



FONDS INTERNATIONAUX
D'INDEMNISATION
POUR LES DOMMAGES
DUS À LA POLLUTION
PAR LES HYDROCARBURES

Point 7 de l'ordre du jour	IOPC/OCT11/7/1/3	
Original: ANGLAIS	15 août 2011	
Assemblée du Fonds de 1992	92A16	•
Comité exécutif du Fonds de 1992	92EC53	
Assemblée du Fonds complémentaire	SA7	•
Conseil d'administration du Fonds de 1971	71AC27	•

DISPOSITIONS RELATIVES AU REMPLACEMENT D'URGENCE DE L'ADMINISTRATEUR ET DU PERSONNEL DE HAUT RANG DU SECRÉTARIAT

Note de l'Organe de contrôle de gestion

Résumé:

À sa session d'octobre 2010, le Conseil d'administration du Fonds de 1992, agissant au nom de l'Assemblée du Fonds de 1992, a chargé l'Organe de contrôle de gestion d'examiner la question de la planification des remplacements au sein du Secrétariat et de formuler des recommandations qui seraient examinées par l'Assemblée du Fonds de 1992 à une session ordinaire future.

Le présent rapport de l'Organe de contrôle de gestion résulte de cette mission.

Mesures à prendre:

Assemblée du Fonds de 1992:

- a) prendre note des renseignements contenus dans le présent document; et
- b) examiner les recommandations contenues aux paragraphes 8.1 à 8.3 du présent document et charger l'Administrateur des missions jugées appropriées.

Assemblée du Fonds complémentaire et Conseil d'administration du Fonds de 1971:

Prendre note des renseignements contenus dans le présent rapport, ainsi que de toutes décisions prises par l'Assemblée du Fonds de 1992.

1 Introduction

- 1.1 Aux sessions d'octobre 2010 des organes directeurs, le Conseil d'administration du Fonds de 1992, agissant au nom de l'Assemblée du Fonds de 1992, a approuvé la proposition^{<1>} du Président de l'Assemblée du Fonds de 1992 concernant les dispositions visant à faciliter l'administration des FIPOL en attendant que l'Administrateur reprenne ses fonctions. Lesdites dispositions résultaient de la nature inattendue des problèmes de santé rencontrés par l'Administrateur à l'automne dernier, qui avaient entraîné son incapacité temporaire. Du fait de cette situation, les États Membres ont été amenés à s'interroger sur l'adéquation des dispositions prises au sein du Secrétariat pour couvrir ce type d'éventualité à l'avenir, ainsi que sur les dispositions en matière de planification des remplacements en général. En même temps, le Conseil d'administration du Fonds de 1992 a chargé^{<2>} l'Organe de contrôle de gestion d'examiner la question de la planification des remplacements au sein

<1> Document IOPC/OCT10/7/1/1

<2> Voir le paragraphe 7.2.7 du document IOPC/OCT10/11/1 (Compte rendu des décisions): 'Le Conseil d'administration du Fonds de 1992 est convenu que la situation actuelle avait mis en évidence la nécessité d'une planification des remplacements au sein du Secrétariat et a donné pour instruction à l'Organe de contrôle de gestion d'examiner cette question et de formuler des recommandations qui seraient examinées par l'Assemblée du Fonds de 1992 à une session ordinaire future. Il a néanmoins été souligné que les responsabilités en matière de questions relatives au personnel au sein du Secrétariat incombaient, en dernier ressort, à l'Administrateur.'

du Secrétariat et de formuler des recommandations qui seraient examinées par l'Assemblée du Fonds de 1992 à une session ordinaire future. Le présent rapport de l'Organe de contrôle de gestion résulte de cette mission.

- 1.2 L'Organe de contrôle de gestion s'est penché sur les dispositions de remplacement d'urgence nécessaires pour veiller à ce que les États Membres, les membres du Secrétariat et les parties prenantes sachent à tout moment qui assume le rôle de représentant autorisé et de plus haut fonctionnaire des FIPOL. Cela devient essentiel dans toutes les situations d'indisponibilité imprévue de l'Administrateur. L'Administrateur est élu et n'est pas responsable de sélectionner son successeur, ni d'intervenir dans la décision concernant celui-ci. Par conséquent, l'Organe de contrôle de gestion s'est concentré sur les dispositions d'urgence qui permettront de veiller à ce que la fonction d'Administrateur puisse être assurée sans interruption, en toute éventualité.
- 1.3 L'Organe de contrôle de gestion a toutefois examiné à la fois les dispositions d'urgence et les dispositions de planification des remplacements pour le reste des membres de haut rang du Secrétariat, en tenant compte du fait que, par coïncidence, la situation de l'automne 2010 s'était produite en même temps que plusieurs changements au niveau du personnel de haut rang du Secrétariat. Conscient également de la probabilité de l'entrée en vigueur future de la Convention SNPD, l'Organe de contrôle de gestion a établi la nécessité de prévoir des dispositions d'urgence qui prennent ce changement en compte.
- 1.4 L'Organe de contrôle de gestion est parvenu à la conclusion importante qu'il ne semblait pas y avoir eu absence de mécanismes adéquats pour assurer les remplacements suite à la situation imprévue qui s'était présentée en automne 2010. Il a toutefois conclu qu'il manquait un processus pour veiller à ce qu'au moins un de ces mécanismes soit activé. De ce fait, les recommandations de l'Organe de contrôle de gestion ne sont pas entièrement inédites, bien qu'elles contiennent quelques éléments nouveaux. Ceux-ci visent à améliorer les dispositions courantes et à veiller à ce que les incertitudes connues en 2010 au sujet des lignes d'autorité appropriées ne puissent plus se reproduire.

2 Le rôle de l'Administrateur adjoint

- 2.1 Suite aux décisions prises par les organes directeurs à leurs sessions d'avril 1998 concernant la structure du Secrétariat, une équipe de direction, composée de l'Administrateur et des chefs de service a été établie et a introduit des méthodes de travail conçues pour permettre la délégation des responsabilités dans la mesure du possible.
- 2.2 En octobre 2001, les organes directeurs des FIPOL ont décidé de charger l'Administrateur de nommer un membre du personnel au poste d'Administrateur adjoint. Il s'agissait alors d'écarter la crainte qu'en l'absence de pouvoirs délégués, les FIPOL seraient extrêmement vulnérables si l'Administrateur se trouvait dans l'incapacité de s'acquitter de ses responsabilités pour une raison quelconque. Les qualités et l'expérience recherchées^{<3>} dans cette décision de 2001 indiquaient que les États Membres ne souhaitent pas se contenter d'un suppléant capable de remplacer l'Administrateur pendant ses déplacements ou ses congés, mais voulaient quelqu'un qui soit capable de seconder l'Administrateur en permanence, à un très haut niveau, évitant ainsi que le Secrétariat soit dépendant d'une seule personne. La description du poste d'Administrateur adjoint préparée par l'Administrateur pour le premier adjoint nommé, portée à la connaissance des organes directeurs en avril 2002, stipule expressément que 'L'Administrateur adjoint agit au nom de l'Administrateur... lorsque l'Administrateur est en mission, en congé ou autrement dans l'incapacité d'agir.'
- 2.3 Lorsque, par la suite, l'Administrateur adjoint a présenté sa démission à l'Administrateur en août 2007, aucun successeur n'a été désigné. L'Administrateur était alors d'avis que la continuité des organisations ne nécessitait plus que ce poste soit pourvu dans l'immédiat, la motivation de la décision de 2001 n'étant plus applicable compte tenu du rôle établi de l'équipe de direction.

<3> L'Assemblée de 1992 a demandé à ce que l'Administrateur adjoint possède les 'qualifications' suivantes: 'une grande expérience des activités-clés des Fonds, et notamment des demandes d'indemnisation; une grande expérience de la pollution par les hydrocarbures; des compétences en gestion et une expertise complémentaire à celle de l'Administrateur'.

Cependant, si un Administrateur adjoint avait été nommé (avec une description de poste similaire), il y aurait eu une personne spécifique chargée d'agir au nom de l'Administrateur en automne dernier.

- 2.4 **Recommandations:** l'Organe de contrôle de gestion recommande que les organes directeurs réaffirment leur décision antérieure de faire du poste d'Administrateur adjoint un poste permanent, et donc qu'il existe une obligation permanente de désigner un Administrateur adjoint et que les plans d'urgence veillant à une clarté totale quant aux individus chargés d'agir en tant que représentant autorisé et plus haut fonctionnaire des FIPOL reflètent cette obligation permanente. L'Organe de contrôle de gestion recommande également que cette décision réaffirmée précise clairement que l'individu nommé Administrateur adjoint aura le pouvoir d'agir au nom de l'Administrateur lorsque celui-ci sera en mission, en congé ou autrement dans l'incapacité d'agir, au lieu de n'aborder cette question importante que dans la description de poste dont le libellé est la responsabilité exclusive de l'Administrateur.
- 2.5 L'Organe de contrôle de gestion a noté qu'en 2002, le premier Administrateur adjoint, qui avait été Chef du service des demandes d'indemnisation, avait démissionné pour prendre ses nouvelles fonctions, en plus du rôle de Conseiller technique. Cependant, le Secrétariat est dans l'ensemble un petit organe et les responsabilités sont clairement définies de manière à fonctionner efficacement sans double emploi délibéré. Bien que les responsabilités de l'Administrateur adjoint soient importantes, il n'est pas évident qu'elles justifient un rôle à temps complet. Par conséquent, l'Organe de contrôle de gestion s'est penché attentivement sur la question de savoir si, et le cas échéant comment, le rôle devrait être combiné avec un rôle de rang supérieur au sein du Secrétariat. Étant donné les antécédents en 2001 et 2002, il est probable que la personne nommée au poste d'Administrateur adjoint serait également le Chef du service des demandes d'indemnisation, bien que cette décision appartienne exclusivement à l'Administrateur.
- 2.6 **Recommandation:** l'Organe de contrôle de gestion recommande par conséquent que le rôle d'Administrateur adjoint soit combiné avec un autre rôle de rang supérieur au sein du Secrétariat qui, selon toute probabilité, sera normalement celui de Chef du service des demandes d'indemnisation, bien que cette décision appartienne exclusivement à l'Administrateur.
- 2.7 L'Organe de contrôle de gestion a également tenu compte de l'entrée en vigueur possible du Fonds SNPD, ainsi que de la nécessité de veiller à ce que les implications administratives y afférentes reçoivent l'attention minutieuse de la direction et à ce que ces nouvelles activités soient bien communiquées, non seulement aux États signataires du Protocole SNPD mais aussi à ceux qui envisagent activement de le ratifier. Bien qu'il ait été prévu de longue date que le rôle d'Administrateur des FIPOL serait élargi de manière à englober également la responsabilité générale du Fonds SNPD, la nécessité d'une direction forte pour les nombreux aspects de l'établissement et de la communication des dispositions administratives imposera des exigences supplémentaires qui ne pourront être assumées par l'Administrateur seul, compte tenu de ses autres responsabilités. Cela pourrait faire de la nomination d'un Administrateur adjoint pour les questions relatives aux SNPD une décision raisonnable et nécessaire.
- 2.8 Le nouvel accord de siège entre le Fonds de 1992 et le Gouvernement du Royaume-Uni prévoit explicitement la possibilité d'avoir deux Administrateurs adjoints à l'avenir et il va sans dire que l'un d'eux pourrait être principalement responsable des questions relatives à la pollution par les hydrocarbures et l'autre des questions portant sur les SNPD.
- 2.9 **Recommandation:** s'il y avait deux Administrateurs adjoints, il est clair que l'un serait de rang supérieur. L'Organe de contrôle de gestion recommande d'établir clairement lequel des deux serait l'individu désigné pour agir au nom de l'Administrateur lorsque celui-ci sera en mission, en congé ou autrement dans l'incapacité d'agir. Au court terme, il est probable que cet individu serait l'Administrateur adjoint en charge des questions relatives à la pollution par les hydrocarbures, qui serait de rang supérieur et plus expérimenté. Au plus long terme, un Administrateur adjoint chargé des questions relatives aux SNPD pourrait être l'individu de plus haut rang et plus expérimenté. Puisque les nominations sont la responsabilité de l'Administrateur, il s'agit d'une décision qui pourra être prise en temps voulu.

- 2.10 Si les recommandations de l'Organe de contrôle de gestion sur ces questions sont acceptées, l'Administrateur adjoint assumera également les responsabilités de Chef de service. L'Organe de contrôle de gestion prévoit alors un niveau de salaire supérieur à celui du simple Chef de service. Il n'appartient pas à l'Organe de contrôle de gestion de déterminer les niveaux de rémunération mais nous avons étudié la question afin de faciliter la tâche des organes directeurs. À l'heure actuelle, les Chefs de service appartiennent à la catégorie de rémunération des Nations Unies P5/D1. L'Organe de contrôle de gestion suppose qu'un Administrateur adjoint en charge des questions relatives aux SNPD serait initialement de catégorie D1 ou D2. (Le précédent Administrateur adjoint était de catégorie D2.) L'Administrateur appartient à la catégorie Sous-secrétaire général (USG) +10 %. La catégorie située entre D2 et USG est celle de Secrétaire général adjoint (ASG).
- 2.11 **Recommandation:** étant donné que les responsabilités de l'Administrateur adjoint nommé en 2002 envisageaient clairement que l'individu assumerait régulièrement le rôle de suppléant de l'Administrateur, qu'il prendrait en charge des questions de stratégie, de politique et de planification à long terme au nom de l'Administrateur, et que ce rôle semblait rester d'une importance réelle pour la gestion continue des FIPOL ainsi que pour les questions relatives aux dispositions d'urgence objet du présent document, l'Organe de contrôle de gestion recommande d'envisager la catégorie ASG pour ce poste, sans pour autant abandonner l'idée de la catégorie D2.

3 Dispositions d'urgence actuellement en place – Administrateur et Administrateur adjoint

- 3.1 L'Organe de contrôle de gestion estime que la nomination d'un Administrateur adjoint (voire de deux, si cette option devient applicable) ne répond pas, en soi, à toutes les situations d'urgence envisageables. Le Règlement intérieur prévoit déjà une procédure administrative formelle permettant à l'Administrateur de prendre des dispositions pour veiller à la continuité au cas où il – et/ou l'Administrateur adjoint – devrait s'absenter^{<4>}. L'Organe de contrôle de gestion est informé que cette règle 12 du Règlement intérieur a été utilisée par le passé, lorsque l'Administrateur souhaitait désigner quelqu'un pour agir en son nom pendant une courte période d'absence prévue.
- 3.2 Cependant, la procédure prévue par la règle 12 du Règlement intérieur ne fonctionne que si elle est appliquée avant qu'une situation ne se présente, dans laquelle l'Administrateur (et/ou l'Administrateur adjoint) n'est pas en mesure d'agir, en raison de son absence, d'une incapacité ou d'une vacance de poste.
- 3.3 **Recommandations:** l'Organe de contrôle de gestion recommande que quelques modifications soient apportées à la procédure prévue par la règle 12 du Règlement intérieur, expliquées ci-dessous. Il recommande en outre que le processus qui en résultera devienne obligatoire, avec notification suffisante à ceux qui devront l'appliquer, y compris le Secrétariat et le Président de l'Assemblée du Fonds de 1992.

4 Veiller à l'efficacité de la règle 12 du Règlement intérieur

- 4.1 Parce que l'Organe de contrôle de gestion recommande que le mécanisme de la règle 12 soit utilisé à l'avenir pour assurer les remplacements, il s'est interrogé sur l'adéquation de la largeur de l'éventail d'individus spécifiés (Administrateur adjoint, conseiller juridique ou Chef du service des demandes d'indemnisation). Puisqu'il est concevable que, dans certaines circonstances, l'Administrateur adjoint/Chef du service des demandes d'indemnisation ne puisse pas assumer le rôle, il est clair que la règle 12 devrait prévoir d'autres possibilités concrètes afin qu'il y ait une bonne chance de réagir à toutes les situations envisageables. Lorsque la personne de haut rang qui serait normalement désignée

<4>

Texte de la règle 12 du Règlement intérieur: **Délégation de pouvoirs en l'absence de l'Administrateur:** L'Administrateur peut autoriser l'Administrateur adjoint, le Conseiller juridique ou le Chef du Service des demandes d'indemnisation à agir en son nom pour s'acquitter des fonctions prévues à l'article 29 de la Convention de 1992 portant création du Fonds et pour être le représentant autorisé du Fonds de 1992. Les conditions et l'étendue de cette délégation de pouvoirs doivent être établies dans des Instructions administratives publiées par l'Administrateur. Toute délégation de pouvoirs effectuée conformément à la présente règle annule toute limitation des pouvoirs des fonctionnaires susmentionnés prévue ailleurs dans le présent Règlement intérieur ou dans le Règlement financier.

comme Administrateur suppléant n'a que très récemment été nommée à son poste (surtout s'il s'agit d'un recrutement externe au Secrétariat), il ne lui aura pas été possible de bien maîtriser l'ensemble des opérations des FIPOL. Dans de telles circonstances, et plus particulièrement si des employés de rang supérieur aussi compétents et plus expérimentés sont en place au sein du Secrétariat, il n'est ni pratique ni réaliste de s'attendre à ce que la personne assumant ce rôle ait automatiquement la responsabilité d'assumer la charge importante de Directeur suppléant. La règle 12 du Règlement intérieur, telle qu'elle est formulée à l'heure actuelle, ne prévoit cependant que cette éventualité.

- 4.2 **Recommandations:** l'Organe de contrôle de gestion recommande par conséquent que la liste de suppléants possibles soit allongée de manière à inclure tous les membres de l'équipe de direction, et que l'Administrateur soit tenu de préciser l'ordre hiérarchique dans lequel cette liste devrait être appliquée. L'Organe de contrôle de gestion recommande également que la règle 12 du Règlement intérieur contienne des indications spécifiques quant à la marche à suivre au cas (à espérer peu probable) où aucune des personnes spécifiées ne serait en mesure d'assumer cette responsabilité et/ou l'Administrateur n'aurait pas indiqué d'ordre hiérarchique comme il le lui est demandé. Le libellé suggéré pour la révision recommandée de la règle 12 est joint en annexe I au présent document.
- 4.3 Comme indiqué plus haut, l'Organe de contrôle de gestion recommande que l'Administrateur des FIPOL soit tenu d'avoir en place en permanence une Instruction administrative signée, autorisée et courante, et qu'une copie de cette Instruction administrative soit en la possession de l'assistant(e) personnel(le) de l'Administrateur et du Président de l'Assemblée du Fonds de 1992.

5 Dispositions d'urgence actuellement en place – personnel de haut rang du Secrétariat

- 5.1 L'Administrateur a déjà établi un système conçu pour assurer les remplacements au sein du Secrétariat en cas d'absences imprévues.
- 5.2 Selon les procédures en place, tous les chefs de service ont des individus désignés qui agiraient en leur nom en cas de maladie ou d'incapacité d'agir pour raison d'absence ou autre. En effet, les chefs adjoints et les chefs de section ont des descriptions de poste qui définissent leurs domaines de responsabilité et de compétence afin qu'il n'y ait aucun doute quant à leur position ou autorité dans une telle situation. Il existe ainsi déjà des procédures prévues en cas d'urgence affectant le personnel de haut rang du Secrétariat, et l'Organe de contrôle de gestion ne formule aucune recommandation supplémentaire à cet égard pour le moment.

6 Planification des remplacements – personnel de haut niveau du Secrétariat

- 6.1 La planification des remplacements pour tous les rôles de haut rang au sein du Secrétariat est une responsabilité importante pour tout Administrateur. Elle est également considérée comme faisant déjà partie du processus de bilan de performance de la direction pour tout le personnel du Secrétariat. Par ailleurs, le registre des risques des ressources humaines recense les profils d'âge du personnel de haut rang et donc les retraites à envisager.
- 6.2 La mise en place de remplacements pour tous les postes du Secrétariat pourrait ne pas s'avérer très pratique; il appartiendrait à l'Administrateur de déléguer l'autorité primaire aux chefs de service, tout en assurant un suivi périodique de leur évaluation.
- 6.3 Il est essentiel que la planification des remplacements des chefs de service soit suffisamment indépendante pour qu'aucun individu particulier n'ait de pouvoir de distribution d'emplois sur son propre poste. Ce problème est bien compris par les membres de rang supérieur du Secrétariat. Il est également compris clairement et accepté que l'autorité et la responsabilité concernant la planification des remplacements des chefs de service appartient exclusivement à l'Administrateur et que, concernant l'échelon inférieur suivant, l'Administrateur est entièrement impliqué.
- 6.4 À l'heure actuelle, les résultats des bilans de performance de la direction sont en cours de discussion par l'Administrateur/l'équipe de direction. Ils éclairent les idées concernant la planification des remplacements, en même temps que les données sur les retraites, départs, etc. attendus. Les chefs de service (et les chefs de service adjoints lorsque ce rôle existe) sont encouragés à confier à des

personnes d'échelon inférieur des rôles de 'doublures', à des fins de développement professionnel de ces personnes. Ensemble, ces processus éclairent les idées concernant les remplacements.

- 6.5 Cependant, l'objectif principal de la planification des remplacements n'est pas de trouver des individus spécifiques pour prendre la succession de tous les postes. Il s'agit de veiller à ce que, lorsqu'un poste devient vacant, l'organisation concernée ne soit pas laissée dans une position de vulnérabilité en ce qui concerne le remplacement, mais à ce qu'elle ait au moins un choix viable. Si un tel choix ne semble pas exister, mettant l'organisation dans une position vulnérable, la planification des remplacements devrait établir cette vulnérabilité rapidement afin que les mesures nécessaires puissent être prises.
- 6.6 L'Organe de contrôle de gestion estime qu'il n'existe pas de norme généralement acceptée en matière de méthode de planification des remplacements. Il n'est pas non plus, pour des raisons évidentes, normal que les remplaçants sachent qu'ils ont été sélectionnés en tant que remplaçants probables tant que la situation nécessitant leur nomination ne s'est pas présentée. Par conséquent, bien que le processus exige une certaine rigueur professionnelle, une trop grande formalisation risque de poser des problèmes d'intégration des changements futurs éventuels dans la nature du travail et des responsabilités d'un poste, ou encore des compétences ou de l'expérience des individus identifiés comme remplaçants probables.

7 Intervention de personnes externes au Secrétariat

- 7.1 Lorsqu'un Administrateur est nommé, il assume la responsabilité totale du Secrétariat, et exerce une autorité totale sur celui-ci, sous réserve de rendre formellement des comptes aux États Membres par l'intermédiaire des organes directeurs et, plus récemment, sous réserve de la surveillance de l'Organe de contrôle de gestion. Les Présidents des organes directeurs n'assument pas de rôle de surveillance de l'Administrateur/du Secrétariat. Cependant, dans la pratique, les questions difficiles sont généralement soulevées, en premier recours, auprès du Président de l'Assemblée du Fonds de 1992. Le Président de l'Assemblée du Fonds de 1992 n'est pas, par conséquent, responsable de la manière dont le Secrétariat fonctionne mais toute préoccupation de sa part fait certainement l'objet d'une discussion entre l'Administrateur et lui. Il s'ensuit que la planification des remplacements pour tous les postes clés du Secrétariat, autres que celui d'Administrateur, revient généralement à l'Administrateur.
- 7.2 Cependant, l'Organe de contrôle de gestion estime qu'il est souhaitable que le point de vue de l'Administrateur concernant les options de planification des remplacements de ces postes clés soit compris par quelqu'un d'autre et que, dans le cadre de ce processus (qui concernera la nature des compétences requises ainsi que les individus visés), une discussion et une remise en question aient lieu afin que les plans traduisent une plus large perspective.
- 7.3 **Recommandation:** l'Organe de contrôle de gestion recommande par conséquent que le Président de l'Assemblée du Fonds de 1992 et les Présidents de tous les autres organes directeurs des FIPOL (y compris, en temps voulu, l'Assemblée du Fonds SNPD) aient connaissance de ces plans.

8 Résumé des recommandations de l'Organe de contrôle de gestion

- 8.1 Concernant le poste d'Administrateur adjoint, l'Organe de contrôle de gestion recommande:
- a) que les organes directeurs réaffirment leur décision antérieure de faire du poste d'Administrateur adjoint un poste permanent, et donc qu'il existe une obligation permanente de désigner un tel individu (paragraphe 2.4 ci-dessus);
 - b) que l'individu ainsi nommé ait le pouvoir d'agir au nom de l'Administrateur lorsque celui-ci sera en mission, en congé ou autrement dans l'incapacité d'agir (paragraphe 2.4 ci-dessus);
 - c) que le rôle d'Administrateur adjoint soit combiné avec un autre rôle de rang supérieur au sein du Secrétariat. Cette décision appartient à l'Administrateur mais il est prévu que le rôle sera normalement combiné avec celui de Chef du service des demandes d'indemnisation

(paragraphe 2.6 ci-dessus);

- d) que si, suite à l'entrée en vigueur de la Convention SNPD à une date ultérieure quelconque, deux Administrateurs adjoints étaient nommés, il conviendrait d'établir clairement lequel des deux est de rang supérieur et donc l'individu désigné pour agir au nom de l'Administrateur lorsque celui-ci serait en mission, en congé ou autrement dans l'incapacité d'agir. Cette décision (concernant le rang supérieur) appartiendrait à l'Administrateur en fonctions (paragraphe 2.9 ci-dessus); et
- e) que l'Administrateur adjoint (de rang supérieur) devrait être rémunéré soit au niveau d'un Secrétaire général adjoint (ASG) soit au niveau précédent de la catégorie D2 (paragraphe 2.11 ci-dessus).

8.2 Concernant les dispositions d'urgence, l'Organe de contrôle de gestion recommande:

- a) que la planification des remplacements d'urgence soit maintenue en place pour veiller à une clarté permanente concernant le représentant autorisé et le fonctionnaire de plus haut rang des FIPOL (paragraphe 2.4 ci-dessus);
- b) que la règle 12 du Règlement intérieur continue d'être utilisée à l'avenir pour les remplacements lorsque l'Administrateur et l'Administrateur adjoint ne seront pas disponibles (paragraphe 3.3 ci-dessus);
- c) que la règle 12 soit modifiée de manière à allonger la liste de suppléants possibles des membres de l'équipe de direction et que l'Administrateur soit tenu de préciser l'ordre hiérarchique dans lequel cette liste devrait être appliquée (voir l'annexe I) (paragraphe 4.2 ci-dessus);
- d) que la règle 12 du Règlement intérieur contienne des indications spécifiques quant à la marche à suivre au cas où aucune des personnes spécifiées ne serait en mesure d'assumer cette responsabilité et/ou l'Administrateur n'aurait pas indiqué d'ordre hiérarchique (voir l'annexe I) (paragraphe 4.2 ci-dessus); et
- e) que l'Administrateur soit tenu d'avoir en place en permanence une Instruction administrative signée, autorisée et courante, et qu'une copie de cette Instruction administrative soit en la possession de l'assistant(e) personnel(le) de l'Administrateur et du Président de l'Assemblée du Fonds de 1992 (paragraphe 3.3 et 4.3 ci-dessus).

8.3 Concernant les dispositions de remplacement du personnel de rang supérieur du Secrétariat, l'Organe de contrôle de gestion recommande que le Président de l'Assemblée du Fonds de 1992 et les Présidents de tous les autres organes directeurs des FIPOL (y compris, en temps voulu, l'Assemblée du Fonds SNPD) devraient avoir connaissance des options de planification des remplacements de ces postes de haut rang au sein du Secrétariat et que ce processus (qui concernera la nature des compétences requises ainsi que les individus visés) devrait comprendre une discussion et une remise en question afin que les plans traduisent une plus large perspective (paragraphe 7.3 ci-dessus).

9 Mesures à prendre

Assemblée du Fonds de 1992

9.1 L'Assemblée du Fonds de 1992 est invitée à:

- a) prendre note des renseignements contenus dans le présent document; et
- b) examiner les recommandations contenues aux paragraphes 8.1 à 8.3 du présent document, puis confier à l'Administrateur les missions jugées appropriées.

Assemblée du Fonds complémentaire et Conseil d'administration du Fonds de 1971:

- 9.2 L'Assemblée du Fonds complémentaire et le Conseil d'administration du Fonds de 1971 sont invités à prendre note des renseignements contenus dans le présent document et de toutes décisions prises par l'Assemblée du Fonds de 1992.

* * *

ANNEXE I

Règle 12 du Règlement intérieur - texte proposé et texte courant:

<i>Texte courant</i>	<i>Texte proposé</i>
<p data-bbox="183 322 663 383"><i>Délégation de pouvoirs en l'absence de l'Administrateur</i></p> <p data-bbox="183 421 807 920">L'Administrateur peut autoriser l'Administrateur adjoint, le Conseiller juridique ou le Chef du Service des demandes d'indemnisation à agir en son nom pour s'acquitter des fonctions prévues à l'article 29 de la Convention de 1992 portant création du Fonds et pour être le représentant autorisé du Fonds de 1992. Les conditions et l'étendue de cette délégation de pouvoirs doivent être établies dans des Instructions administratives publiées par l'Administrateur. Toute délégation de pouvoirs effectuée conformément à la présente règle annule toute limitation des pouvoirs des fonctionnaires susmentionnés prévue ailleurs dans le présent Règlement intérieur ou dans le Règlement financier.</p>	<p data-bbox="831 322 1310 383"><i>Délégation de pouvoirs en l'absence de l'Administrateur</i></p> <p data-bbox="831 421 1477 685">En cas d'absence (ou d'incapacité d'agir) de l'Administrateur, l'Administrateur adjoint (ou, s'il y a plus d'un Administrateur adjoint, celui de rang supérieur) s'acquittera des fonctions prévues à l'article 29 de la Convention de 1992 portant création du Fonds et sera le représentant autorisé du Fonds de 1992 en plus des fonctions qui lui sont attribuées par l'Administrateur.</p> <p data-bbox="831 723 1490 1189">Si ni l'Administrateur ni l'Administrateur adjoint (s'il y a plus d'un Administrateur adjoint, celui de rang supérieur) ne peut s'acquitter des fonctions d'Administrateur prévues à l'article 29 de la Convention de 1992 portant création du Fonds, et être le représentant autorisé du Fonds de 1992, ces fonctions seront assumées par l'individu désigné par l'Administrateur par le biais d'Instructions administratives, s'agissant de l'Administrateur adjoint de rang inférieur (si ce poste est pourvu) ou du Chef du service des demandes d'indemnisation, du Conseiller juridique, du Chef du Service des finances et de l'administration, ou du Chef du Service des relations extérieures et des conférences.</p> <p data-bbox="831 1227 1481 1424">L'Administrateur publiera les Instructions administratives concernant cette situation d'urgence, dès que possible après la nomination, et veillera à ce qu'elles (et toutes variations ultérieures) soient disponibles au sein du Secrétariat et communiquées au Président de l'Assemblée du Fonds de 1992.</p> <p data-bbox="831 1462 1490 1794">Si aucune Instruction administrative n'a été publiée par l'Administrateur, les membres du Secrétariat assumeront les responsabilités de l'Administrateur énoncées au paragraphe 1 de la présente règle, dans l'ordre suivant: l'Administrateur adjoint de rang inférieur (si ce poste existe et est pourvu), le Chef du Service des demandes d'indemnisation, le Conseiller juridique, le Chef du Service des finances et de l'administration et le Chef du Service des relations extérieures et des conférences.</p> <p data-bbox="831 1832 1469 2051">Si aucun desdits membres de haut rang du Secrétariat n'est disponible pour assumer la fonction de l'Administrateur, le Président de l'Assemblée du Fonds de 1992 devra nommer un membre du Secrétariat, autre que ceux cités au paragraphe précédent, pour exécuter cette fonction jusqu'à la prochaine session ordinaire ou extraordinaire de</p>

	l'Assemblée ou jusqu'à ce que l'un ou l'autre desdits membres de rang supérieur du Secrétariat puisse reprendre ses responsabilités.
--	--

* * *

ANNEXE II

Le Secrétariat des FIPOL compte 35 postes établis; il est envisagé de ne pas pourvoir deux d'entre eux, à savoir ceux de traducteur français et traducteur espagnol. Des 33 autres postes, 16 sont chargés de domaines spécifiques tandis que les 17 autres sont des rôles de soutien. La petite taille de l'organisation rend impossible de prévoir automatiquement un double emploi ou un remplacement pour toutes les éventualités. Cependant, ces petits nombres ne réduisent pas la nécessité de planifier les remplacements.

Administrateur

M. Willem Oosterveen

Bureau de l'Administrateur

Administrateur adjoint (vacant)

Mme Akiko Yoshida, conseillère juridique

M. Matthew Sommerville, Conseiller technique/Chargé des demandes d'indemnisation*

Mme Jill Martinez, assistante personnelle de l'Administrateur

Mme Astrid Richardson, assistante administrative

Service des demandes d'indemnisation

M. José Maura, Chef de service/Administrateur par intérim

Mme Chiara Della Mea, Chargée des demandes d'indemnisation

Mr. Mark Homan, Chargé des demandes d'indemnisation

Mme Ana Cuesta, Responsable des demandes d'indemnisation

Mme Chrystelle Collier, Responsable des demandes d'indemnisation

Mme Zuhul Georgiades, Assistante aux demandes d'indemnisation

Service des finances et de l'administration

M. Ranjit Pillai, Chef de service

M. Rob Owen, Chargé de l'informatique

Mme Latha Srinivasan, Chargée des finances

Mme Miriam Blugh, Chargée des questions du personnel (temps partiel 4/5)

M. Modesto Zotti, Chargé de la gestion des bureaux

M. Stuart Colman, Responsable de l'informatique

Mme Elisabeth Galobardes, Assistante comptable (temps partiel 2/5)

Mme Paloma Scolari de Oliveira, Assistante comptable

Mme Kathleen McBride, Assistante comptable

M. Paul Davis, Assistant administratif

Mme Alexandra Hardman, Réceptionniste/Assistante aux déplacements

Service des relations extérieures et des conférences

M. Thomas Liebert, Chef de service

Mme Katrin Park, Chargée des relations extérieures

Mme Victoria Turner, Chargée de l'information

Traducteur (français) (vacant)

Traducteur (français) (vacant)

Coordinateur des relations extérieures et des conférences (vacant)

Mme Christine Galvin, Responsable des relations extérieures

Mme Natalia Ormond, Responsable de la traduction espagnole

Mme Françoise Ploux, Responsable de la traduction française (temps partiel 3/5)

Responsable de la traduction française (vacant)

Responsable de la traduction espagnole (vacant)

Mme Ellen Leishman, Assistante administrative

* Rôle combiné: rapporte à l'Administrateur en sa capacité de Conseiller technique et au Chef du service des demandes d'indemnisation en sa capacité de Chargé des demandes d'indemnisation