtenir les habilitations de sécurité concernant les membres du personnel des organismes des Nations Unies et leurs ayants droit à charge avant que ceux-ci n'entreprennent un voyage. Ils devront aussi veiller à ce que, dès leur arrivée au lieu d'affectation, les membres du personnel assistent à une présentation et reçoivent un dossier d'information sur la sécurité dans le pays. L'information relative aux conditions de sécurité dans le pays devra être à jour et exacte. Le haut responsable de la sécurité et/ou l'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité apportera son appui en la matière.

15. Tous les projets, programmes et missions qui comprennent des activités sur le terrain seront examinés de près par le représentant de l'organisme considéré dans le pays et/ou la personne qu'il aura désignée, afin de s'assurer du respect des procédures de sécurité et de vérifier que des dispositions adéquates sont prises pour assurer la sécurité du personnel. Le document de projet devra donc comprendre un paragraphe sur l'évaluation des menaces existant dans le pays.

IV. Lieux d'affectation/ bureaux de pays

16. Le représentant d'un organisme dans le pays est responsable devant le chef de secrétariat de cet organisme de la sécurité et du bien-être des membres du personnel ainsi que de leurs ayants droit à charge. En outre, le représentant dans le pays est responsable de la protection de tous les biens, avoirs et données d'information appartenant à l'organisme considéré ou à tout organisme des Nations Unies, lorsqu'il y a lieu. Toutes les personnes appartenant à la structure hiérarchique seront tenues responsables à cet égard.

17. Tous les membres du personnel d'encadrement et du personnel en général doivent prendre connaissance des documents de référence susmentionnés et se conformer aux directives et conseils qu'ils contiennent. Des exemplaires de ces documents peuvent être demandés par l'intermédiaire du haut responsable de la sécurité



et/ou de l'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité.

18. Les représentants dans le pays doivent veiller à ce que les membres du personnel placés sous leur supervision et leurs ayants droit à charge respectent les politiques, règles et consignes de sécurité en vigueur à l'ONU, ainsi que les directives publiées par l'organisme qui les emploie.

19. Un supérieur hiérarchique ne doit jamais prier un membre du personnel ou lui donner pour instruction, que ce soit directement ou indirectement, de ne pas appliquer quelque politique, règle, directive ou consigne de sécurité que ce soit, et ne doit jamais permettre sciemment à des membres du personnel de s'exposer à des risques inutiles. Tout supérieur hiérarchique qui enfreindrait cette règle devrait en rendre compte conformément aux dispositions du Règlement du personnel et aux procédures disciplinaires applicables.

20. Les membres du personnel des organismes des Nations Unies sont également responsables de leur propre sécurité ainsi que de celle de ceux avec qui ils travaillent. Ils doivent donc prendre les précautions de rigueur et éviter de prendre des risques injustifiés qui pourraient menacer leur propre sécurité ou celle d'autres membres du personnel, ainsi que les avoirs, biens et données d'information de l'organisme qui les emploie. Tout membre du personnel qui ne respecterait pas les politiques, règles, directives et consignes de sécurité devra en rendre compte conformément aux dispositions du Règlement du personnel et aux procédures disciplinaires applicables.

21. Le Secrétaire général nommera dans chaque pays un responsable désigné, qui aura la responsabilité générale des arrangements en matière de sécurité dans le lieu d'affectation. Le responsable désigné constituera une équipe chargée de la sécurité pour le conseiller sur toutes les questions de sécurité. L'équipe comprendra les représentants dans le pays de tous les organismes des Nations Unies, ainsi que des personnes ayant des compétences spécialisées, selon qu'il conviendra.

22. Les représentants dans le pays participeront activement aux travaux de l'équipe chargée de la sécurité; ils ne pourront pas déléguer leurs responsabilités en la matière sauf à titre temporaire, dans le cas où ils devront s'absenter. Ils devront alors déléguer leurs responsabilités à leur adjoint. Avant de participer aux travaux de l'équipe chargée de la sécurité, tous les membres devront suivre la formation dispensée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour

les questions de sécurité. Cette responsabilité devra figurer dans la définition d'emploi et la description du mandat du représentant dans le pays.

23. Tous les représentants d'organismes dans le pays, en leur qualité de membres de l'équipe chargée de la sécurité, aideront le responsable désigné à mettre au point des normes minimales de sécurité opérationnelle, y compris des normes minimales de sécurité des télécommunications, pour leurs pays respectifs.

24. Chaque représentant dans le pays nommera un agent de liaison pour le pays parmi ses cadres supérieurs. Les tâches quotidiennes en matière de sécurité peuvent être déléguées, mais il faut rappeler que la responsabilité générale de la sécurité du personnel dans le pays incombe au représentant.

25. À cet égard, les chefs de secrétariat devront donc, avec l'assistance des cadres supérieurs concernés, veiller à ce que les prévisions budgétaires et les allocations de ressources tiennent compte des besoins en matière de sécurité, conformément aux orientations définies par le haut responsable de la sécurité ou l'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité. En général, il faudra prévoir le coût du personnel de sécurité, recruté tant sur le plan international que sur le plan national (services de gardes), des communications, de la formation, des équipements de protection individuelle, des systèmes de sécurité pour les bureaux, et des dispositifs de sécurité pour les véhicules. Ainsi, il sera possible de concevoir des normes minimales de sécurité opérationnelle efficaces, de les mettre en place et de contrôler leur application.

26. Dans chaque lieu d'affectation, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité organisera régulièrement des stages de formation à l'intention des représentants dans le pays ainsi que de l'ensemble du personnel employé par les organismes du système des Nations Unies. Les organismes qui disposent de leur propre capacité de formation en matière de sécurité s'assureront que la formation qu'ils dispensent à leur personnel est conforme à celle qu'offre le Bureau du Coordonnateur et est approuvée par lui. Les hauts responsables de la sécurité et/ou agents de liaison du siège pour les questions de sécurité devront tenir des états de présence. Ces états permettront de prendre des décisions concernant le personnel travaillant dans les zones à haut risque, notamment le personnel considéré comme essentiel dans le cadre de la phase III du plan de sécurité. Il faut souligner que la présence aux stages de formation en matière de sécurité est obligatoire.



27. Tous les membres du personnel des organismes du système des Nations Unies et leurs ayants droit à charge qui se rendent en voyage officiel dans un lieu d'affectation où une phase du plan de sécurité est en vigueur doivent obtenir une habilitation de sécurité du responsable désigné. Tous les membres du personnel doivent être munis d'un document écrit attestant qu'ils ont une telle habilitation chaque fois qu'ils se déplacent en dehors de la zone urbaine où ils travaillent habituellement. Ces habilitations, qui seront gérées dans chaque bureau par l'agent de liaison, pourront, dans certains lieux d'affectation, être imposées par le responsable désigné. Une telle autorisation est nécessaire dans le cadre de la planification des mesures de sécurité, afin qu'il soit possible de déterminer à tout moment où se trouvent les membres du personnel des organismes des Nations Unies et leurs ayants droit à charge, et de faire jouer les polices d'assurance contre les actes de malveillance.

28. Les représentants dans le pays ne sont pas autorisés à ouvrir des antennes, à réaffecter des membres de leur personnel et leurs ayants droit à charge ou à conduire des activités importantes en dehors des bâtiments principaux de l'organisme qu'ils représentent sans l'approbation à la fois du responsable désigné et du haut responsable de la sécurité ou de l'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité. L'installation de nouveaux bureaux et de nouvelles bases d'opération doit respecter les normes minimales de sécurité opérationnelle.

29. Les représentants dans le pays et le personnel de l'organisme qu'ils représentent doivent participer activement à la planification préalable et à la préparation aux situations d'urgence et se familiariser avec les plans de sécurité et les procédures qu'ils prévoient. Ces plans sont établis par le responsable désigné et les équipes chargées de la sécurité et sont approuvés par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité. Un exemplaire du plan est communiqué au haut responsable de la sécurité ou à l'agent de liaison du siège pour les questions de sécurité pour information, selon qu'il conviendra. Tous les membres du personnel devront avoir connaissance du plan et de son contenu et seront tenus de se conformer à ses dispositions.



LISTE DE CONTRÔLE DU BUREAU DU COORDONNATEUR DES NATIONS UNIES POUR LES QUESTIONS DE SÉCURITÉ

RÉSUMÉ

1. Dans ses rapports à l'Assemblée générale (A/56/469 et A/55/494), le Secrétaire général a indiqué que le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité procéderait à des missions de contrôle et d'inspection afin de s'assurer que tous les acteurs des organismes des Nations Unies dans le lieu d'affectation concerné s'acquittent de leurs fonctions en matière de sécurité.
2. Le Bureau du Coordonnateur se propose d'entreprendre des missions de contrôle et d'inspection au début de 2003. Le présent document définit les domaines sur lesquels les équipes de contrôle et d'inspection feront porter leur travail. La liste sera envoyée dans tous les lieux d'affectation afin que tous les participants au système de gestion de la sécurité sur le terrain et au siège sachent sur quelle base sera faite l'évaluation.
3. À l'issue de la mission de contrôle et d'inspection, le responsable désigné et l'équipe de gestion de la sécurité feront rapport à l'équipe de contrôle qui leur donnera des conseils sur les mesures à prendre pour remédier aux lacunes et appliquer les recommandations qu'elle aura formulées. Un exemplaire du rapport sera également communiqué à tous les agents de liaison pour les questions de sécurité.
4. L'équipe de contrôle et d'inspection fixera la date à laquelle les recommandations devront toutes être appliquées. Une visite de suivi aura lieu ultérieurement. Au cas où le responsable désigné et l'équipe de gestion de la sécurité n'auraient pas donné suite aux recommandations, un rapport sera présenté au Comité de haut niveau sur la gestion afin de déterminer les mesures qu'il serait justifié de prendre.



RESPONSABILITÉS SUR LE TERRAIN



INFORMATIONS GÉNÉRALES

Pays:

Phase(s) du plan de sécurité en vigueur:

Nombre total de membres du personnel des organismes des Nations Unies recrutés sur le plan international dans chaque poste du lieu d'affectation
Par organisme (à fournir dès l'arrivée au lieu d'affectation):

Nombre total de membres du personnel des organismes des Nations Unies recrutés sur le plan local dans chaque poste du lieu d'affectation
Par organisme (à fournir dès l'arrivée au lieu d'affectation):

Nombre total de personnes non accompagnées à charge de membres du personnel des organismes des Nations Unies (membres du personnel en poste ailleurs) par organisme et lieu d'affectation (à fournir dès l'arrivée au lieu d'affectation):

Date du dernier plan de sécurité reçu au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité (à déterminer avant le début de la mission):

Date de la dernière liste des membres du personnel reçue au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité (à déterminer avant le début de la mission):

Date des dernières normes d'évaluation des menaces et normes minimales de sécurité opérationnelle reçues au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité (à déterminer avant le début de la mission):

Date des derniers procès-verbaux de l'équipe de gestion de la sécurité reçus au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité (à déterminer avant le début de la mission):

Date du dernier rapport trimestriel sur les incidents survenus reçu au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité (à déterminer avant le début de la mission):

Date de la dernière mission d'évaluation de la sécurité faite par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité:



I. RESPONSABLE DÉSIGNÉ

NOM:

DATE DE NOMINATION:

1. La nomination du responsable désigné a-t-elle été consignée par écrit?
2. Le responsable désigné a-t-il nommé un assistant désigné et consigné sa nomination par écrit?
3. L'assistant désigné a-t-il reçu une formation?
4. Des instructions ont-elles été données/des notes remises à l'assistant désigné?
5. Une équipe de gestion de la sécurité a-t-elle été constituée?
6. La nomination des membres de cette équipe est-elle consignée par écrit?
7. Quand a eu lieu la dernière réunion de l'équipe de gestion de la sécurité?
8. Des coordonnateurs des mesures de sécurité de secteur ont-ils été nommés et leur nomination consignée par écrit?
9. Ces coordonnateurs ont-ils reçu une formation?
10. Les coordonnateurs disposent-ils de matériel de communications et autre?
11. La nomination des gardes de zone a-t-elle été consignée par écrit?
12. Ces gardes ont-ils reçu une formation?
13. Les gardes disposent-ils de matériel de communications et autre?
14. Le responsable désigné assiste-t-il normalement en qualité de président aux réunions de l'équipe de gestion de la sécurité?
(Sur les 10 dernières réunions de l'équipe, à combien de réunions a-t-il assisté?)
15. La fréquence des réunions de l'équipe de gestion de la sécurité est-elle conforme aux directives du Manuel de sécurité sur le terrain et du Manuel des opérations eu égard à la phase du plan de sécurité en vigueur?
16. Une équipe de gestion des crises a-t-elle été constituée?
17. Dans l'affirmative, la nomination des membres de cette équipe est-elle consignée par écrit?
18. Le responsable désigné est-il en liaison avec le responsable désigné du pays de réinstallation?
19. Quand le responsable désigné du pays de réinstallation a-t-il pour la dernière fois reçu notification d'un changement de phase?



20. Le responsable désigné reste-t-il en liaison avec les organisations intergouvernementales/non gouvernementales (OI/ONG)?
21. Quand a eu lieu la dernière réunion sur la sécurité avec ces organisations?
22. Y-a-t-il des OI/ONG qui ont signé le mémorandum d'accord sur les arrangements de sécurité?
23. Le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité a-t-il été consulté avant la signature du mémorandum d'accord?
24. Le responsable désigné est-t-il en liaison avec la communauté internationale locale?
25. Le responsable désigné est-il en liaison avec les autorités du pays hôte?
26. Quelles sont les mesures en place pour assurer la liaison avec les autorités du pays hôte?
27. Existe-t-il un plan de sécurité approuvé?
28. Date de sa dernière mise à jour?
29. Existe-t-il des plans d'intervention d'urgence approuvés?
30. Quels sont ces plans, et la date de leur dernière mise à jour?
31. Les plans de sécurité et d'intervention d'urgence répondent-ils aux besoins du personnel local?
32. Les normes minimales de sécurité opérationnelle sont-elles en place dans tous les postes du lieu d'affectation?
33. Date de la dernière révision de ces normes?
34. La phase du plan de sécurité correspond-elle à l'évaluation des menaces/risques dans chaque poste du lieu d'affectation où se trouvent des membres du personnel?
35. Les normes minimales des télécommunications sont-elles en place dans tous les postes du lieu d'affectation où se trouvent des membres du personnel?
36. Date de la dernière révision de ces normes?
37. Les listes des membres du personnel sont-elles envoyées au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité conformément à la phase du plan de sécurité en vigueur?
38. Date d'envoi de la dernière liste?
39. Les personnes à charge se trouvant au lieu d'affectation de membres du personnel en poste ailleurs figurent-elles sur les listes?
40. Le responsable désigné fait-il régulièrement rapport au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
41. Quel est le système d'information/de formation mis en place à l'intention des membres du personnel qui viennent de prendre leurs fonctions?
42. Quelles sont les procédures de délivrance des autorisations de sécurité?
43. Quel est le délai d'obtention de l'autorisation "normale" de sécurité?
44. Le responsable désigné s'est-il rendu dans tous les bureaux auxiliaires des organismes des Nations Unies dans le pays?
45. Le responsable désigné a-t-il nommé un haut fonctionnaire recruté localement?



46. Quelle est la formation complémentaire dispensée aux membres du personnel?
47. Des arrangements ont-ils été pris afin de donner aux membres du personnel des conseils pour gérer le stress?
48. État de mise en oeuvre des recommandations précédentes?



II. ÉQUIPE DE GESTION DE LA SÉCURITÉ

1. Une équipe de gestion de la sécurité a-t-elle été constituée?

Liste des membres:

Nom	Organisme	Date de nomination

2. Les membres de l'équipe de gestion de la sécurité ont-ils tous bénéficié de la formation dispensée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
3. La nomination des membres de l'équipe est-elle consignée par écrit?
4. La fréquence des réunions de l'équipe est-elle conforme aux directives du Manuel de sécurité sur le terrain et du Manuel des opérations eu égard à la phase du plan de sécurité en vigueur?
5. Les procès-verbaux des réunions de l'équipe sont-ils envoyés au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité dans les cinq jours qui suivent chaque réunion?
6. Ces procès-verbaux sont-ils communiqués à tous les organismes, programmes et fonds des Nations Unies et aux OI/ONG qui ont signé le mémorandum d'accord sur les arrangements de sécurité?
7. Les organismes, programmes et fonds sont-ils représentés aux réunions de l'équipe de gestion de la sécurité par leur représentant dans le pays?
8. Le représentant a-t-il un suppléant désigné chargé de le remplacer aux réunions en son absence?
9. Quels sont les autres membres de l'équipe de gestion de la sécurité?
10. Les rapports du responsable de la sécurité sur le terrain sont-ils intégralement communiqués à l'équipe de gestion?
11. Le responsable de la sécurité sur le terrain tient-il l'équipe de gestion de la sécurité régulièrement informée?
12. L'équipe de gestion de la sécurité a-t-elle approuvé le plan de sécurité et les plans d'intervention d'urgence correspondants?



13. L'équipe dispose-t-elle d'une salle Radio 24/7 équipée de réseaux de communication opérationnels?
14. Si une mission du Département des opérations de maintien de la paix est présente au lieu d'affectation, quelles mesures ont été prises pour maintenir la liaison avec elle?



III. DIRECTEUR D'ORGANISME/PROGRAMME/FONDS **(Un formulaire par chef d'organisme)**

Nom:

Organisme:

Date de nomination:

1. L'organisme tient-il une liste à jour des membres du personnel recrutés sur le plan international et des personnes officiellement à leur charge? Date de la dernière mise à jour?
2. L'organisme tient-il une liste à jour des membres du personnel local et des personnes officiellement à leur charge? Date de la dernière mise à jour?
3. L'organisme tient-il une liste à jour des personnes officiellement à charge des membres du personnel en poste dans d'autres lieux d'affectation? Date de la dernière mise à jour?
4. Le représentant de l'organisme assiste-t-il régulièrement aux réunions de l'équipe de gestion de la sécurité?
(Sur les 10 dernières réunions, à combien de réunions a-t-il assisté?)
5. Le représentant de l'organisme a-t-il participé aux stages de formation organisés par l'équipe de gestion de la sécurité du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
6. L'organisme a-t-il un agent de liaison pour les questions de sécurité?
7. La nomination de l'agent de liaison a-t-elle été consignée par écrit?
8. L'agent de liaison a-t-il bénéficié de la formation dispensée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
9. Le représentant de l'organisme a-t-il nommé un suppléant et la nomination consignée par écrit?
10. Le suppléant a-t-il bénéficié de la formation dispensée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
11. L'organisme a-t-il pris en compte les besoins du personnel local en matière de sécurité?
12. Selon qu'il convient en fonction de la phase du plan de sécurité en vigueur, l'organisme a-t-il un plan de contrôle des déplacements pour savoir où se trouvent les membres de son personnel?
13. Les membres du personnel de l'organisme ont-ils tous reçu une formation de sensibilisation aux questions de sécurité?
Joindre un tableau indiquant le nom de chaque membre du personnel (international et local), la date du stage de formation et l'organisme qui a dirigé le stage.



14. Les bureaux auxiliaires de l'organisme se conforment-ils aux normes minimales de sécurité opérationnelle et normes de sécurité des télécommunications?
15. Les membres du personnel ont-ils tous présenté un inventaire de leur mobilier et effets personnels?
16. Quand les bureaux auxiliaires de l'organisme ont-ils reçu la visite du responsable de la sécurité sur le terrain?
Présenter un tableau indiquant chaque bureau visité, la date de la visite et sa durée.
17. Le représentant et l'agent de liaison pour les questions de sécurité de l'organisme disposent-ils d'exemplaires des documents suivants:
Manuel de sécurité sur le terrain?
Manuel de sécurité des opérations?
Tous les plans de sécurité et d'intervention d'urgence?
18. Les bureaux satisfont-ils aux normes de sécurité?
19. L'organisme a-t-il ses propres agents de sécurité?
20. L'agent de sécurité communique-t-il avec le responsable de la sécurité sur le terrain?
21. L'agent de sécurité participe-t-il aux séances de la cellule de coordination?
22. Les membres du personnel de l'organisme reçoivent-ils des conseils pour gérer le stress?
23. Le représentant organise-t-il des réunions avec les membres du personnel?
24. Des informations sur la sécurité sont-elles régulièrement fournies aux partenaires d'exécution?
25. Les recommandations précédentes ont-elles toutes été appliquées?



IV. RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ SUR LE TERRAIN

Nom:

Date de nomination:

(Pour les endroits où le responsable de la sécurité sur le terrain assume des responsabilités sous-régionales, remplir un questionnaire sur son action dans chaque pays)

1. Existe-t-il un dispositif de sécurité à l'échelle du pays?
2. Un plan de sécurité à l'échelle du pays a-t-il été mis en oeuvre?
3. Des plans d'intervention d'urgence appropriés à l'échelle du pays ont-ils été mis en oeuvre?
4. Existe-t-il un plan d'évacuation?
5. Existe-t-il un plan de réinstallation des membres du personnel local?
6. Existe-t-il un plan d'évacuation pour raison médicale?
7. Existe-t-il un plan de gestion des actes de prise d'otages?
8. Les normes minimales de sécurité opérationnelle ont-elles été appliquées dans tous les bureaux des Nations Unies situés dans le pays?
9. Les normes minimales de sécurité des télécommunications ont-elles été appliquées dans tous les bureaux des Nations Unies situés dans le pays?
10. L'évaluation des menaces est-elle à jour? Date de la mise à jour?
11. Des systèmes de garde ont-ils été mis en place
Pour le personnel international?
Pour le personnel local?
12. Les listes des membres du personnel et des personnes à leur charge sont-elles tenues à jour? Date de la dernière liste?
13. Existe-t-il un système de contrôle de l'accès à tous les locaux des Nations Unies?
14. Est-il fait recours à un système national de gardiennage? Quel type de contrat ont les gardiens?
Ont-ils reçu une formation?
15. Est-il procédé à des contrôles de sécurité dans les bâtiments résidentiels?
16. Est-il procédé, sur demande, à des contrôles de sécurité dans les bureaux?
17. Les procédures d'autorisation de voyage établies correspondent-elle à la phase du plan de sécurité en vigueur?
18. Des programmes de formation ont-ils été mis au point:
Pour les membres du personnel nouvellement arrivés (mise au courant à l'entrée en service)?
Pour tout le personnel aux fins de sensibilisation aux questions de sécurité?



Pour les gardes?

Pour le personnel technique, s'il y a lieu, comme chauffeurs, opérateurs radio, etc?

19. Fournir la liste de toutes les activités de formation aux mesures de sécurité menées au cours des 12 derniers mois.
20. Des rapports sont-ils présentés au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité, conformément aux dispositions du Manuel de sécurité sur le terrain?
21. La coopération est-elle satisfaisante avec les autres bureaux des Nations Unies au lieu d'affectation?
22. A-t-il été mis en place une cellule de sécurité, composée des responsables de la sécurité des différents organismes?
23. Quand a eu lieu la dernière réunion de la cellule de sécurité?
24. Les contacts sont-ils satisfaisants avec les organismes nationaux de sécurité?
25. La coopération est-elle satisfaisante avec les missions diplomatiques dans le pays pour ce qui est des questions liées à la sécurité?
26. La coopération est-elle satisfaisante avec les OI/ONG?
27. Les OI/ONG ont-elles signé le mémorandum d'accord sur les arrangements de sécurité?
28. Les accidents et incidents font-ils systématiquement l'objet d'enquêtes?
29. Les points de regroupement sont-ils régulièrement contrôlés?
30. Les approvisionnements de survie à ces points sont-ils toujours en état?
31. Le responsable de la sécurité sur le terrain assiste-t-il aux réunions de l'équipe de gestion de la sécurité?
32. A-t-il reçu une formation de l'équipe de gestion de la sécurité du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
33. Assume-t-il les fonctions de secrétaire de l'équipe de gestion de la sécurité?
34. Le budget de la sécurité est-il bien géré?
35. Le matériel du bureau de sécurité est-il géré avec efficacité?
36. Les exercices sont-ils conduits de façon appropriée?
37. Date du dernier exercice d'incendie?
38. Date du dernier exercice de communication?
39. Date des autres exercices (joindre la liste)?
40. Le responsable de la sécurité sur le terrain se rend-il régulièrement dans les bureaux auxiliaires situés dans le pays?
Fournir la liste de tous les bureaux visités au cours des 12 derniers mois, et les dates des visites.
41. Le responsable de la sécurité sur le terrain assure-t-il la coordination des contrôles de sûreté et de sécurité physique avec les organismes?
42. Si une mission du Département des opérations de maintien de la paix est présente dans le pays, l'agent de la sécurité sur le terrain a-t-il établi de bonnes relations de travail avec le chef de la sécurité de la mission?



V. COORDONNATEUR DES MESURES DE SÉCURITÉ DE SECTEUR

Nom:

Organisme:

Date de nomination:

1. Le coordonnateur des mesures de sécurité de secteur a-t-il reçu une lettre de nomination?
2. Un coordonnateur adjoint de secteur a-t-il été nommé et sa nomination consignée par écrit?
3. Le coordonnateur de secteur a-t-il reçu une formation de l'équipe de gestion de la sécurité du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
4. Une équipe de gestion de la sécurité de secteur a-t-elle été constituée?
5. La nomination des membres de l'équipe est-elle consignée par écrit?
6. Des gardiens de zone ont-ils été nommés et leur nomination consignée par écrit?
7. Le coordonnateur de secteur convoque-t-il des réunions de l'équipe de gestion de la sécurité de secteur et y assiste-t-il?
(Sur les 10 dernières réunions de l'équipe de gestion, à combien de réunions a-t-il assisté?)
8. La fréquence des réunions de l'équipe de gestion de la sécurité du secteur est-elle conforme aux directives du Manuel de sécurité sur le terrain et du Manuel des opérations eu égard à la phase du plan de sécurité en vigueur?
9. Une équipe de gestion des crises a-t-elle été constituée, s'il y a lieu?
10. Le coordonnateur de secteur reste-t-il en liaison avec les OI/ONG?
11. Quand a eu lieu la dernière réunion sur la sécurité avec la communauté des ONG?
12. Des ONG ont-elles signé le mémorandum d'accord sur les arrangements de sécurité?
(dans l'affirmative, en fournir la liste)
13. Le coordonnateur de secteur reste-t-il en liaison avec les autorités du pays hôte?
14. Quelles mesures ont été prises avec les autorités du pays hôte pour assurer la sûreté et la sécurité du personnel des Nations Unies?
15. Existe-t-il un plan de sécurité approuvé?
16. Date de sa dernière mise à jour?
17. Existe-t-il des plans d'intervention d'urgence approuvés?
18. Quels sont ces plans et les dates de leur dernière mise à jour?



19. Les plans de sécurité et d'intervention d'urgence répondent-ils aux besoins du personnel local?
20. Des normes minimales de sécurité opérationnelle/normes minimales de sécurité des télécommunications sont-elles en place?
21. Le plan concernant ces deux séries de normes prend-il en compte tous les bureaux auxiliaires des organismes des Nations Unies au lieu d'affectation?
22. Date de la dernière révision?
23. Les listes des membres du personnel sont-elles envoyées au responsable désigné conformément aux exigences de la phase du plan de sécurité en vigueur?
24. Date d'envoi de la dernière liste?
25. Le coordonnateur des mesures de sécurité de secteur fait-il régulièrement rapport au responsable désigné?
26. Quel est le système de mise au courant/formation mis en place à l'intention des membres du personnel nouvellement arrivés?
27. Quelle est la procédure de délivrance des autorisations de sécurité?
28. Quel est le délai d'obtention des autorisations "normales" de sécurité?



VI. ÉQUIPE DE GESTION DE LA SÉCURITÉ **DE SECTEUR**

1. Une équipe de gestion de la sécurité de secteur a-t-elle été constituée?

Nom	Organisme	Date de nomination

2. Les membres de l'équipe de gestion de la sécurité de secteur ont-ils reçu une formation de l'équipe de gestion de la sécurité du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
3. La nomination des membres de l'équipe est-elle consignée par écrit?
4. La fréquence des réunions de l'équipe est-elle conforme aux directives du Manuel de sécurité sur le terrain et du Manuel des opérations eu égard à la phase du plan de sécurité en vigueur?
5. Les procès-verbaux des réunions sont-ils adressés au responsable désigné dans les cinq jours qui suivent chaque réunion?
6. Ces procès-verbaux sont-ils communiqués à tous les organismes, programmes, fonds des Nations Unies et aux OI/ONG qui ont signé le mémorandum d'accord sur les arrangements de sécurité?
7. Les organismes, fonds et programmes sont-ils représentés aux réunions de l'équipe de gestion de la sécurité de secteur par leurs chefs d'équipe respectifs?
(Fournir un tableau des 10 dernières réunions de l'équipe en indiquant le représentant de chaque organisme)
8. Si un responsable de la sécurité sur le terrain ou un responsable de la sécurité d'un organisme est présent, assiste-t-il aux réunions de l'équipe de gestion de la sécurité de secteur?
9. L'équipe de gestion de la sécurité de secteur a-t-elle approuvé les plans de sécurité régionaux et les plans d'intervention d'urgence correspondants?



VII. GARDES

Nom:

Organisme:

Date de nomination:

(Remplir un questionnaire par garde)

1. Les listes des membres du personnel et des personnes à leur charge se trouvant dans la zone de responsabilité du garde sont-elles tenues à jour?
2. Le responsable de la sécurité sur le terrain donne-t-il régulièrement des informations aux gardes?
3. Date de la dernière séance d'information?
4. Le garde dispose-t-il d'un équipement adéquat et approprié?
5. Le garde rend-il régulièrement visite aux membres du personnel de la zone qui lui est assignée?
6. Les personnes à charge des membres du personnel en poste ailleurs sont-elles incluses dans la zone assignée au garde (s'il y a lieu)?
7. Le garde vérifie-t-il que les instructions sont suivies?
8. Le garde a-t-il bénéficié de la formation dispensée par le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité?
9. Le garde a-t-il participé à d'autres sessions de formation obligatoires?



VIII. MEMBRE DU PERSONNEL

Organisme:

Statut (international/local)

(Procéder à un entretien, par sondage aléatoire, avec des membres du personnel du lieu d'affectation)

1. Qui est votre gardien de zone?
2. Quand avez-vous pour la dernière fois bénéficié d'une formation de sensibilisation aux questions de sécurité personnelle?
3. Savez-vous ce que vous devez faire en cas d'évacuation ou de réinstallation?
4. Quel est votre agent de liaison pour les questions de sécurité?
5. Avez-vous des problèmes de sécurité dont vous voudriez parler?
6. Recevez vous une formation en matière de sécurité? Dispensée par qui?
7. Avez-vous reçu et lu les informations qui ont trait à la sécurité?
8. Respectez-vous les consignes et règles de sécurité?
9. Vous comportez-vous d'une manière qui ne menace pas la sûreté ni la sécurité d'autrui?