

Rôles et responsabilités des acteurs du FNUAP

A. Directeur exécutif

Le Directeur exécutif a la responsabilité globale de la sûreté et de la sécurité de tout le personnel du FNUAP. Il est plus spécifiquement responsable de :

1. Mettre en œuvre la stratégie « pas de programme sans sécurité et pas de sécurité sans ressources » dans tous les programmes ;
2. S'assurer que la sûreté et la sécurité sont des éléments fondamentaux de tous les programmes et de toutes les activités et que les évaluations des risques liés à la sécurité sont prises en compte et font l'objet d'une attention prioritaire dès les premières étapes des processus de planification ;
3. Préparer et publier une organisation générale interne des responsabilités qui expose les rôles et responsabilités individuels en matière de sûreté et de sécurité pour son organisation ;
4. S'assurer que tous les cadres de direction et le personnel sous leurs ordres soutiennent non seulement le Secrétaire général mais s'acquittent également de leurs responsabilités de conformité au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies ;
5. Coopérer étroitement avec le Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité pour garantir une stratégie cohérente à l'échelle du système en matière de sécurité ;
6. Partager la responsabilité d'œuvrer ensemble pour appliquer le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies et contribuer à son développement ;
7. Intervenir dans toutes les instances disponibles pour que les États membres assurent la sûreté et la sécurité de tout le personnel, de tous les locaux et biens des Nations Unies et que les crimes commis contre le personnel, les locaux et les biens des Nations Unies ne soient pas tolérés et que les auteurs de ces crimes soient traduits en justice ;
8. Assumer un « devoir de protection » et s'assurer que le personnel employé par sa propre organisation et ses ayants droit n'est pas exposé à des risques exceptionnels et que toutes les mesures sont prises pour atténuer ces risques ;
9. Nommer un haut responsable de la sécurité et/ou un agent de liaison pour les questions de sécurité au siège de l'organisation ;
10. Reconnaître et récompenser les bonnes performances en matière de gestion de la sécurité en mentionnant la sécurité dans les descriptions de poste et les évaluations de performance et agir à tous les niveaux de l'organisation en cas de non-respect de ces obligations ; et
11. Répondre aux préoccupations de sécurité spécifiques des femmes le cas échéant.
12. Le Directeur exécutif est assisté par le Directeur exécutif adjoint (Gestion) et le Directeur exécutif adjoint (Programme) pour mettre en œuvre les politiques, procédures et consignes de responsabilisation en matière de sécurité des Nations Unies et du FNUAP.

B. Directeur exécutif adjoint (Gestion)

Le Directeur exécutif adjoint (Gestion) est le haut responsable de la sécurité du FNUAP. Il aide le Directeur exécutif à surveiller la coordination et la gestion de la direction stratégique du FNUAP en matière de sûreté et de sécurité ainsi que la mise en œuvre de toutes les politiques et procédures de sécurité. Le Directeur exécutif adjoint (Gestion) est tout particulièrement chargé de :

1. Superviser la fonction de sécurité au sein du FNUAP ;
2. Présider le Groupe chargé de la gestion des mesures de sécurité et l'orienter en période de crise ;
3. Informer le Directeur exécutif de toute évolution critique en matière de sécurité et le tenir au courant de tout ce qui a trait à la sécurité ;
4. Garantir le respect des politiques et procédures de sécurité des Nations Unies et du FNUAP ;
5. Contrôler et faciliter le financement de la mise en œuvre des mesures de sécurité (Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS)/Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORSS)).

Comment [G1]: Attn. Client: English document refers to "Minimum Security Standards, MOSS" instead of "Minimum Operating Security Standards."

C. Directeur exécutif adjoint (Programme)

Le Directeur exécutif adjoint (Programme) relève du Directeur exécutif et est responsable de la coordination et de la mise en œuvre globales des activités de programme du FNUAP, et du contrôle de l'application des politiques et procédures de sécurité associées aux activités du programme. Il est spécifiquement chargé de :

1. Favoriser l'intégration de la sûreté et de la sécurité en tant qu'élément essentiel dans tous les plans et propositions de programmes du FNUAP ;
2. Contrôler et faciliter le financement de la mise en œuvre des mesures de sécurité relatives aux activités du programme ;
3. Superviser la participation des directeurs et représentants régionaux au système de gestion de la sécurité au niveau du pays ;
4. Garantir le respect des politiques et procédures de sécurité des Nations Unies et du FNUAP ;
5. Appuyer la mise en œuvre des Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) dans toutes les activités programmatiques de l'organisation.

D. Coordonnateur pour les questions de sécurité

Le Coordonnateur pour les questions de sécurité est chargé de coordonner l'action globale du FNUAP en matière de gestion de la sûreté et de la sécurité et de fournir des conseils, des recommandations et une assistance technique au Directeur exécutif, aux Directeurs exécutifs

adjoints et aux hauts responsables du FNUAP sur toutes les questions de sécurité. Il est plus spécifiquement chargé de :

1. Conseiller le Directeur exécutif, le Directeur exécutif adjoint (Gestion) et le Directeur exécutif adjoint (Programme) et les hauts responsables en matière de sécurité et de les tenir au courant de tout ce qui se rapporte à la sécurité ;
2. Conseiller les cadres de direction à tous les niveaux pour s'assurer que la sécurité fait partie intégrante des politiques, procédures et opérations du FNUAP et contribuer en particulier à intégrer des obligations de sécurité dans la planification des programmes ;
3. Soutenir la mobilisation de ressources pour aider les bureaux de pays à mettre en œuvre des exigences en matière de sûreté et de sécurité (Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS)/Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORSS)) ;
4. Diffuser informations et conseils concernant la sécurité ;
5. Régler les questions quotidiennes de sûreté et de sécurité ;
6. Conseiller le Directeur exécutif, les Directeurs exécutifs adjoints, les directeurs régionaux, les représentants, les conseillers régionaux sur les questions de sécurité ainsi que d'autres personnels chargés de tâches relatives à la sécurité dans le cadre de cette organisation, en matière d'application de la stratégie de gestion des risques de sécurité aux activités et opérations du FNUAP et de la désignation des décisions de risque acceptables ;
7. Siéger en tant que membre du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité (IASMN) ;
8. Représenter le FNUAP dans la Cellule de gestion des crises (COG) des Nations Unies ;
9. Collaborer étroitement avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies (DSS) et d'autres membres du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et aider le Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité à s'acquitter de ses responsabilités ;
10. S'assurer que tous les membres du personnel et leurs ayants droit connaissent les exigences en matière de formation à la sécurité et les modalités de formation et d'information à tous les membres du personnel de l'organisation et à leurs ayants-droit ;
11. Gérer le développement de politiques, directives, consignes, plans et procédures spécifiques au FNUAP ;
12. Contrôler et rendre compte de la conformité du FNUAP en matière de politiques, pratiques et procédures de sécurité ;
13. Fournir une habilitation technique pour le transfert des bureaux du FNUAP et pour les frais associés à la sécurité ;
14. Gérer et diriger le Bureau du Coordonnateur pour les questions de sécurité et les conseillers régionaux sur les questions de sécurité.

E. Coordonnateur pour les questions de sécurité adjoint

Le Coordonnateur pour les questions de sécurité adjoint du FNUAP aide le Coordonnateur pour les questions de sécurité à exécuter ses fonctions relatives à la sécurité et assume les responsabilités de ce dernier en son absence. Les rôles et responsabilités du Coordonnateur pour les questions de sécurité adjoint incluent :

1. Aider le Coordonnateur pour les questions de sécurité dans l'exercice de ses fonctions ;
2. Assumer les responsabilités du Coordonnateur pour les questions de sécurité lorsqu'il/elle est absent du siège ;
3. Conseiller le Coordonnateur pour les questions de sécurité sur des questions de sécurité et le tenir au courant de tout ce qui a trait à la sécurité ;
4. Aider le Coordonnateur pour les questions de sécurité à conseiller le Directeur exécutif, les Directeurs exécutifs adjoints et les hauts responsables en rapport avec des questions de sécurité ;
5. Aider le Coordonnateur pour les questions de sécurité à s'assurer que les représentants du FNUAP ont conscience de leurs responsabilités en matière de sécurité au niveau du pays ;
6. Aider le Coordonnateur pour les questions de sécurité à gérer le développement de politiques, directives, consignes, plans et procédures spécifiques du FNUAP ;
7. Aider le Coordonnateur pour les questions de sécurité à s'assurer que tous les membres du personnel du FNUAP et leurs ayants-droits connaissent les exigences en matière de formation et fournir des séances de formation et d'information sur la sécurité ;
8. Transmettre des informations et du matériel éducatif sur des questions de sécurité ;
9. Contrôler et rendre compte de la conformité du FNUAP en matière de politiques, pratiques et procédures de sécurité ;
10. Coordonner les activités des conseillers régionaux sur les questions de sécurité du FNUAP et leur fournir supervision et appui techniques.

F. Spécialiste de la sécurité au siège de l'organisation

Le spécialiste de la sécurité au siège du FNUAP a pour supérieur hiérarchique le Coordonnateur pour les questions de sécurité et fournit des conseils en tant qu'expert technique sur la sécurité matérielle et les normes, ainsi qu'une habilitation technique pour les transferts de bureau et les équipements de sécurité. Il est aussi responsable de tenir un plan de sécurité à jour pour le siège du FNUAP à New York. Ses rôles et responsabilités incluent :

1. Tenir à jour le plan de sécurité du siège ;
2. Coopérer avec les Services de sûreté et de sécurité du siège des Nations Unies (SSS), la division des Services administratifs et des équipements et la gestion des bâtiments sur les questions de sécurité concernant le siège ;
3. S'assurer que tout le personnel du siège du FNUAP est informé au sujet des questions de sûreté et de sécurité ;
4. Aider le Coordonnateur pour les questions de sécurité à réaliser les activités de sécurité quotidiennes au siège et aux lieux d'affectation sur le terrain, en particulier pendant les situations de crise ;
5. Fournir les habilitations de sécurité techniques pour les transferts/installations de bureaux basés sur les documents relatifs à la sécurité (évaluations des risques de sécurité/enquête/normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) ou normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORSS)).
6. Étudier et approuver les demandes relatives au budget de la sécurité au nom du Coordonnateur pour les questions de sécurité ;

7. Tenir des dossiers d'habilitation de sécurité pour les locaux et les approbations budgétaires ;
8. Exercer les fonctions de Coordonnateur pour les questions de sécurité en son absence et en l'absence du Coordonnateur pour les questions de sécurité adjoint.

G. Conseillers régionaux pour les questions de sécurité

1. Conseiller et aider les directeurs et représentants régionaux à s'acquitter de leurs responsabilités en matière de sécurité, en participant entre autres à la planification opérationnelle et en apportant leur contribution en matière de sécurité pour assurer la conformité avec les politiques, pratiques et procédures du FNUAP et des Nations Unies ;
2. Aider le Coordonnateur pour les questions de sécurité en contribuant aux politiques et procédures en matière de sécurité ;
3. Aider les directeurs et représentants régionaux à planifier la sécurité et à se préparer aux urgences/crises conformément aux exigences de sécurité spécifiques du pays ;
4. Aider les directeurs et représentants régionaux à s'acquitter en tous points de leurs responsabilités respectives en matière de sécurité des Nations Unies/du FNUAP et plus particulièrement à mettre en œuvre les normes minimales de sécurité opérationnelle spécifiques au pays ;
5. Plaider en faveur de l'intégration de la sécurité dans toutes les opérations du FNUAP et contribuer en particulier à intégrer des obligations de sécurité dans les plans et propositions de programmes ;
6. Examiner les arrangements en matière de sécurité des opérations du FNUAP sur le terrain et conserver tous les documents pertinents concernant les missions d'assistance en matière de sécurité, les habilitations de sécurité pour les bureaux, les évaluations de normes minimales de sécurité opérationnelle et les approbations budgétaires ;
7. Réaliser des missions d'évaluation de la sécurité des bureaux du FNUAP, en cas de besoin ou dans des situations de crises ;
8. Informer le personnel du FNUAP au cours de missions d'assistance en matière de sécurité au sujet de leurs responsabilités spécifiques en matière de sécurité, conformément aux politiques et procédures de sécurité du FNUAP/du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies ;
9. Coopérer avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies sur des questions de sécurité qui affectent tout particulièrement le FNUAP ;
10. Contrôler le niveau de conformité aux normes minimales de sécurité opérationnelle dans les différentes régions au fur et à mesure que les informations deviennent disponibles ;
11. Le cas échéant, participer en tant que membre de la cellule de sécurité si elle est présente au lieu d'affectation.

H. Division des services de gestion

Le Directeur de la Division des services de gestion est chargé de :

1. Vérifier qu'un financement est prévu dans les dotations biennales du budget institutionnel pour tous les besoins de sécurité du FNUAP ;

2. S'assurer que les autorisations de financement par le Bureau du Coordonnateur pour les questions de sécurité pour les normes minimales de sécurité opérationnelle/normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile et autres exigences en matière de sécurité sont traitées rapidement ;
3. Garantir la mise en œuvre de mesures de sûreté et de sécurité au siège du FNUAP conjointement avec la gestion des bâtiments, le Bureau du Coordonnateur pour les questions de sécurité et le siège des Nations Unies.

I. Division des ressources humaines

La Division des ressources humaines est chargée de :

1. S'assurer que tout le personnel est au courant des stages de formation obligatoires et de la façon d'y accéder ;
2. S'assurer que la santé et la sécurité sont incluses dans la description de la structure décisionnelle et les avis de vacance de postes du personnel et des cadres de direction du FNUAP, conformément à la politique de responsabilisation en matière de sécurité du FNUAP ;
3. Encourager l'évaluation des responsabilités en matière de sûreté et de sécurité par le biais du système d'évaluation et d'amélioration des résultats.

J. Directeurs de division

Les directeurs de divisions doivent s'assurer que la sûreté et la sécurité font partie intégrante de la planification et des propositions de programmes du FNUAP dont ils sont responsables. Ils sont responsables de :

1. Veiller à la tenue de dossiers exacts sur (a) tous les membres du personnel du FNUAP recrutés sur le plan international et local et leurs ayants droit à charge, y compris les membres du personnel engagés pour une période d'une courte durée ou pour une mission/tâche précise, et (b) les membres du personnel non fonctionnaires, à leur lieu d'affectation, division, agence et conserver leurs coordonnées en cas d'urgence, conformément aux politiques/procédures de l'ONU/du FNUAP.

K. Directeurs régionaux

Les directeurs régionaux sont chargés de superviser le personnel de gestion de la sécurité dans leur région et d'en rendre compte au Directeur exécutif. **Dans le cadre de ses rôles et responsabilités en matière de sûreté et de sécurité, le directeur régional doit :**

1. Identifier les priorités en matière de sûreté et sécurité au niveau régional, conjointement avec les représentants du FNUAP de la région et avec l'aide du Conseiller régional pour les questions de sécurité ;
2. S'assurer que les représentants du FNUAP ont pris les dispositions adéquates au niveau budgétaire pour satisfaire aux obligations de sûreté et de sécurité des programmes et projets de pays ;

3. S'assurer que les activités opérationnelles et programmatiques sont menées conformément aux politiques et procédures de gestion de la sécurité des Nations Unies ;
4. Établir des mécanismes de coordination de crise aux bureaux régionaux pour mettre en place une approche coordonnée en cas de crises ;
5. S'assurer que le directeur régional et son personnel se conforment aux décisions du responsable désigné et des membres de l'équipe chargée de la sécurité du pays dans lequel le bureau régional est situé ;
6. Nommer un agent de liaison pour les questions de sécurité au niveau du bureau régional parmi les cadres supérieurs, afin d'appuyer la mise en œuvre des mesures de sûreté et de sécurité pour le bureau régional ;
7. Maintenir un niveau de confidentialité approprié sur les questions de sécurité relatives au FNUAP ;
8. Agir en cas de non-respect des politiques, procédures et pratiques en matière de sécurité et informer le Directeur exécutif, par le biais du Coordonnateur pour les questions de sécurité, des mesures qui ont été prises ;
9. Évaluer la réalisation des fonctions de sécurité des représentants au sein de la région par le biais du système d'évaluation et d'amélioration des résultats ;
10. Garantir l'application des normes minimales de sécurité opérationnelle/normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile et contrôler leur mise en œuvre dans les bureaux de pays de la région ;
11. Faire en sorte que des dispositions soient prises pour répondre aux préoccupations de sécurité spécifiques des femmes selon les besoins ;
12. Reconnaître et récompenser les bonnes performances en matière de gestion de la sécurité et remédier aux lacunes constatées dans la performance des cadres de direction et du personnel à tous les niveaux de la gestion de la sécurité.

L. Directeurs/Chefs des bureaux de liaison/spécialisés

Les Directeurs/Chefs des bureaux de liaison/spécialisés du FNUAP situés en dehors de New York, à Genève, Copenhague, Bruxelles, Tokyo et Washington DC, sont responsables vis-à-vis du Directeur exécutif de la sécurité des membres du personnel et de leurs ayants droit, des locaux et des biens du FNUAP dans leurs lieux d'affectation respectifs. Les rôles et responsabilités des Directeurs/Chefs des bureaux de liaison/spécialisés du FNUAP incluent :

1. Collaborer avec le responsable désigné dans le pays où se situe le bureau et représenter le FNUAP à toutes les réunions de coordination de la sécurité ;
2. Nommer un agent de liaison pour les questions de sécurité pour gérer les besoins de sécurité quotidiens aux différents lieux où se trouvent les bureaux ;
3. Se conformer aux décisions du responsable désigné et de l'équipe chargée de la sécurité du pays où le bureau est situé ;
4. Conjointement avec le Coordonnateur pour les questions de sécurité, établir des priorités de sécurité pour leurs bureaux respectifs ;
5. Collaborer avec le Coordonnateur pour les questions de sécurité pour s'assurer que le bureau a pris les dispositions budgétaires appropriés pour satisfaire aux besoins en matière de sûreté et de sécurité ;

6. S'assurer que les politiques, directives, consignes, plans et procédures du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies et du FNUAP ont été mis en œuvre dans leurs lieux respectifs ;
7. Maintenir un niveau de confidentialité approprié sur les questions de sécurité relatives au FNUAP.

M. Représentants du FNUAP¹

Les représentants du FNUAP sont responsables vis-à-vis du Secrétaire général par le biais du Directeur exécutif et rendent compte à leur directeur régional de la sûreté et de la sécurité des membres du personnel et de leurs ayants droit, des locaux et biens du FNUAP dans le pays qui leur a été assigné. Dans le cadre de leurs rôles et responsabilités en matière de sûreté et de sécurité, les représentants doivent :

1. Mettre en œuvre des mesures appropriées pour garantir la sûreté et la sécurité du personnel du FNUAP et de ses ayants droit à charge dans leur pays ;
2. S'assurer que la sûreté et la sécurité font partie intégrante de tous les programmes du FNUAP dans le pays et qu'un financement approprié est prévu ;
3. Consulter et assister le responsable désigné sur toutes les questions concernant la sécurité et l'application et le maintien du plan de sécurité, des normes minimales de sécurité opérationnelle et des normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile dans le pays ;
4. Faire partie de l'équipe chargée de la sécurité, participer à ses réunions et suivre toutes les formations appropriées sur la sécurité et la gestion des crises ;
5. S'assurer qu'un agent de liaison pour les questions de sécurité est nommé parmi les hauts responsables au niveau du pays pour faciliter l'application des politiques et procédures de sûreté et de sécurité ;
6. S'assurer que tout le personnel et ses ayants droit dans le pays, se conforment à toutes les politiques et procédures en matière de sécurité ;
7. Agir en cas de non-respect des politiques, pratiques et procédures en matière de sécurité et informer le Directeur régional et le Coordonnateur pour les questions de sécurité, des mesures qui ont été prises;
8. Fournir au responsable désigné et au Bureau du Coordonnateur des listes à jour de tout le personnel du FNUAP et de ses ayants droit dans le pays, conformément aux politiques et exigences du FNUAP au lieu d'affectation ;
9. Vérifier qu'un système de suivi est en place pour contrôler les mouvements et déplacements du personnel du FNUAP et de ses ayants droit, conformément aux procédures établies au lieu d'affectation ;
10. S'assurer que tous les incidents liés à la sécurité sont signalés en temps voulu au responsable désigné et au Coordonnateur pour les questions de sécurité ;

Comment [G2]: Attn. Client. typo in source document "dependants"

¹ Dans le cadre de l'accord passé le 22 février 1996 entre le FNUAP et le PNUD, intitulé « Arrangements relatifs à l'organisation des bureaux de pays du FNUAP », ratifié par le Conseil exécutif du PNUD/FNUAP (conformément à la décision 95/20 du 14 juin 1995), par l'ECOSOC (conformément à la décision 1995/231 du 13 juillet 1995) et enfin par l'Assemblée générale (qui l'adopta dans sa décision 50/438 du 20 décembre 2005), dans les bureaux de pays qui n'ont pas de représentants du FNUAP, le représentant résident du PNUD sera désigné représentant du FNUAP.

11. En cas d'urgence, coordonner, conformément aux politiques du FNUAP et du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies pour les ayants droit de personnels recrutés au plan international en poste ailleurs, les mêmes dispositions en matière de sécurité que pour les ayants droit de personnels internationaux en poste au lieu d'affectation ;
12. S'assurer qu'une collaboration en matière de sécurité est établie avec des ONG travaillant avec le FNUAP en tant que partenaires de mise en œuvre, en collaboration avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies et dans le cadre de l'initiative « Sauver des vies ensemble » ;
13. S'assurer que tous les membres du personnel du FNUAP disposent des équipements de sûreté et de sécurité requis, spécifiés dans les normes minimales de sécurité opérationnelle et ont été formés à leur utilisation ;
14. Tenir le directeur régional et le Bureau du Coordonnateur pour les questions de sécurité au courant de tout fait nouveau en matière de sécurité dans le pays, qui pourrait avoir un impact sur la sûreté et la sécurité du personnel et de ses ayants droit, des locaux et des biens du FNUAP ;
15. Tenir les membres du personnel du FNUAP et leurs ayants droit parfaitement au courant des informations relatives à la sécurité et des mesures prises dans le pays ;
16. S'assurer de la présence d'un système de communication entièrement fonctionnel et opérationnel pour la gestion de la sécurité au sein du FNUAP et pleinement intégré au système des communications d'urgence du pays ;
17. S'assurer que le personnel du FNUAP qui s'est porté volontaire ou qui a été choisi pour remplir les fonctions de garde ou de coordonnateur de secteur bénéficie d'un soutien approprié, de la formation nécessaire et de droits reconnus ;
18. Soumettre tous les rapports de sécurité requis au Bureau du Coordonnateur pour les questions de sécurité, par le biais de leur Conseiller régional pour les questions de sécurité respectif, conformément aux consignes sur les déclarations de sécurité du FNUAP ou à la demande du Bureau du Coordonnateur ;
19. S'assurer que tous les bureaux dont ils sont responsables, y compris les bureaux de projet ont mis en place des procédures d'urgence pour les bureaux/les bâtiments y compris des équipements de lutte contre les incendies ;
20. Faire en sorte que des dispositions soient prises pour répondre aux préoccupations de sécurité spécifiques des femmes selon les besoins ;
21. Maintenir un niveau de confidentialité approprié sur les questions de sécurité relatives au FNUAP.

N. Chef de bureaux auxiliaires/de projet/extérieurs :

Les bureaux auxiliaires, bureaux de projet et bureaux extérieurs du FNUAP font partie intégrante du bureau de pays du FNUAP correspondant. Le Représentant est responsable de toutes les questions relatives à la sûreté et à la sécurité du personnel du FNUAP et de ses ayants droit au bureau auxiliaire, bureau de projet et bureau extérieur ainsi que des locaux et biens du bureau auxiliaire, du bureau de projet et du bureau extérieur. Le Chef de bureau du FNUAP du bureau auxiliaire, bureau de projet et bureau extérieur fait rapport au Représentant sur les questions de sûreté et de sécurité et l'aide à s'acquitter de ses responsabilités en matière de sécurité, comme mentionné au point M ci-dessus de l'Annexe I.

O. Agents de liaison pour les questions de sécurité

Le représentant du FNUAP responsable de la sûreté et de la sécurité au lieu d'affectation peut nommer un agent de liaison pour les questions de sécurité sans pour autant renoncer à l'aider à appliquer les politiques et procédures de sécurité. L'Annexe C de la Politique de responsabilisation en matière de sécurité du FNUAP décrit en détail les fonctions de l'agent de liaison pour les questions de sécurité.

P. Assistants/Associés locaux chargés de la sécurité

Les assistants/associés locaux chargés de la sécurité sont approuvés dans des circonstances exceptionnelles pour les lieux d'affectation à haut risque et sont basés au bureau régional pour aider les Conseillers régionaux pour les questions de sécurité. Ils aident les représentants et les Conseillers régionaux pour les questions de sécurité à mettre en œuvre les politiques et procédures de sécurité, et une structure décisionnelle spécifique est établie en fonction de l'envergure et de la nature du poste.

Q. Personnel du FNUAP

Tout le personnel du FNUAP relève du Directeur exécutif, quel que soit son niveau d'ancienneté, et est donc tenu de se conformer à toutes les politiques, procédures, consignes et directives du FNUAP et du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies en matière de sécurité. Les responsabilités du personnel du FNUAP incluent :

1. Se familiariser avec les informations qui lui sont fournies concernant le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies à son lieu d'affectation ;
2. Obtenir des habilitations de sécurité pour tout déplacement officiel et s'assurer qu'il a fourni les informations nécessaires pour pouvoir être contacté ainsi que ses ayants droit pendant tout déplacement officiel et privé ;
3. Se rendre aux séances d'information sur la sécurité dès son arrivée au lieu d'affectation ;
4. Se familiariser avec le système de garde, leur garde, le conseiller principal en matière de sécurité et l'agent de liaison pour les questions de sécurité ;
5. Disposer des équipements de sécurité/de communication obligatoires pour l'exercice de leurs fonctions et les utiliser conformément aux normes minimales de sécurité opérationnelle du pays ;
6. Se conformer à toutes les politiques et procédures du FNUAP et du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies en matière de sécurité au lieu d'affectation, pendant ou en dehors des heures de travail ;
7. Se comporter d'une façon qui ne mette pas en danger sa sûreté et sa sécurité ou celle des autres ;
8. Signaler immédiatement tout incident relatif à la sécurité au Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies ou au Bureau du Coordonnateur pour les questions de sécurité ;

9. Suivre les cours de formation obligatoires « Notions de base relatives à la sécurité sur le terrain (II) » et « Connaissances avancées en matière de sécurité sur le terrain » et conserver des copies des certificats d'achèvement valides ;
10. Participer à une formation de sécurité correspondant à son niveau et à sa fonction au lieu d'affectation ;
11. S'assurer que toutes les informations concernant le personnel (p. ex. ayants-droit, proche parent) soient fournies à l'agent de liaison pour les questions de sécurité ou à la personne désignée par le représentant, afin qu'elles soient incluses dans les plans d'intervention d'urgence, notamment le plan de sécurité du pays ;
12. Maintenir un niveau de confidentialité approprié sur les questions de sécurité relatives au FNUAP/Nations Unies.