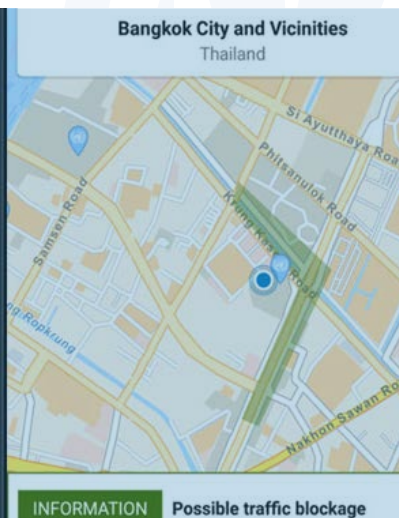


CHAPITRE V

Conformité aux politiques et procédures de sécurité



Section A

PROCÉDURES ÉLECTRONIQUES D'AUTORISATION DE VOYAGE

Date de promulgation: 8 Avril 2011
Revue technique: 1er Mai 2017

A. Introduction :

1. Par le biais du Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité, et conformément au dispositif de responsabilisation du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, le Secrétaire général délègue au responsable désigné l'autorité de prendre des décisions en matière de sécurité. En fonction de l'autorité et de la responsabilité du responsable désigné de garantir la sûreté et la sécurité de l'ensemble des fonctionnaires des Nations Unies et des membres de leur famille éligibles dans le lieu d'affectation, celui-ci doit impérativement assurer la gestion des procédures d'habilitation de sécurité dans la région qui relève de sa responsabilité et octroyer des habilitations de sécurité pour les voyages en dehors du lieu d'affectation et au sein de celui-ci. Pour l'assister dans ses fonctions, le Département de la sûreté et de la sécurité dispose d'un système en ligne appelé « système de traitement des demandes d'autorisation de voyage ».
2. Les procédures d'habilitation de sécurité sont indispensables pour permettre au responsable désigné et aux autres responsables du système de gestion du dispositif de sécurité des organismes des Nations Unies sur place :
 - a. De surveiller efficacement le lieu d'affectation et les fonctionnaires des Nations Unies ainsi que les membres de leur famille éligibles et de les inclure dans le plan de sécurité du pays ;
 - b. De fournir aux fonctionnaires des Nations Unies en voyage officiel et aux membres de leur famille éligibles d'informations importantes relatives à la sécurité, notamment en localisant toutes les personnes enregistrées en cas de situation de crise ou d'urgence ;
 - c. De régler le nombre de fonctionnaires des Nations Unies et des membres de leur famille éligibles là où le plan de sécurité l'exige.

B. Objet :

3. L'objet de cette politique est de veiller à ce que tous les fonctionnaires des Nations Unies et les personnes liées (comme expliqué à la section C ci-dessous) en voyage officiel pour l'Organisation obtiennent une habilitation de sécurité avant de voyager et à définir les rôles et responsabilités correspondants concernant les habilitations de sécurité.

C. Application/Portée :

4. La politique s'applique à toutes les personnes qui relèvent du système de gestion du dispositif de sécurité des organismes des Nations Unies au sens du Chapitre III du *Manuel des politiques de sécurité* (« Application du système de gestion du dispositif de sécurité des organismes des Nations Unies ») et qui sont en voyage

officiel pour l'Organisation. Les personnes concernées par les dispositions de la présente politique sont appelées « fonctionnaire » ou « voyageur ».

D. Habilitation de sécurité – Voyage officiel :

5. Les fonctionnaires des Nations Unies et les membres de leur famille éligibles sont obligés d'obtenir une habilitation de sécurité pour tout voyage officiel, indépendamment du lieu, et ne peuvent entreprendre un voyage officiel sans l'avoir obtenue (à l'exception des cas exposés à la section G ci-dessous). Le système en ligne de traitement des demandes d'autorisation de voyage émet « automatiquement » une habilitation de sécurité lorsque le plan de sécurité le permet (voir section E, paragraphe 17 ci-dessous). D'autres améliorations techniques destinées à faciliter les demandes d'habilitation de sécurité sont appuyées et encouragées.
6. Les organismes du système de gestion du dispositif de sécurité des organismes des Nations Unies doivent déployer tous les efforts nécessaires afin que leurs fonctionnaires (et les membres de leur famille éligibles) reçoivent une habilitation de sécurité avant d'entreprendre un voyage officiel. Les organismes doivent également déployer tous les efforts nécessaires afin que tous leurs voyageurs soient bien informés des problèmes de sécurité existants ou potentiels dans les régions de destination.
7. Il est essentiel que tous les voyageurs aient pleinement conscience de la responsabilité qui leur incombe vis-à-vis de leur propre sécurité lorsqu'ils voyagent pour des raisons officielles, notamment obtenir une habilitation de sécurité avant d'entreprendre un voyage officiel, obtenir des informations et des conseils de sécurité relatifs au lieu de destination et assister à une réunion d'information sur la sécurité fournies par le responsable de la sécurité sur place une fois arrivés à destination.
8. Aux fins de la présente politique, on entend par « voyage officiel » les congés de rentrée officiels ou tout autre voyage autorisé dont le coût est assumé par des organismes des Nations Unies. Les présentes dispositions s'appliquent indépendamment du moyen de transport utilisé pour le voyage officiel, que ça soit par voie aérienne, maritime, terrestre ou une combinaison desdits moyens.
9. En se basant sur le processus de gestion des risques de sécurité, l'autorité d'accorder les habilitations de sécurité pour les voyages officiels dans les régions dont le niveau d'insécurité est jugé inacceptable ne peut être déléguée ni octroyée que par le Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité au nom du Secrétaire général.
10. Le responsable désigné assume la responsabilité de ses décisions octroyant une habilitation de sécurité pour un voyage officiel à une destination, à travers ou au sein d'une destination qui relève de ses attributions, y compris lorsque les

- habilitations de sécurité sont délivrées automatiquement (voir section E ci-dessous).
11. En cas de délégation de pouvoir, le responsable désigné peut octroyer ou refuser une demande d'habilitation de sécurité ou demander plus d'informations.
 12. Le responsable désigné peut également déléguer son pouvoir d'octroyer une habilitation de sécurité en son nom. Cette délégation de pouvoir doit être faite par écrit et le responsable désigné assume toujours la responsabilité de toutes les habilitations de sécurité accordées. À cette fin, les pouvoirs du responsable désigné peuvent être délégués :
 - a. À l'administrateur le plus expérimenté en matière de sécurité dont relève directement le responsable désigné ¹;
 - b. Au coordonnateur de secteur qui est responsable de la sécurité et qui est tenu d'en rendre compte dans la région qui relève de ses compétences et qui lui a été attribuée par le responsable désigné, en consultation avec l'équipe de coordination du dispositif de sécurité.

E. Procédure d'habilitation de sécurité

13. Cette procédure s'applique à l'ensemble des fonctionnaires et aux membres de leur famille éligibles qui sont appelés à entreprendre un voyage officiel. Le fonctionnaire doit présenter au responsable désigné du lieu d'affectation dans lequel il doit se rendre une demande d'habilitation de sécurité par le biais du système de traitement des demandes d'autorisation de voyage. Si la mission se compose de plusieurs personnes, il appartient au chef de l'équipe de la mission de présenter la demande d'autorisation de voyage. Le fonctionnaire est considéré comme le « chef de l'équipe de la mission » pour les voyages auxquels il sera accompagné par des membres de sa famille éligibles. Les organismes peuvent présenter une demande d'autorisation de voyage au nom d'une personne, y compris des consultants, experts en mission ou tout autre fonctionnaire associé ou membres de la famille éligibles.
14. Toute demande d'autorisation de voyage introduite dans le système de traitement des demandes d'autorisation de voyage doit contenir au moins les informations suivantes :
 - a. Nom
 - b. Nationalité

¹ Il s'agit en général du conseiller en chef pour la sécurité ou d'un autre conseiller pour la sécurité, y compris leur fonctionnaire responsable *ad interim*. En l'absence d'un conseiller en chef en matière de sécurité/conseiller pour les questions de sécurité, cette expression peut également faire référence, dans les pays où aucun conseiller professionnel international en matière de sécurité n'a été affecté ou n'est présent, aux titres de chef du service de sécurité, chef de la sécurité et de la sûreté, de Coordonnateur de pays pour les questions de sécurité ou d'assistant local chargé de la sécurité (si nécessaire).

- c. Numéro du laissez-passer des Nations Unies ou du passeport national, date de délivrance et d'expiration
 - d. Institution/organisme
 - e. Objet de la mission/du voyage
 - f. Dates précises de la mission
 - g. Lieu de séjour de la (des) personne(s) dans le lieu d'affectation
15. À l'exception des voyages de recrutement, il est indispensable pour les membres du personnel des Nations Unies, avant d'entreprendre un voyage officiel, d'assister aux cours de formation requis, notamment le cours de formation intitulé « Sécurité de base sur le terrain » pour les voyages officiels et le cours de formation intitulé « Sécurité avancée sur le terrain » pour les voyages officiels sur le terrain.² Les organismes du système de gestion du dispositif de sécurité des organismes des Nations Unies veillent à ce que leurs fonctionnaires aient effectivement suivi ces cours de formations obligatoires. Les certificats obtenus à l'issue de ces deux formations sont valables pour une période de trois ans, à l'expiration de laquelle les fonctionnaires doivent être certifiés à nouveau.
16. Tout voyage officiel au sein des pays ou au sein d'autres régions relevant de la compétence du membre du personnel nécessite également une habilitation de sécurité. Le système de traitement des demandes d'autorisation de voyage garantit que les demandes d'autorisation de voyage internes soient transmises à la personne en charge concernée (par exemple, le coordonnateur de secteur [sécurité]), qui traite les demandes conformément aux pouvoirs qui lui ont été délégués au paragraphe 12(b) ci-dessus. Les responsables désignés peuvent établir un « rayon d'action » selon lequel une habilitation de sécurité donnée soit applicable à tous les voyages officiels (voir Section F ci-dessous).
17. Si le plan de sécurité en vigueur dans un lieu précis exige une habilitation de sécurité uniquement pour faire le suivi du nombre de voyageurs et leurs déplacements, les responsables désignés peuvent mettre en place des habilitations « automatiques » dans le système de traitement des demandes d'autorisation de voyage. Lorsque le système est configuré pour délivrer automatiquement des autorisations, il octroie immédiatement une autorisation lorsque des voyageurs insèrent une entrée dans le système de traitement des demandes d'autorisation de voyage pour le voyage officiel proposé.
18. Lorsque le plan de sécurité nécessite un contrôle du nombre de fonctionnaires ou de membres de leur famille éligibles dans un lieu précis, les responsables désignés peuvent configurer le système de traitement des demandes d'autorisation de voyage de façon à ce que tous les voyages officiels dans une région précise requièrent une autorisation manuelle. Si le responsable désigné l'exige, des

² Aux fins de la présente politique, l'expression « sur le terrain » désigne tout lieu qui n'est pas un lieu d'affectation classé « H » en vertu du régime de mobilité et de sujétion établi par la Commission de la fonction publique internationale.

procédures manuelles d'habilitation de sécurité peuvent être configurées dans tous les lieux d'affectation indépendamment du niveau de sécurité, et il est fortement recommandé que toutes les zones ayant un niveau de risque de sécurité résiduel élevé ou très élevé soient assorties de procédures manuelles d'habilitation de sécurité.

19. Pour les voyages officiels dans des régions qui nécessitent une autorisation de sécurité manuelle, la demande doit être saisie dans le système de gestion des demandes d'autorisation de voyage sept jours avant le départ afin de garantir un délai suffisant pour l'octroi de l'autorisation. Les lieux qui nécessitent une procédure manuelle d'habilitation de sécurité seront indiqués dans le bulletin de voyage publié par le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies.

F. Habilitations de sécurité et rayon d'action

20. Les responsables désignés peuvent établir un rayon d'action dans lequel les fonctionnaires résident et travaillent normalement et voyagent sans autorisation de voyage. Les fonctionnaires qui se déplacent dans ce rayon d'action doivent pouvoir communiquer avec la salle radio des Nations Unies, les centres de communications ou toute autre source d'assistance.
21. Un rayon d'action transfrontalier peut être également établi. Dans ce cas, le Secrétaire général adjoint à la sécurité attribue à un responsable désigné l'autorité, la compétence et la responsabilité d'une région située de l'autre côté de la frontière avec le pays qui relève du responsable désigné³.
22. L'établissement d'un rayon d'action doit être justifié par une évaluation des risques pour la sécurité conformément à la politique et au Manuel de gestion des risques de sécurité⁴. Il faut justifier que la région désignée comme rayon d'action (y compris la zone frontalière) présente les mêmes menaces et les mêmes risques, et qu'elle nécessite un ensemble commun de mesures de sécurité.

G. Mesures exceptionnelles

23. Dans des cas exceptionnels et impérieux, où le temps est insuffisant pour se conformer à la présente politique, comme dans le cas d'une évacuation sanitaire secondaire immédiate ou toute autre situation mettant la vie en danger, le voyageur doit informer le responsable désigné ou son délégué de la situation, par les moyens les plus rapides, et doit soumettre la demande d'habilitation auprès du système de traitement des demandes d'autorisation de voyage dès que possible.

³ Un rayon d'action transfrontalier peut s'avérer nécessaire lorsque le personnel réside dans un pays et voyage quotidiennement pour travailler dans un pays voisin.

⁴ Référez-vous au Manuel des Politiques de sécurité, Chapitre IV, Section A, « La politique sur la gestion des risques de sécurité » entrée en vigueur le 18 Avril 2016.

24. Aux fins d'une inspection ou d'une enquête sans préavis par une institution ou un organisme des Nations Unies, le Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité peut accorder des habilitations de sécurité qui ne sont pas demandées au préalable par le biais du système de traitement des demandes d'autorisation de voyage. Le Département de la sûreté et de la sécurité informera normalement le responsable désigné et les autres personnes concernées de ce voyage officiel et l'habilitation de sécurité sera accordée à l'arrivée dans le pays.
25. En cas de détérioration de la situation en matière de sécurité, le responsable désigné doit informer, par le biais du système de traitement des demandes d'autorisation de voyage, toutes les personnes qui ont été octroyées une habilitation de sécurité (et leur organisme employeur par le biais du coordonnateur pour les questions de sécurité) si l'habilitation est annulée ou si le voyage peut effectivement avoir lieu comme initialement prévu.

H. Voyage pour des raisons personnelles

26. Les voyages pour raisons personnelles, y compris les congés annuels, ne sont pas des voyages officiels et ne nécessitent pas d'habilitation de sécurité. Les fonctionnaires des Nations Unies et/ou les membres de leur famille éligibles qui voyagent pour des raisons personnelles sont toutefois fortement encouragés à enregistrer leurs voyages personnels dans le système de traitement des demandes d'autorisation de voyage. Les voyageurs qui enregistrent leurs voyages pour des raisons personnelles dans le système recevront un accusé de réception contenant des informations essentielles de sécurité. En cas de situation de crise ou d'urgence, il se peut également que le système de gestion du dispositif de sécurité des organismes des Nations Unies fournisse une aide sécuritaire aux fonctionnaires des Nations Unies et aux membres de leur famille éligibles ayant enregistré leur voyage pour des raisons personnelles dans le système. Fournir une telle aide dépend de la capacité du système de gestion du dispositif de sécurité des organismes des Nations Unies au moment de la situation de crise ou d'urgence en question.

I. Conformité aux décisions relatives à la sécurité :

27. Les fonctionnaires qui refusent de se conformer aux instructions de sécurité du responsable désigné sont informés, par ce dernier, par écrit et avec copie au Coordonnateur pour les questions de sécurité au Siège de son organisme employeur, de la révocation de leur habilitation de sécurité.
28. Le responsable désigné fournira au Département de la sûreté et de la sécurité les informations et les noms des fonctionnaires qui refusent de se conformer aux procédures et instructions relatives à l'habilitation de sécurité, avec une copie au Coordonnateur pour les questions de sécurité au Siège de l'organisme employeur.

J. Dispositions finales :

29. Les dispositions du chapitre VI, section A et section B, paragraphe 6.2 du *Manuel de sécurité des Nations Unies* (2006) et de son annexe H sont abrogées.