



FONDS INTERNATIONAL
D'INDEMNISATION DE
1992 POUR LES
DOMMAGES DUS À LA
POLLUTION PAR
LES HYDROCARBURES

ASSEMBLÉE
3ème session
Point 14 de l'ordre du jour

92FUND/A.3/12
12 octobre 1998
Original: ANGLAIS

MISE EN PLACE DE CHANGEMENTS DE STRUCTURE AU SEIN DU SECRÉTARIAT

Note de l'Administrateur

Résumé:

L'Administrateur a commencé à mettre en oeuvre les décisions de l'Assemblée relatives à la nouvelle structure et aux nouvelles méthodes de travail du Secrétariat.

Mesures à prendre:

Noter les renseignements fournis.

1 Introduction

1.1 À sa 19ème session, l'Assemblée du Fonds de 1971 a chargé l'Administrateur de passer en revue les méthodes de travail du Secrétariat, éventuellement avec l'aide d'un consultant extérieur, afin de garantir que le Fonds de 1971 et le Fonds de 1992 soient gérés de la façon la plus efficace et la plus rentable possible. Cette étude a été menée à bien par deux cabinets de consultants extérieurs, à savoir ER Consultants de Manchester (Royaume-Uni) et Gestion Publique Conseil de Paris (France).

1.2 À sa 3ème session extraordinaire, l'Assemblée a examiné un document (document 92FUND/A/ES.3/7) qui contenait les propositions de l'Administrateur relatives aux méthodes de travail du Secrétariat et notamment à une nouvelle structure au sein du Secrétariat.

1.3 Les observations de l'Assemblée sur cette question figurent dans le Compte rendu des décisions de la session (document 92FUND/A/ES.3/21, paragraphes 8.1 à 8.31). L'Assemblée du Fonds de 1992 a entériné les décisions de l'Assemblée du Fonds de 1971 concernant la proposition de l'Administrateur d'établir une nouvelle structure au sein du Secrétariat, comme il est indiqué au tableau reproduit au paragraphe 3.35 du document 71FUND/A/ES.4/3/1 (lequel figurait à l'annexe du document 92FUND/A/ES.3/7) et à l'annexe

de ce document. L'Assemblée a noté que le Secrétariat compterait alors 24 membres, voire 25 si l'espagnol devait être introduit comme langue de travail du Fonds de 1992.

1.4 Le présent document traite de la mise en oeuvre des décisions de l'Assemblée relatives à la nouvelle structure du Secrétariat, des progrès réalisés dans l'introduction de nouvelles méthodes de travail et du renforcement des activités du Fonds dans certains domaines, comme l'avait demandé l'Assemblée.

2 Nouvelle structure

2.1 En vertu de la nouvelle structure, le Secrétariat serait constitué de trois services: le Service des demandes d'indemnisation, le Service des finances et de l'administration et le Service des relations extérieures et des conférences. Une équipe d'encadrement serait créée, laquelle serait composée du Conseiller juridique et des Chefs des trois Services qui, ensemble avec l'Administrateur, géreraient le fonctionnement du Secrétariat.

2.2 L'Administrateur a nommé M. J Nichols au poste de Chef du Service des demandes d'indemnisation avec effet à compter du 28 septembre 1998. M. Nichols, diplômé en chimie, a travaillé pendant sept ans dans le domaine de la pollution marine au sein d'un laboratoire de recherche gouvernemental. Ces vingt dernières années, il a travaillé à l'International Tanker Owners Pollution Federation Ltd (ITOPF), les onze dernières années en qualité de Directeur technique. Au cours de sa carrière à l'ITOPF, il s'est occupé de 90 déversements d'hydrocarbures survenus dans le monde entier. Il a également pris part à l'évaluation des demandes d'indemnisation nées de nombreux déversements d'hydrocarbures.

2.3 L'Administrateur a nommé le titulaire du poste de Fonctionnaire d'administration, Mme H Warson, au poste de Chef du Service des relations extérieures et des conférences. Les deux nouveaux postes créés dans ce service ont été pourvus par candidature interne.

2.4 Le poste d'Assistante du Fonctionnaire des finances, occupé par Mme P Binkhorst-van Romunde, a été rebaptisé "Fonctionnaire des finances".

2.5 Les quatre nouveaux postes de la catégorie des agents des services généraux créés par l'Assemblée ont été pourvus par candidature interne: un Commis des demandes d'indemnisation (Service des demandes d'indemnisation), un Assistant des achats/Archiviste (Service des finances et de l'administration), un Commis d'administration et un Commis-secrétaires (Service des relations extérieures et des conférences). Trois autres postes ont été pourvus par candidature externe.

2.6 L'actuelle dotation en effectifs du Secrétariat est présentée dans le diagramme reproduit à l'annexe I et dans le tableau figurant à l'annexe II.

2.7 Deux postes sont en cours de recrutement: celui de Secrétaire du Conseiller juridique et celui d'Assistant comptable^{<1>}. On n'a pas encore procédé au recrutement d'un poste supplémentaire de Fonctionnaire des demandes d'indemnisation, ni de Commis des demandes d'indemnisation, ni de Secrétaire pour le Service des relations extérieures et des conférences.

3 Informatique

3.1 Lors des délibérations au sein de l'Assemblée, un certain nombre de délégations ont souligné à quel point il était important que le Secrétariat utilise au maximum l'outil informatique et notamment qu'il utilise l'Internet pour diffuser les renseignements concernant les FIPO et pour la distribution des documents. Plusieurs délégations ont fait observer que certains documents du Fonds contenaient des renseignements destinés à une diffusion restreinte et que les Fonds devraient exercer une certaine prudence à cet égard. Les

<1> L'ancien titulaire de ce poste a quitté le Secrétariat en juillet 1998.

Assemblées ont décidé que l'Administrateur engage un consultant qui passerait en revue les besoins du Secrétariat en matière d'informatique et participerait à la mise en oeuvre de tout changement dans ce domaine. L'Administrateur a décidé qu'il conviendrait davantage de faire appel à un cabinet de consultants pour réaliser cette tâche plutôt qu'à un individu, étant donné qu'un cabinet disposerait d'une gamme plus étendue de compétences et de ressources. L'Administrateur examine actuellement le cahier des charges pour un tel contrat afin de pouvoir lancer des appels d'offres.

3.2 Le Secrétariat accorde actuellement la priorité à la création d'un site Internet pour les FIPOL. Ce projet ne pourra pourtant pas être mené à bien tant que le consultant informatique n'aura pas examiné la question.

4 Méthodes de travail

4.1 Délégation des pouvoirs

Les questions relatives à la délégation des pouvoirs de l'Administrateur sont traitées au titre du point 15 de l'ordre du jour (document 92FUND/A.3/13).

4.2 Activités en matière d'information et de relations publiques

4.2.1 Lors des délibérations de l'Assemblée, il a été considéré, de façon générale, que les Fonds devraient renforcer leurs activités en matière d'information et de relations publiques. En effet, une meilleure connaissance du régime international d'indemnisation faciliterait dans de nombreux cas le traitement des demandes. Il a toutefois été reconnu qu'il existait des limites à ce que les Fonds pouvaient faire à cet égard et que la principale responsabilité, en ce qui concernait la diffusion de l'information sur le régime d'indemnisation dans un État Membre donné, incombaît normalement aux autorités compétentes de cet État.

4.2.2 Dans une large mesure, tant que les effectifs supplémentaires n'auront pas tous été recrutés, les Fonds ne pourront accroître leurs activités dans ce domaine. Néanmoins, ils ont déjà accru leur participation à des séminaires et des conférences.

4.3 Équipe d'encadrement

Comme il est indiqué plus haut, l'Équipe d'encadrement se compose de l'Administrateur, du Conseiller juridique et des Chefs des trois Services. Le rôle de l'Équipe d'encadrement sera mis au point maintenant que tous les fonctionnaires la composant ont pris leurs fonctions.

4.4 Traitemennt des demandes d'indemnisation

4.4.1 Le renforcement des ressources du Secrétariat a été jugé particulièrement important pour le traitement des demandes d'indemnisation. Comme l'a indiqué l'Administrateur aux sessions des Assemblées d'avril 1998, le Chef du Service des demandes d'indemnisation sera chargé de recruter les directeurs des bureaux locaux des demandes d'indemnisation et des experts extérieurs, de suivre et évaluer leur performance et de leur donner les instructions, les orientations et l'appui nécessaires. Avec l'appui des Commis des demandes d'indemnisation, les Fonctionnaires des demandes d'indemnisation pourront consacrer davantage de temps à l'examen des aspects difficiles que soulèvent les procédures de traitement des demandes. Ils disposeront aussi de davantage de temps pour encadrer et appuyer les experts techniques engagés par les Fonds et pour assurer la liaison avec les bureaux locaux des demandes d'indemnisation, les encadrer et les appuyer. De cette manière, les Fonds pourront optimiser les services rendus par les experts. Ces objectifs ont été entérinés par les Assemblées à leurs sessions d'avril 1998 et sont à présent mis en oeuvre. Au cours des débats de l'Assemblée, il a été généralement considéré que le renforcement du Service des demandes d'indemnisation devrait permettre à l'Administrateur de moins intervenir dans l'examen quotidien des

diverses demandes d'indemnisation et de s'attacher plutôt à garantir que les principes généraux établis par l'Assemblée et le Comité exécutif sont appliqués correctement (document 92FUND/A/ES.3/21, paragraphe 8.10).

4.4.2 Le renforcement des ressources du Secrétariat devrait également permettre de régler plus rapidement les demandes que par le passé. Il faut toutefois reconnaître que les règlements ne peuvent être effectués promptement que si les demandeurs présentent des pièces justificatives satisfaisantes à l'appui des préjudices subis. En tout état de cause, le Secrétariat devra veiller à ce que les demandes soient payées si et dans la mesure où elles satisfont aux critères de recevabilité énoncés par l'Assemblée et le Comité exécutif.

4.4.3 Même si les effectifs du Secrétariat sont accrus, il faudra continuer de faire appel aux services d'experts externes qui seront chargés d'examiner les demandes et de gérer les bureaux locaux des demandes d'indemnisation. Il est souhaitable de donner des indications à un stade précoce aux experts et aux employés des bureaux locaux. Il faut cependant reconnaître que c'est souvent après que les premiers rapports sur un groupe particulier de demandes ont été examinés qu'il est possible d'identifier les points épineux et les questions de principe. Si les paiements provisoires doivent être effectués promptement, l'Administrateur estime néanmoins que très souvent ces paiements ne peuvent être réalisés tant que le Secrétariat n'a pas été en mesure d'étudier un rapport d'expert assez détaillé contenant l'examen de la demande considérée. Cette démarche vise à mettre en évidence les questions de principe et à éviter ainsi les surpaiements.

4.4.4 Dans sa communication aux sessions de l'Assemblée, en avril 1998, l'Administrateur a indiqué qu'il pensait tout comme les consultants que les directives établies pour la mise en place de bureaux locaux des demandes d'indemnisation pourraient être précisées et élargies et qu'il avait l'intention de s'entretenir à ce sujet avec les Clubs P & I qui avaient administré les bureaux des demandes d'indemnisation en coopération avec les Fonds. Il a ajouté qu'il pourrait être utile que d'autres Clubs P & I participent également à ces discussions. Il a mentionné qu'il avait chargé deux personnes qui avaient été chargées de la création et de l'organisation des bureaux locaux des demandes d'indemnisation de passer en revue le fonctionnement de ces bureaux (l'une de ces personnes était responsable du fonctionnement du Bureau des demandes d'indemnisation constitué pour le *Sea Empress* et l'autre du fonctionnement des Bureaux des demandes d'indemnisation constitués pour l'*Aegean Sea* et le *Nissos Amorgos*). Leurs rapports devraient être présentés sous peu. Sur l'initiative de l'Administrateur, les Fonds s'entretiennent avec l'International Group of P & I Clubs sur la manière de traiter les demandes d'indemnisation et d'administrer les bureaux locaux des demandes d'indemnisation. Il faut toutefois reconnaître que chaque sinistre important possède ses propres caractéristiques et que, de l'avis de l'Administrateur, on ne peut pas standardiser le travail des bureaux locaux des demandes d'indemnisation ni la façon dont les demandes sont signalées.

5 Bureaux

5.1 Du fait des décisions prises par les Assemblées concernant la structure du Secrétariat et ses méthodes de travail, les FIPOL ont besoin de locaux plus vastes. À l'issue de pourparlers avec le Secrétaire général de l'Organisation maritime internationale (OMI), il s'est avéré que l'OMI ne serait pas en mesure de fournir les bureaux supplémentaires à l'intérieur de son bâtiment.

5.2 Sans bureaux supplémentaires, les FIPOL sont incapables de mettre en oeuvre dans leur intégralité les décisions des Assemblées.

5.3 La question de la nécessité pour les FIPOL de se réinstaller dans des bureaux situés à l'extérieur du bâtiment de l'OMI fait l'objet du document 92FUND/A.3/12/1.

6 Mesures que l'Assemblée est invitée à prendre

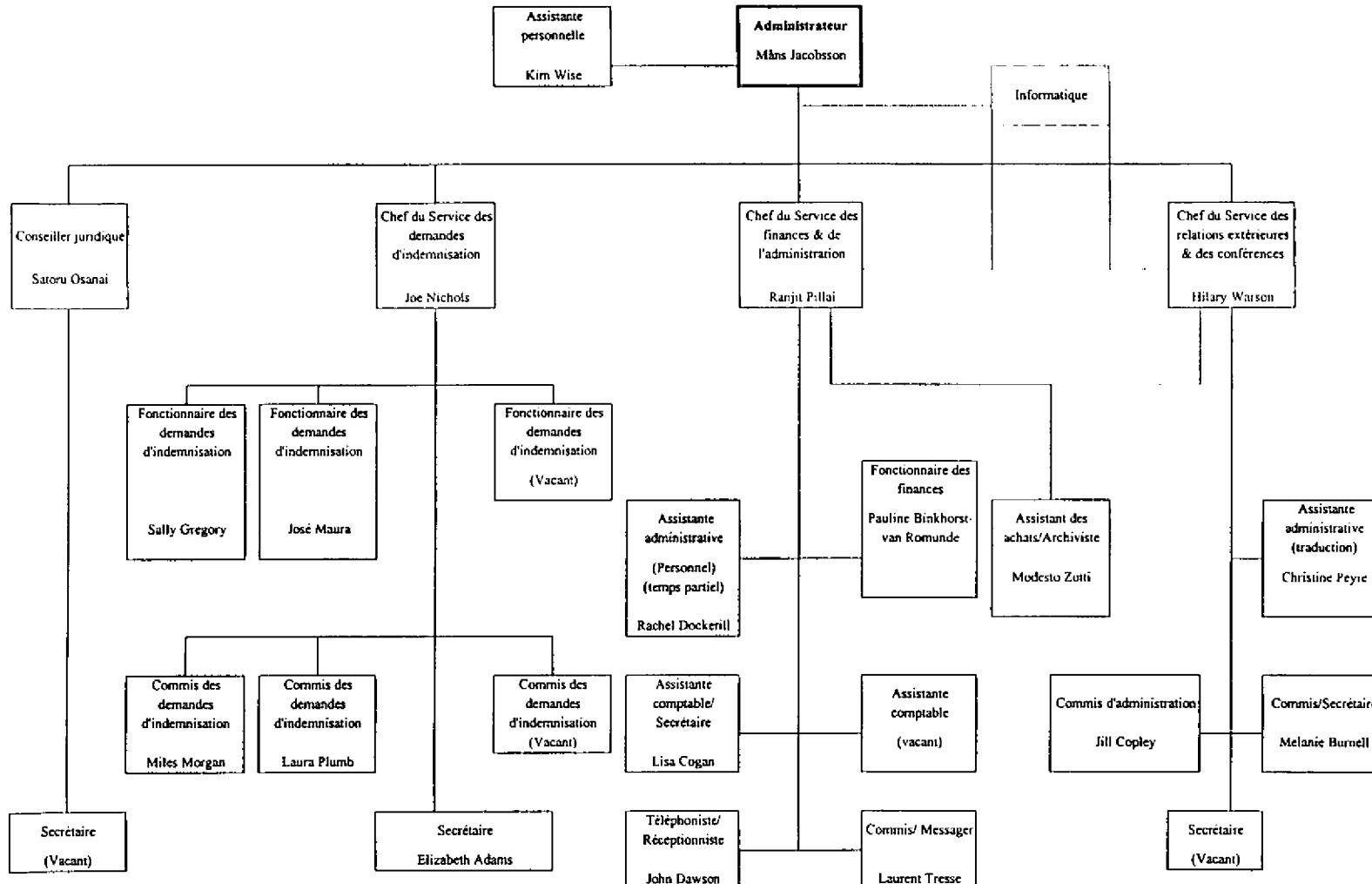
L'Assemblée est invitée à:

- a) prendre note des renseignements fournis dans le présent document; et

- b) donner à l'Administrateur les instructions qu'elle pourrait juger appropriées concernant la mise en oeuvre des décisions de l'Assemblée relatives à la nouvelle structure et aux nouvelles méthodes de travail du Secrétariat.

* * *

STRUCTURE DU SECRÉTARIAT



ANNEXE II

Postes	Effectifs au 1er avril 1998	Effectifs approuvés par l'Assemblée	Effectifs actuels (octobre 1998)
Fonctionnaires de la catégorie des administrateurs			
Administrateur	1	1	1
Conseiller juridique	1	1	1
Chef du Service des demandes d'indemnisation	0	1	1
Fonctionnaire des demandes d'indemnisation	2	3	2
Chef du Service des finances & de l'administration	1	1	1
Fonctionnaire des finances	1	1	1
Chef du Service des relations extérieures & des conférences	0	1	1
Fonctionnaire d'administration	1	0	0
<i>Total partiel</i>	<i>7</i>	<i>9</i>	<i>8</i>
Agents des services généraux			
Assistante personnelle de l'Administrateur	1	1	1
Secrétaire du Conseiller juridique	1	1	0 ^{<2>}
<i>Service des demandes d'indemnisation:</i>			
Commis des demandes d'indemnisation	1	3	2
Secrétaire	2	1	1
<i>Service des finances & de l'administration:</i>			
Assistante comptable ^{<1>}	1	1	0 ^{<2>}
Assistante comptable/Secrétaire	1	1	1
Assistante administrative (Personnel) (<i>temps partiel</i>)	1	1	1
Assistant des achats/Archiviste	0	1	1
Commis/Messager	1	1	1
Téléphoniste/Réceptionniste	1	1	1
<i>Service des relations extérieures & des conférences:</i>			
Assistante administrative (Traduction)	1	1	1
Commis d'administration	0	1	1
Commis-Secrétaire	0	1	1
Secrétaire (de langue maternelle espagnole)	0	1	0
<i>Total partiel</i>	<i>11</i>	<i>16</i>	<i>12</i>
Total des effectifs	18	25	20

<1> Le poste est devenu vacant en juillet 1998 et a été pourvu temporairement.

<2> Le recrutement est en cours.