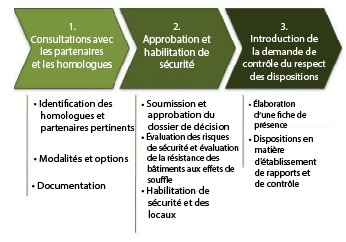
**Autorisation d’une implantation locale**

****

***Consultations avec les homologues et les partenaires***

1. Il est nécessaire d’engager des consultations avec les homologues et partenaires compétents avant de prendre toute décision relative à l’établissement d’une implantation locale. Cette exigence vise à assurer une communication et une coordination efficaces, à identifier les synergies potentielles et à éviter les obstacles ultérieurement.
2. L’établissement d’implantations locales ne requiert pas une renégociation officielle des activités du PNUD dans le Programme pays. **L’accord écrit de l’homologue national (par exemple, par échange de lettres) est suffisant.** Toute dérogation à cette approche standard nécessite l’accord écrit du Directeur du Bureau régional.
3. Le bureau de pays peut également consulter d’autres partenaires et homologues, y compris (mais sans s’y limiter nécessairement) :

* Les administrations/autorités locales
* Les principaux donateurs
* Les partenaires de développement (agences, ONG, etc.)
* La population locale (groupes cibles/bénéficiaires)

1. Les éléments du plan de rentabilité complet peuvent être utilisés à cette fin, le cas échéant. Les consultations devraient être consignées dans des procès-verbaux, des échanges de lettres, etc., et conservées dans un dossier.

***Approbation et habilitation de sécurité***

1. L’approbation d’une implantation locale comprend deux étapes : Premièrement, le plan de rentabilité est approuvé par le Bureau régional. Deuxièmement, l’habilitation de sécurité est délivrée par le Responsable de sécurité senior du Siège.
2. Pour gagner du temps, les bureaux de pays peuvent demander simultanément l’approbation du plan de rentabilité et l’habilitation de sécurité. À cet effet, il est nécessaire de trouver les locaux potentiels et de procéder à une évaluation complète des risques pour la sécurité et des effets de souffle avant que le plan de rentabilité ne soit finalisé et approuvé. Cette mesure est particulièrement recommandée dans les zones à risque.

*Approbation du plan de rentabilité*

1. Dans le cas des bureaux auxiliaires et des, le plan de rentabilité complet est soumis par le Représentant résident du PNUD au Bureau régional compétent pour approbation. (voir le modèle d’analyse coûts-avantages). Le Bureau de la sécurité, les Opérations générales, le Bureau des opérations, le Bureau des Services de Gestion sont chargés, en ce qui les concerne, d’assurer des services d’examen pour cette demande. Il revient ensuite au Bureau régional de valider ou de rejeter l’approbation dans un délai de 10 jours ouvrables.
2. Dans le cas des Bureaux de projet, il revient au Représentant résident du PNUD d’approuver une implantation par écrit à l’issue de consultations avec ses homologues et sur la base d’un examen minutieux des documents pertinents concernant le projet qui comprennent tous les détails du Bureau de projet (ou d’un plan de rentabilité distinct selon le cas). Le Représentant résident peut déléguer ses pouvoirs au Directeur de pays.
3. Les implantations locales ne sont approuvées que pour une durée limitée, comme définie à la section « h » du plan de rentabilité. Toute prolongation de cette durée est accordée sur la base d’un examen documenté et de l’approbation d’un plan de rentabilité nouveau ou révisé.

*Habilitation de sécurité et approbation des locaux*

1. Conformément aux exigences du [« Cadre de responsabilité pour le système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies sur le terrain »](https://popp.undp.org/node/3421) (A/57/365), les Représentants résidents sont tenus de demander une habilitation de sécurité au fonctionnaire désigné et au Responsable de sécurité senior (SSM) du Siège avant d’établir toute implantation locale. Les implantations doivent être évaluées conformément à la [Méthode d’évaluation des risques en matière de sécurité approuvée par le Système de gestion de la sécurité des Nations Unies (UNSMS)](https://popp.undp.org/node/4526) et satisfaire aux Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) avant le déploiement du personnel.
2. À cet effet, le bureau de pays est chargé de trouver les locaux potentiels et de procéder à une évaluation des risques pour la sécurité et à une évaluation des effets de souffle. Les deux évaluations et, dans le cas des bureaux auxiliaires , le plan des locaux ainsi que le contrat proposé doivent être soumis au Directeur du Bureau régional avec une copie adressée au Responsable de sécurité senior (SSM) et au Coordonnateur des opérations.
3. Le Bureau des Services de Gestion (Administrateur hors classe responsable de la sécurité, Opérations générales, etc.) examinera la demande et, sous réserve de la transmission de documents complets par le bureau de pays, délivrera l’autorisation technique dans un délai de 10 jours ouvrables.

***Examen de conformité***

1. Le bureau de pays doit veiller à ce que l’implantation locale respecte toutes les politiques et procédures institutionnelles. Le Bureau régional est chargé de veiller à ce que les bureaux de pays se conforment aux dispositions de la politique et des procédures décrites dans le présent chapitre, dans le cadre de ses fonctions de suivi et de supervision décrites dans le Guide organisationnel.
2. Les bureaux de pays doivent déposer le plan de rentabilité (ou les documents du projet dans le cas d’un Bureau de projet), l’approbation écrite, l’accord écrit des homologues ainsi que les documents de supervision et de rapport (au minimum : des rapports semestriels sur les opérations et les missions de supervision du programme, approuvés par le Représentant résident) aux fins d’un audit ultérieur.
3. Les politiques et règlements institutionnels suivants sont pertinents pour le sous-processus « Approbation d’une implantation locale à l’extérieur du bureau de pays » :

**Cadre de responsabilité et d’obligations**

* + *Le Représentant résident (ou Directeur de pays si délégué)* : approuve le plan de rentabilité des Bureaux de projet ; examine et approuve le plan de rentabilité du bureau auxiliaire du PNUD ; engage des consultations avec ses homologues ;
  + *Bureau régional :* examine et approuve les demandes d’approbation pour les bureaux auxiliaires; assure la coordination avec les unités pertinentes du Siège ; assure la coordination avec la TTCP + FS (Équipe spéciale du GNUD sur les locaux communs + services aux installations ) par l’intermédiaire des Opérations générales (OG), le cas échéant, et l’équipe de directeurs régionaux (RDT) ; veille à la supervision continue de la conformité ;
  + *Responsable de sécurité senior (SSM) du Siège :* examine et approuve la demande d’habilitation de sécurité de l’implantation locale ;
  + *Directeur désigné :* procède au plan de rentabilité ; prépare la demande de financement institutionnelle (facultatif) ; prépare la demande d’habilitation de sécurité ; assure la coordination avec toutes les unités pertinentes des bureaux de pays ;
  + *L’équipe spéciale* : aide le Directeur désigné à réaliser le plan de rentabilité grâce à des apports techniques basés sur l’expertise des membres individuels de l’équipe ; veille à la réception de remarques appropriées de la part des unités de chaque bureau de pays et à la tenue de consultations appropriées au sein de celles-ci ; et
    - [Contrat](https://popp.undp.org/node/4571) type de location
    - [Modèle d’échange de lettres avec le gouvernement hôte](https://popp.undp.org/node/121)
    - Analyse coûts-avantages
    - Lignes directrices du plan directeur sur les locaux
    - [Mémorandum d’accord](https://popp.undp.org/node/4531)
    - [Protocole d’accord](https://popp.undp.org/node/3431)
    - [Lettre d’intérêt entre organismes](https://popp.undp.org/node/6176)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Réf | Tâches | Qui | Notes |
| 1 | Engage des consultations avec ses homologues | Représentant résident (bureau auxiliaire) | –  Les consultations doivent être étayées par des documents |
| 1.a | Bureaux de projet : Soumettent la demande d’autorisation et les documents nécessaires (documents et annexes du projet) au Représentant résident | Directeur désigné |  |
| 1.b | Les Bureaux auxiliaires et Bureau de coordination des Nations Unies : Soumettent la demande d’autorisation et le plan de rentabilité au Bureau régional et en font parvenir une copie au Bureau de la gestion | Représentant résident (bureau auxiliaire) | – |
| 2.a | Bureaux de projet : Examinent les documents et approuvent la création d’un Bureau de projet | Représentant résident | –  Approbation par écrit |
| 02.b | Les Bureaux auxiliaires Approuvent le plan de rentabilité | Directeur régional | –  Dans un délai de 15 jours |
| 03 | Trouve les locaux et procède à une évaluation des risques pour la sécurité et à une évaluation des effets de souffle. | Directeur désigné | –  Conformément à la [Méthode d’évaluation des risques en matière de sécurité approuvée par le Système de gestion de la sécurité des Nations Unies (UNSMS)](https://intranet.undp.org/global/documents/ppm/SECURTY%20RISK%20MANAGEMENT%20PROCESS.doc) |
| 04 | Prépare la demande d’habilitation de sécurité | Directeur désigné |  |
| 05 | Soumet la demande d’habilitation de sécurité et d’autorisation des locaux au Bureau régional | Représentant résident/Directeur de pays | Avec copie adressée au Bureau de la sécurité, à l’Unité de coordination des opérations et au Bureau des Services de Gestion |
|  | Examine le plan de rentabilité | Bureau de la sécurité | Le coordonnateur des opérations assurera la coordination des examens internes (par les Opérations générales, le Bureau de la sécurité et au-delà). |
|  |  |  |  |
| 06 | Approuve la demande d’habilitation de sécurité et d’autorisation des locaux | Bureau de la sécurité (SO) | –  Dans un délai de 10 jours |
| 07 | Transmet les documents d’approbation | Directeur désigné | –  Établit un dossier spécifique aux fins de l’examen de la conformité ; le dossier comprendra également les rapports des missions de supervision. |