FONDS INTERNATIONAUX
D'INDEMNISATION DE
1971 ET DE 1992 POUR LES
DOMMAGES DUS À LA
POLLUTION PAR
LES HYDROCARBURES

COMITÉ EXÉCUTIF
2ème session
Point 6 de l'ordre du jour

92FUND/EXC.2/8
29 janvier 1999
Original: ANGLAIS

COMITÉ EXÉCUTIF
60ème session
Point 6 de l'ordre du jour

71FUND/EXC.60/14

MISE EN PLACE DE CHANGEMENTS DE STRUCTURE AU SEIN DU SECRÉTARIAT

Note de l'Administrateur

Résumé:	La mise en place de changements de structure et de nouvelles méthodes de travail se poursuit. Deux nouveaux fonctionnaires ont été recrutés. On fait actuellement le nécessaire pour examiner les besoins du Secrétariat en matière d'informatique. Un nombre croissant d'activités a vu le jour dans le domaine de l'information et des relations publiques. Diverses options pour la traduction des documents sont présentement à l'étude.
Mesures à prendre:	Noter les renseignements fournis.

1 Introduction

1.1 À leurs sessions d'avril 1998, les Assemblées des Fonds de 1971 et de 1992 ont approuvé la nouvelle structure du Secrétariat (voir les documents 71FUND/A/ES.4/16, paragraphes 4.1 à 4.31 et 92FUND/A/ES.3/21, paragraphes 8.1 à 8.31). À leurs sessions d'octobre 1998, les organes directeurs des deux Organisations se sont félicités des mesures prises jusqu'alors par l'Administrateur pour mettre en oeuvre les décisions des Assemblées du Fonds de 1971 et du Fonds de 1992 concernant la nouvelle structure du Secrétariat, la mise en place de nouvelles méthodes de travail et le renforcement des activités du Fonds dans certains domaines (documents 71FUND/EXC.59/17/A.21/24, section 15 et 92FUND/A.3/27, section 14).

1.2 Dans le présent document, l'Administrateur fait le point de la situation depuis les sessions d'octobre 1998.

2 Structure du Secrétariat

2.1 Deux postes nouvellement crées ont été pourvus: celui de secrétaire du Conseiller juridique et du Chef du Service des demandes d'indemnisation, par candidature interne, et celui d'assistante comptable, par candidature externe. Trois autres nouveaux postes n'ont pas encore été pourvus: celui de fonctionnaire des demandes d'indemnisation, celui de commis des demandes d'indemnisation et celui de secrétaire hispanophone au sein du Service des relations extérieures et des conférences.

2.2 Les effectifs et l'organigramme du Secrétariat figurent dans les annexes au présent document.

3 Informatique

3.1 Lors des délibérations au sein de l'Assemblée, un certain nombre de délégations ont souligné toute l'importance, pour le Secrétariat, d'utiliser au maximum l'outil informatique.

3.2 Le Secrétariat accorde actuellement la priorité à la création d'un site Internet pour les FIPOL et oeuvre à cet effet.

3.3 Des mesures sont en train d'être prises pour engager un consultant qui serait chargé d'examiner les besoins du Secrétariat en matière d'informatique. Dans un premier temps, le consultant ferait une étude qui devrait permettre de mieux cerner les besoins du Secrétariat dans l'immédiat, mais aussi à plus long terme, et ce en fonction des changements nouvellement apportés à la structure et aux méthodes de travail du Secrétariat. Cette étude serait le point de départ d'une stratégie informatique, à mettre au point tout au long de l'année 1999.

4 Méthodes de travail

4.1 Dans le cadre de la nouvelle structure, l'équipe d'encadrement (se composant de l'Administrateur, du Conseiller juridique et des chefs des trois Services) aide à gérer le Secrétariat. Cette équipe se réunit une fois par semaine ou par quinzaine pour examiner le fonctionnement des Fonds et coordonner le travail des trois Services. Par ailleurs, chaque Service tient régulièrement des réunions internes.

4.2 À la 3ème session extraordinaire du Fonds de 1992, l'Assemblée du Fonds de 1992 a adopté le Statut du personnel, dans lequel sont énoncés les conditions fondamentales d'emploi et les droits et obligations du personnel (document 92FUND/A/ES.3/4). L'Assemblée a également pris note du Règlement du personnel, que l'Administrateur avait l'intention d'établir conformément à la disposition 31 (document 92FUND/A/ES.3/5). Le Règlement du personnel a depuis lors été établi selon les modalités indiquées dans ce document.

4.3 Au fil des ans, l'Administrateur a établi des instructions administratives et des circulaires concernant divers aspects du fonctionnement du Secrétariat. Dans le cadre de la restructuration du Secrétariat et de la modification des méthodes de travail, l'Administrateur passe en revue les instructions administratives et circulaires, en consultation avec l'équipe d'encadrement. Une nouvelle version en sera établie prochainement.

5 Délégation des pouvoirs de l'Administrateur

5.1 À leurs sessions d'octobre 1998, les organes directeurs des FIPOL ont pris un certain nombre de décisions, en vertu desquelles l'Administrateur est autorisé à déléguer le pouvoir de prendre des décisions au nom des FIPOL, notamment en ce qui concerne le règlement des demandes d'indemnisation, les paiements et les instructions à donner en matière de placements. Ils ont également approuvé des modifications au Règlement intérieur et au Règlement financier nécessaires pour mettre en oeuvre ces

décisions. Dans les règlements ainsi modifiés, il est prévu que les conditions et limites de la délégation de pouvoirs sont consignées dans des Instructions administratives établies par l'Administrateur. précisent

5.2 L'Administrateur a été chargé d'informer l'Assemblée ou le Comité exécutif de toute délégation de pouvoirs.

5.3 L'Administrateur est en train d'établir des instructions administratives pour déléguer certains pouvoirs, comme suit:

a) au Chef du Service des demandes d'indemnisation, le pouvoir d'approuver des règlements finals ou partiels et d'approuver des paiements provisoires se rapportant aux demandes d'indemnisation d'un montant égal ou inférieur à £500 000 pour toute demande ou paiement, à condition de consulter, dans certaines circonstances, l'Administrateur ou le conseiller juridique et de rendre compte de toute décision de cet ordre à l'Administrateur;

b) au Conseiller juridique, le pouvoir d'approuver des règlements finals ou partiels et d'approuver des paiements provisoires se rapportant aux demandes d'indemnisation nées de sinistres spécifiques à concurrence de £75 000 pour toute demande ou paiement, sous réserve de certaines conditions et restrictions, et de rendre compte de toute décision de cet ordre à l'Administrateur ou au Chef du Service des demandes d'indemnisation;

c) à chaque fonctionnaire des demandes d'indemnisation, le pouvoir d'approuver des règlements finals ou partiels et d'approuver des paiements provisoires se rapportant aux demandes d'indemnisation nées de sinistres spécifiques à concurrence de £75 000 pour toute demande ou paiement, sous réserve de certaines conditions et restrictions, et de rendre compte de toute décision de cet ordre au Chef du Service des demandes d'indemnisation; et

d) au Conseiller juridique et à chaque Chef de Service, le pouvoir d'engager les FIPOL pour l'achat de biens et services à concurrence de £50 000 pour toute dépense relevant de leur compétence.

5.4 L'Administrateur a, en outre, habilité le Conseiller juridique, les Chefs de Services et trois autres fonctionnaires à agir en tant que signataires au nom des FIPOL pour donner des ordres de paiement, conformément à l'article 9.2 du Règlement financier (voir les documents 92FUND/A.3/27, paragraphe 15.4.2 et 71FUND/EXC.59/17/A.21/24, paragraphe 16.8).

6 Activités en matière d'information et de relations publiques

6.1 Lors des délibérations des Assemblées, en avril 1998, 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, incombait normalement aux autorités compétentes de cet État.

6.2 Le Secrétariat a accru sa participation à des séminaires, conférences et ateliers. En novembre 1998, l'Administrateur a assisté à une conférence sur la pollution par les hydrocarbures qui s'est tenue à Rio de Janeiro (Brésil) et il a donné des conférences à Buenos Aires (Argentine) et à Montevideo (Uruguay) sur la responsabilité et l'indemnisation au titre de la pollution par les hydrocarbures. Au cours du même mois, des fonctionnaires ont pris part à un atelier en Mauritanie et à une réunion de points de convergence organisée à Malte par le Centre régional méditerranéen pour l'intervention d'urgence contre la pollution marine accidentelle (REMPEC). Dans les trois prochains mois, les fonctionnaires participeront à des conférences ou séminaires régionaux à Abidjan (Côte d'Ivoire), Bahreïn, Fidji, Mumbai (Inde), ainsi qu'à la Conférence internationale sur les déversements d'hydrocarbures qui se tiendra à Seattle (États-Unis). La participation du Fonds de 1971 a pour objet de fournir des renseignements généraux sur le régime d'indemnisation établi

en vertu de la Convention de 1992 sur la responsabilité civile et de la Convention de 1992 portant création du Fonds et de sensibiliser les États sur les conséquences qu'il y a à rester Membres du Fonds de 1971 (voir le document 71FUND/EXC.59/17/A.21/24).

6.3 À la suite des sessions de l'Assemblée et du Comité exécutif d'octobre 1998, le Secrétariat a établi une note qui résumait certains aspects de ces sessions. Une fois sa présentation mise au point, elle devrait être diffusée régulièrement (par exemple après chaque session de l'Assemblée et du Comité exécutif ou lorsque des faits importants sont survenus en matière de ratification, règlement de grosses demandes ou nouveaux sinistres). Ces notes devraient également figurer sur le site Internet des FIPOL.

6.4 Une version révisée (l'édition de juin 1998) du Manuel sur les demandes d'indemnisation du Fonds de 1971 a été publiée en anglais et en français; le Manuel sur les demandes d'indemnisation du Fonds de 1992 a été publié en anglais, en français et en espagnol.

7 Introduction de l'espagnol comme langue officielle du Fonds de 1992

7.1 À sa 3ème session extraordinaire, l'Assemblée du Fonds de 1992 a décidé d'introduire l'espagnol comme langue officielle et langue de travail du Fonds de 1992, avec effet à compter du 1er janvier 1999. Pour ce qui est de la traduction des documents, la décision d'introduire l'espagnol comme langue de travail serait mise en oeuvre progressivement, conformément à la proposition formulée par l'Administrateur dans le document 92FUND/A/ES.3/9.

7.2 L'Administrateur a engagé un traducteur indépendant qui est chargé de réaliser la traduction en espagnol d'un certain nombre de documents de base importants relevant du Fonds de 1992, étant donné que ceux-ci sont primordiaux pour la traduction des documents de l'Assemblée et du Comité exécutif. D'ici juin 1999, les documents suivants devraient être disponibles en espagnol: le Règlement intérieur, le Règlement financier, le Statut du personnel, le Règlement intérieur de l'Assemblée et du Comité exécutif, les Résolutions de l'Assemblée du Fonds de 1992 et l'Accord de Siège.

7.3 L'OMI a informé l'Administrateur que, pour la 2ème session du Comité exécutif du Fonds de 1992, la Section espagnole de traduction ne pourrait pas apporter son aide dans la traduction des documents en espagnol (à l'exception du projet de compte rendu des décisions) en raison de la surcharge de travail que traverse cette section.

8 Services de traduction

8.1 Depuis la création du Fonds de 1971, le Secrétariat dépend dans une large mesure des services de l'OMI pour les traductions entre l'anglais et le français. Depuis 1993, le Fonds de 1971 finance un poste de traducteur à l'OMI. Le Secrétaire général de l'OMI et l'Administrateur ont prolongé l'accord sur les services de traduction (lequel expirait en juin 1998) jusqu'au 31 décembre 1998 et ensuite jusqu'au 30 juin 1999.

8.2 Les consultants qui ont réalisé l'étude sur les méthodes de travail du Secrétariat ont proposé que les Fonds envisagent de changer radicalement le contrat avec l'OMI.

8.3 L'Administrateur envisage diverses options pour la traduction des documents à moyen comme à long terme, à savoir continuer d'avoir recours aux services de l'OMI, créer au sein du Secrétariat des postes de traducteurs vers le français et l'espagnol, faire d'avantage appel à des traducteurs indépendants, ou bien combiner ces diverses options. Toutes auront des implications budgétaires. L'Administrateur se propose de soumettre un document sur la question des services de traduction aux sessions des Assemblées d'octobre 1999.

9 Bureaux

9.1 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. En octobre 1998, les organes directeurs des FIPOL ont reconnu que la mise en oeuvre des décisions des Assemblées concernant la nouvelle structure du Secrétariat et ses nouvelles méthodes de travail dépendait en partie des locaux additionnels et qu'il était donc à la fois important et urgent de résoudre cette question.

9.2 Le Secrétaire général de l'OMI a confirmé à l'Administrateur, une première fois avant les sessions de l'Assemblée d'avril 1998 et ensuite avant les sessions d'octobre 1998, que l'OMI ne serait pas en mesure de fournir aux FIPOL les bureaux supplémentaires dont ils ont besoin.

9.3 Vu le résultat de ses entretiens avec le Secrétaire général de l'OMI et sur la base des Accords de siège conclus entre le Gouvernement du Royaume-Uni et les FIPOL, l'Administrateur a demandé que le Gouvernement du Royaume-Uni prête assistance aux FIPOL pour trouver des locaux en dehors du bâtiment de l'OMI. Les organes directeurs des FIPOL ont été notifiés en octobre 1998 que des entretiens avaient eu lieu entre le Gouvernement du Royaume-Uni et l'Administrateur, au cours desquels l'Administrateur avait exposé les besoins des FIPOL sur le plan des locaux, à moyen comme à long terme. Il a été reconnu que le Secrétariat des FIPOL devrait, si possible, être situé non loin de l'immeuble de l'OMI, de façon à ce que les FIPOL puissent continuer à utiliser les services de conférence assurés par l'OMI et à faciliter les contacts entre le Secrétariat et les représentants des États participant aux réunions de l'OMI.

9.4 En octobre 1998, l'Administrateur a été autorisé à prendre les décisions nécessaires relatives à la réinstallation des bureaux des FIPOL, après avoir consulté les Présidents des Assemblées et des Comités exécutifs du Fonds de 1971 et du Fonds de 1992.

9.5 L'Administrateur poursuit ses discussions avec le Gouvernement du Royaume-Uni.

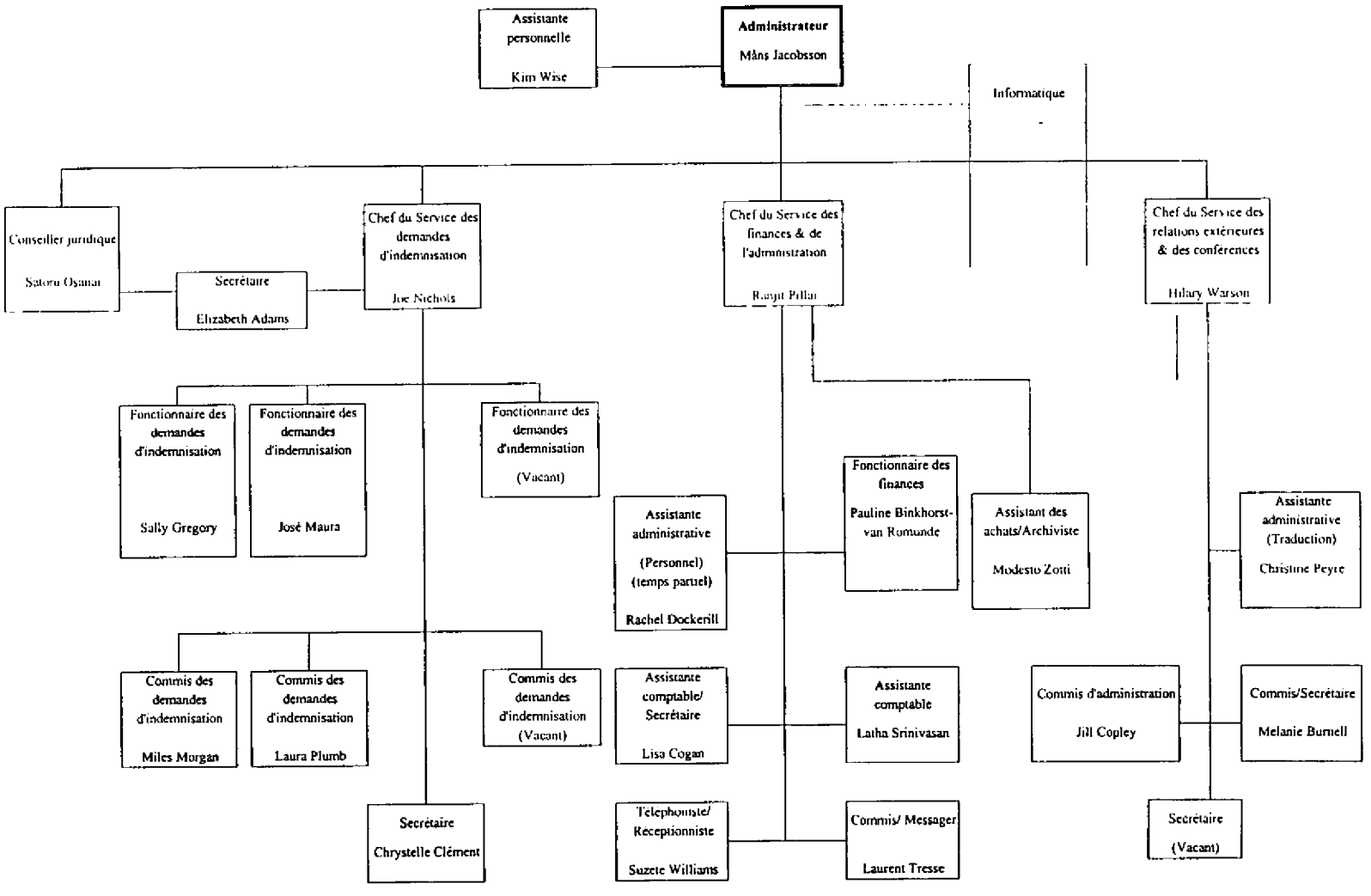
10 Mesures que le Comité exécutif est invité à prendre

Le Comité exécutif est invité à prendre note des renseignements fournis dans le présent document.

* * *

ANNEXE I

STRUCTURE DU SECRÉTARIAT



ANNEXE II

Postes	Effectifs au 1er avril 1998	Effectifs approuvés par l'Assemblée	Effectifs en octobre 1998	Effectifs actuels (29 janvier 1999)
Fonctionnaires de la catégorie des administrateurs				
Administrateur	1	1	1	1
Conseiller juridique	1	1	1	1
Chef du Service des demandes d'indemnisation	0	1	1	1
Fonctionnaire des demandes d'indemnisation	2	3	2	2
Chef du Service des finances & de l'administration	1	1	1	1
Fonctionnaire des finances	1	1	1	1
Chef du Service des relations extérieures & des conférences	0	1	1	1
Fonctionnaire d'administration	1	0	0	0
Total partiel	*7*	*9*	*8*	*8*
Agents des services généraux				
Assistante personnelle de l'Administrateur	1	1	1	1
Service des demandes d'indemnisation:				
Secrétaire du Conseiller juridique/Chef du Service des demandes d'indemnisation	1	1	0	1
Commis des demandes d'indemnisation	1	3	2	2
Secrétaire	2	1	1	1
Service des finances & de l'administration:				
Assistante comptable	1	1	0	1
Assistante comptable/Secrétaire	1	1	1	1
Assistante administrative (Personnel) *(temps partiel)*	1	1	1	1
Assistant des achats/Archiviste	0	1	1	1
Commis/Messager	1	1	1	1
Téléphoniste/Réceptionniste	1	1	1	1
Service des relations extérieures & des conférences:				
Assistante administrative (Traduction)	1	1	1	1
Commis d'administration	0	1	1	1
Commis-Secrétaire	0	1	1	1
Secrétaire	0	1	0	0
Total partiel	*11*	*16*	*12*	*14*
Total des effectifs	**18**	**25**	**20**	**22**