



Manuel des unités militaires d'appui
au quartier général de la force
prenant part aux missions
de maintien de la paix
des Nations Unies

Mars 2015

Préface

Nous sommes très heureux de présenter ce Manuel des unités militaires d'appui au quartier général de la force prenant part aux missions de maintien de la paix des Nations Unies, qui est un guide essentiel pour les commandants et l'état-major des opérations de maintien de la paix et une référence importante pour les États Membres et le personnel en poste au Siège de l'Organisation des Nations Unies.

La complexité des opérations de maintien de la paix des Nations Unies a énormément évolué depuis plusieurs décennies. Le spectre des opérations multidimensionnelles de maintien de la paix de l'ONU inclut des missions difficiles telles qu'aider à rétablir l'autorité de l'État, protéger les civils et désarmer, démobiliser et réintégrer les ex-combattants. Dans le contexte contemporain, les forces de maintien de la paix se déploient dans des environnements où elles doivent s'attendre à affronter, sur de vastes étendues de territoire, des menaces asymétriques provenant de groupes armés. C'est pourquoi les capacités indispensables au succès des missions de maintien de la paix exigent des améliorations constantes.

Les opérations de maintien de la paix de l'ONU se limitent rarement à un type d'activité. Lorsqu'elles sont exécutées dans le contexte d'un cadre politique qui soutient un accord de paix ou dans le but de mettre en place les conditions propices à un retour à la stabilité, les missions de maintien de la paix peuvent obliger les unités militaires à accomplir des tâches exigeantes qui supposent un recours à la force judiciaire, particulièrement dans les situations où l'État hôte est incapable d'assurer la sécurité et de maintenir l'ordre. Face à ces défis complexes du maintien de la paix, il arrive souvent que les composantes militaires jouent un rôle crucial pour assurer et maintenir un environnement sûr. En de telles circonstances, le déploiement d'une unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies peut contribuer de façon décisive à offrir une sécurité et un soutien administratif essentiels au quartier général de la force et aux installations militaires.

Tandis que l'Organisation des Nations Unies poursuit ses efforts pour élargir le bassin des pays fournisseurs de contingents, il s'avère nécessaire de formaliser des normes de capacité pour, également, assurer l'interopérabilité effective de toutes les unités militaires des Nations Unies. C'est en s'appuyant sur les travaux précurseurs d'experts militaires de nombreux États Membres que le Département des opérations de maintien de la paix (DOMP) et le Département de l'appui aux missions (DAM) ont produit le présent manuel, qui vise à améliorer la préparation, l'état de préparation opérationnelle et l'efficacité des unités de soutien au quartier général de la force des Nations Unies. Nous souhaitons, en reconnaissance du travail déjà accompli et en prévision d'améliorations ultérieures, exprimer notre sincère gratitude aux États Membres qui ont offert et consacré une si grande part de leur temps, de leur énergie et de leurs compétences à l'élaboration du présent manuel. Le résultat, le présent document, saisit et regroupe les dimensions pertinentes de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies en une référence unique et pratique.

Le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions continueront d'affiner et actualiser ce manuel afin d'assurer sa pertinence dans un

environnement opérationnel en perpétuel changement. Dès maintenant, nous sommes certains que ce document contribuera grandement à améliorer et renforcer nos réalisations collectives dans la poursuite de la paix, grâce aux efforts concertés des lecteurs auxquels il s'adresse.


Hervé Ladsous

Secrétaire général adjoint
Département des opérations de maintien de la paix


Atul Khare

Secrétaire général adjoint
Département de l'appui aux missions



Experts militaires du groupe de travail du Manuel des unités militaires d'appui au quartier général de la force prenant part aux missions de maintien de la paix des Nations Unies, Beijing, Chine 2014.

Objet

Cette première édition du Manuel des unités militaires d'appui au quartier général de la force prenant part aux missions de maintien de la paix des Nations Unies offre, aux commandants sur le terrain et à leur état-major, un guide qui leur permettra de planifier et conduire les opérations des unités d'appui au quartier général de la force en soutien aux Missions de maintien de la paix des Nations Unies¹. Les pays fournisseurs de contingents (PFC), le Siège de l'Organisation des Nations Unies et les fonctionnaires des Missions trouveront dans ce manuel des références essentielles qui les aideront à planifier, mettre sur pied et faire usage des unités d'appui au quartier général de la force pour les Missions de l'ONU.

Le présent manuel ne cherche pas à supplanter la doctrine militaire nationale des différents États Membres ou pays fournisseurs de contingents, ni à imposer des exigences aux formations, aux opérations ou aux structures nationales. Il ne prescrit aucune tactique, technique ou procédure militaire et ne se veut pas non plus un instrument de sélection des unités. De fait, les structures de l'unité seront adaptées, en fin de compte, aux exigences d'une Mission particulière et à tout mémorandum d'accord négocié entre l'ONU et le pays fournisseur de contingents. Ce manuel constitue plutôt un complément aux doctrines militaires existantes ou émergentes des pays fournisseurs de contingents, et une préparation en vue d'une *efficacité accrue obtenue grâce à l'interopérabilité* avec les autres pays fournisseurs de contingents et participant à une opération de maintien de la paix.

Ce manuel s'intéresse principalement au niveau opérationnel. Il est fondé sur des directives de l'ONU qui tiennent compte des enseignements tirés de l'expérience, des informations en retour émanant des Missions et des contributions de praticiens du maintien de la paix familiers des unités d'appui au quartier général de la force des Nations Unies. Des ateliers animés par les États Membres et les pays fournisseurs de contingents ont débouché sur un projet initial, qui a été affiné après une large coordination au sein du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Il en résulte un corpus de réflexion global sur les opérations des unités d'appui au quartier général de la force de l'ONU, qui vise expressément à aider les contingents à réorienter leurs unités, pour passer d'une visée militaire nationale à un objectif dans lequel ils seront partie intégrante d'une opération unifiée de maintien de la paix dans le cadre des Nations Unies.

¹ Tout au long du présent document, le terme « Mission » portera un « M » majuscule, comme dans « la Mission des Nations Unies » lorsqu'il servira à désigner une *organisation* de maintien de la paix des Nations Unies; ce même terme, avec un « m » minuscule, désignera une « mission militaire », c'est-à-dire une *tâche*, ou une *opération*.

Portée

Le présent manuel décrit les opérations d'une unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies, et plus particulièrement le soutien de celle-ci à un quartier général de la force. Toujours ajustable dans sa taille, modulable dans ses fonctions et conçue pour une Mission donnée, la taille et la composition de l'unité d'appui au quartier général de la force de l'ONU dépendra de la taille, de la composition et des besoins de la Mission précise qu'elle soutient et des particularités physiques de la zone objet de la Mission.

La brève description du système intégré d'appui à la Mission qu'expose le présent manuel sera des plus édifiantes pour les membres du personnel militaire peu familiarisés avec cet aspect des opérations de l'ONU sur le terrain. Dans le système des Nations Unies, les unités militaires de soutien telles que celles de la logistique, du génie, des transmissions, de l'aviation, des transports, les unités sanitaires et des unités de neutralisation des explosifs et munitions fonctionnent comme autant d'éléments faisant partie d'un réseau d'appui au niveau d'une Mission contrôlée et gérée par une direction civile et non militaire, même si ces unités militaires de soutien restent sous le contrôle opérationnel du Commandant de la force. Exception faite des unités appuyant directement les opérations militaires, les autres sont sous l'autorité du Responsable des services² qui agit au nom du Directeur ou du Chef de l'appui à la mission. Cet agencement permet à la Mission d'utiliser ses ressources avec un maximum d'efficacité et de coordination. Le lecteur est vivement encouragé à consulter la Directive DOMP/DAM intitulée *Autorité, commandement et contrôle dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies* (réf. 2008.4, février 2008), où il trouvera une description sans équivoque du commandement et des autorités attributives dans le cadre du système de fourniture de services à la mission³.

Le chapitre 1 du présent manuel explique la notion d'emploi de l'unité d'appui au quartier général de la force. Lorsqu'ils devront adapter une telle unité aux besoins d'une Mission donnée, les planificateurs de l'ONU seront particulièrement intéressés par les chapitres 2 et 3, qui précisent les capacités, les tâches et l'organisation d'une unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies. Les commandants et l'état-major d'une unité d'appui au quartier général de la force pourront planifier et gérer leurs ressources sur la base des orientations données au chapitre 4, tandis que les chapitres 5 et 6 exposent les critères de formation et d'évaluation grâce auxquels l'unité d'appui au quartier général de la force pourra atteindre son plus haut niveau de disponibilité opérationnelle, et l'entretenir.

Il conviendra de lire le présent manuel en parallèle avec d'autres manuels des Nations Unies, en particulier le Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies, afin d'acquérir une meilleure compréhension des normes, politiques et procédures de l'ONU liées aux opérations de maintien de la paix⁴.

² Précédemment « Chef des Services d'appui intégrés ».

³ Directive – Autorité, commandement et contrôle dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, DOMP/DAM et nombreux autres précieux documents relatifs au maintien de la paix, accessibles à l'adresse :

<http://ppdb.un.org/SearchCenter/Results.aspx?s=PPDB%20Scope&k=2.%09SOP%20on%20Implementation%20of%20Amendments%20on%20Conduct%20and%20Discipline%20in%20the%20Model%20Memorandum%20of%20Understanding%20Between%20UN%20and%20PCT>.

⁴ Les volumes I et II du Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies, sont accessibles aux adresses suivantes :

https://cc.unlb.org/PCRS%20References/Nations%20Unies%20Field%20Manuals/UNIBAM_Vol-I_French.pdf
https://cc.unlb.org/PCRS%20References/Nations%20Unies%20Field%20Manuals/UNIBAM_Vol-II_French.pdf.

Table des matières

Préface

Objet et portée

Chapitre

1. Notion d'emploi des unités d'appui au quartier général de la force

1.0 Introduction

1.1 Rôle, taille et emplacement de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

1.2 Responsabilités relatives à la protection de la force

1.3 Appréciation de la situation

1.4 Sécurité au travail

1.5 Au-delà de la protection et de la sécurité de la force

2. Capacités et tâches de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

2.0 Introduction

2.1 Capacités et tâches de base de l'unité d'appui au quartier général de la force

2.2 Appui aux fonctions de commandement et de contrôle et protection des hauts responsables militaires ou du Chef de la Mission/Représentant spécial du Secrétaire général

2.3 Sécurité et protection de la force

2.4 Transport

2.5 Soutien logistique autonome

2.6 Appui administratif et de secrétariat

2.7 Tâches spéciales de l'unité d'appui au quartier général de la force

3. Organisation de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

3.0 Introduction

3.1 Principes du commandement, du contrôle et de l'organisation

- 3.2 Structure générale de l'unité d'appui au quartier général de la force
- 3.3 Descriptifs de l'unité
- 3.4 Matériel de l'unité d'appui au quartier général de la force
- 4. Soutien à l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies
 - 4.0 Introduction
 - 4.1 Notion de soutien logistique à la Mission des Nations Unies
 - 4.2 Soutien génie majeur
 - 4.3 Rôle du commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force
 - 4.4 Soutien logistique autonome de l'unité d'appui au quartier général de la force
 - 4.5 Assistance de l'ONU à l'unité d'appui au quartier général de la force
 - 4.6 Soutien du personnel du Siège des Nations Unies à l'unité d'appui au quartier général de la force
 - 4.7 Location avec ou sans services
 - 4.8 Sources du soutien logistique des Nations Unies
 - 4.9 Soutien matériel et appartenance du matériel
 - 4.10 Visites préalables au déploiement
 - 4.11 Accord sur le statut des forces
 - 4.12 Élément national de soutien logistique
- 5. Formation destinée à l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies
 - 5.0 Introduction
 - 5.1 Responsabilité et attentes concernant la formation
 - 5.2 Recommandations sur les points essentiels à aborder lors de la formation professionnelle militaire
 - 5.3 Exigences fondamentales pour la formation des unités d'appui au quartier général de la force

6. Évaluation de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

- 6.0 Introduction
- 6.1 Critères d'évaluation
- 6.2 Soutien aux évaluations indépendantes
- 6.3 Conduite des évaluations
- 6.4 Évaluations préalables au déploiement
- 6.5 Évaluations en cours de mission
- 6.6 Assistance des Nations Unies
- 6.7 Références relatives aux évaluations
- 6.8 Responsabilités collectives

Annexes

- A : État des besoins par unité – Exemple
- B : Tâches de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies visant à assurer la sécurité et la protection de la force
- C : Tâches de transport de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies
- D : Tâches de soutien logistique autonome de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies
- E : Services administratifs et de secrétariat fournis au quartier général de la force par son unité de soutien
- F : Tableau des matériels de l'unité d'appui au quartier général de la force
- G : Liste de pointage des évaluations
- H : Références

Chapitre 1

Notion d'emploi des unités d'appui au quartier général de la force

1.0 Introduction

Le présent chapitre traite de la notion générale d'emploi de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies dans l'exécution de ses fonctions permanentes essentielles, notamment l'appui aux fonctions de commandement et de contrôle, de protection et de sécurité des forces, de transport, de soutien logistique autonome, ainsi que ses fonctions administratives et de secrétariat. Il décrit également le cadre de la Mission des Nations Unies au sein duquel fonctionne l'unité d'appui au quartier général de la force. Le Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies expose largement les principes, les politiques et le cadre dans lesquels évolue l'ensemble du personnel en poste dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies. En outre, chaque détail du cadre de la Mission peut être étudié de manière plus approfondie dans la Doctrine fondamentale de l'ONU qui, avec d'autres directives et documents généraux importants des Nations Unies, est accessible par les liens suivants :

« Base de données sur les politiques et les pratiques des opérations de maintien de la paix » accès réservé au personnel des Nations Unies sur l'intranet des Nations Unies (y compris Missions) à l'adresse : http://ppdb.un.org/Nav%20Pages/PolicyFramework_Default.aspx

et

« Centre de ressources de maintien de la paix », récemment mis au point pour permettre aux États Membres d'avoir accès aux documents des Nations Unies, y compris les manuels des unités militaires (tels que celui-ci) : <http://research.un.org/en/peacekeeping-community>.

1.1 Rôle, taille et emplacement de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

1.1.1 La vocation première de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies est de fournir protection et sécurité à la force, ainsi que des services de transport, d'administration et de secrétariat au quartier général de la force. La taille et l'emplacement d'une telle unité d'appui sont déterminés par le rôle, la taille et l'emplacement du quartier général de la force; le type de la Mission; les caractéristiques de la zone de la Mission; la menace à l'encontre du personnel, des installations et des biens des Nations Unies; les tâches à entreprendre; le niveau de soutien du pays hôte ou du contractant et la capacité des composantes civiles de la Mission. L'unité d'appui au quartier général de la force de l'ONU est adaptée à ses tâches et peut changer de composition et de taille tandis que la Mission se développe.

1.1.2 En principe, le quartier général de la force des Nations Unies et son unité de soutien seront situés sur le même emplacement que l'état-major de la Mission. Le quartier général de la force participe aux éléments fonctionnels intégrés de la Mission tels que le Centre commun

d'analyse de la Mission, le Centre d'opérations conjoint et le Centre d'appui à la Mission⁵. De ce fait, l'unité d'appui au quartier général des forces bénéficiera dans une certaine mesure d'un soutien en matière de logistique, de télécommunications et d'informatique, de génie et d'aviation, ainsi que d'un soutien sanitaire de niveau 2+ en provenance de l'administration civile de la Mission, des contractants et des unités de soutien militaire. Le personnel trouvera, dans l'état des besoins par unité et le mémorandum d'accord conclu entre les Nations Unies et le pays fournisseur de contingents, des précisions sur les besoins et le soutien apportés à l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies. Un exemple d'état des besoins par unité figure à l'annexe A. Lire aussi le chapitre 4 et l'annexe D du présent manuel pour approfondir la question du soutien à l'unité d'appui au quartier général de la force.

1.2 Responsabilités relatives à la protection de la force

L'unité d'appui au quartier général de la force reçoit ses tâches par la chaîne de commandement partant du Commandant de la force, qui est un membre essentiel de l'équipe dirigeante de la Mission. Tout en se concentrant principalement sur le quartier général de la force, l'unité remplit sa fonction de sécurité et de protection des forces en tant que partie intégrante et coordonnée de l'effort global de protection et de sécurité de la Mission. Les paragraphes ci-après décrivent les responsabilités des divers acteurs dans cette entreprise plus large.

1.2.1 Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies. Le Département de la sûreté et de la sécurité (DSS) des Nations Unies est responsable, à l'échelle mondiale, du personnel, des locaux, des biens et des opérations des Nations Unies. Le DSS fournit aux Missions des Nations Unies un Conseiller/Administrateur en chef pour la sécurité, et du personnel à la Section de la sécurité. La Section de la sécurité est distincte du volet fondamental et d'appui de la Mission : le Conseiller/Administrateur en chef pour la sécurité relève directement du Chef de mission/Représentant spécial du Secrétaire général pour toutes les questions relatives à la gestion de la sécurité, à l'exception de celles qui s'appliquent uniquement aux contingents militaires et aux unités de police constituées. Outre les fonctions normales généralement associées à la gestion de la sécurité, la Section de la sécurité peut aussi avoir une capacité d'analyse des informations en matière de sécurité, et travaille en étroite collaboration avec d'autres capacités d'analyse des informations au sein de la Mission, pour apporter à celle-ci et à sa haute direction une appréciation globale de la situation.

1.2.2 Officier désigné. Le Chef de mission/Représentant spécial du Secrétaire général peut être nommé Officier désigné pour la sûreté et la sécurité. L'Officier désigné est responsable de la sécurité et de la protection du personnel de la Mission et leurs ayants droit à charge et, en outre, des fonctionnaires ainsi que leurs ayants droit à charge, appartenant aux fonds, programmes et institutions spécialisées. L'Officier désigné préside l'équipe de coordination du dispositif de sécurité, composée du Conseiller/Administrateur en chef pour la sécurité; des membres de la direction de la Mission; et de tous les chefs des fonds, programmes et institutions spécialisées des Nations Unies présents dans la zone de la Mission. Le Commandant de la force est membre de l'équipe dirigeante. Dans certaines Missions traditionnelles, le Commandant de la force peut être nommé Officier désigné, bien que ce titre soit normalement accordé au Chef de

⁵ Anciennement dénommé Centre des opérations logistiques conjointes.

mission/Représentant spécial du Secrétaire général⁶. L'équipe dirigeante est le forum au sein duquel sont coordonnées les tâches de protection de la force.

1.2.3 Commandant de la force. La protection de la force est l'obligation fondamentale de tout responsable militaire et civil. La protection de la force est également une obligation juridique, en vertu de l'Accord sur le statut des forces de la Mission, et s'applique à tous les personnels de maintien de la paix, qu'ils soient civils ou en uniforme. Si, en matière de protection de la force, la responsabilité du Gouvernement hôte s'étend à tous les membres du personnel militaire et civil des Nations Unies présents dans son pays, il reste néanmoins que la Mission et le quartier général de la force doivent impérativement assurer la protection des unités militaires et/ou des membres du personnel des Nations Unies dans le cadre du système de gestion de la sécurité des Nations Unies. Cette responsabilité de protection de la force concerne une grande variété de personnels, notamment des personnels civils recrutés internationalement ou localement et leurs ayants droits à charge, les volontaires de l'ONU, les personnels militaires ou policiers déployés à titre individuel, y compris des policiers des Nations Unies, des observateurs militaires, des officiers de liaison militaires, des conseillers militaires et des officiers d'état-major, ainsi que des militaires ne faisant pas partie des contingents nationaux ni des unités de police constituées. Le système de gestion de la sécurité des Nations Unies *ne s'applique pas* aux militaires des contingents nationaux ni aux membres des unités de police constituées lorsqu'ils sont déployés avec leur contingent ou leur unité. En ce qui concerne le personnel militaire, la protection de la force incombe au Commandant de la force⁷.

1.2.4 Conseiller en chef pour la sécurité/Chef du service de sécurité. Toutefois, en 2010, le DOMP et le DAM ont mis en place un mécanisme de gestion des risques de sécurité imposant à tous les contingents militaires de maintien de la paix et toutes les unités de police constituées d'appliquer ce mécanisme, aux fins de la protection de la force. Le mécanisme de gestion des risques de sécurité est coordonné par le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef du service de sécurité, qui relève de l'Officier désigné.

1.2.5 Options en matière de protection de la force. Aux fins de la protection du personnel civil, des biens et des programmes de l'ONU, une évaluation des risques de sécurité sera réalisée par le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef du service de sécurité et la protection de la force sera organisée selon un plan formel. La sécurité physique et la protection des locaux des Nations Unies sur place (sauf pour les bases militaires et de police) est assurée par divers moyens. Sur le plan conceptuel, la protection extérieure devrait être fournie par le Gouvernement hôte; toutefois, les forces armées du gouvernement du pays hôte ne sont pas autorisées à l'intérieur des installations de l'ONU. Lorsque le gouvernement hôte n'en a pas la capacité, l'Organisation des Nations Unies peut s'appuyer en premier lieu sur les contingents militaires et les unités de police constituées des Nations Unies pour la protection; recourir à des gardes de sécurité privés non armés sous contrat de l'ONU; et/ou créer un groupe de gardes des Nations Unies avec le personnel apporté par les pays fournisseurs de contingents ou les pays fournisseurs de personnel de police. À ce jour, seules des missions politiques spéciales ont donné lieu à la mise en place de groupes de gardes. L'organisation d'un groupe de gardes des Nations Unies doit tenir compte des

⁶ À compter de février 2015, les commandants de force de la FINUL, la FNUOD et la FISNUA sont nommés Officiers désignés dans leur zone d'opérations.

⁷ La liste complète des membres du personnel des Nations Unies visés par le système de gestion de la sécurité des Nations Unies figure dans le *Manuel des politiques de sécurité du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies* (8 avril 2011), chap. III, applicabilité : http://ppdb.un.org/Policy%20%20Guidance%20Database/Security_management_system_policies.pdf.

besoins de la Mission et de la restriction selon laquelle les unités de gardes ne peuvent être affectées qu'à la protection des membres du personnel, des biens et des locaux des Nations Unies.

1.2.6 Gardes de sécurité privés. Conformément à la politique actuelle du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, l'utilisation de sociétés de sécurité privées armées demeure la solution de dernier recours. Le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef du service de sécurité et la Section de la sécurité seront responsables de la sécurité des locaux, quelle que soit l'entité assurant la garde. Les éléments de la force utilisés pour assurer la garde des installations de l'ONU continueront de communiquer leurs rapports par les canaux militaires/policiers de commandement, même si la répartition quotidienne des tâches de sécurité peut être coordonnée par le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef des services de sécurité (autres que sur les bases militaires ou de police).

1.3 **Appréciation de la situation**

1.3.1 Centre de gestion de l'information et des opérations relatives à la sécurité et Section de la coordination. Pour s'acquitter de ses fonctions de sécurité et de protection de la force, l'unité d'appui au quartier général de la force de l'ONU doit participer aux divers forums d'échange et d'analyse des informations au sein du quartier général de la force. Le quartier général de la force des Nations Unies a généralement ses propres capacités opérationnelles et d'analyse des informations sur la menace. La Mission a une capacité correspondante consistant en un Centre commun d'analyse de la Mission, responsable de l'ensemble de l'analyse liée au mandat de la Mission; un Centre d'opérations conjoint chargé d'apprécier la situation de façon intégrée (y compris la notification des incidents particuliers), de faciliter la coordination intégrée des opérations et d'appuyer la gestion des crises; et un Centre de gestion de l'information et des opérations relatives à la sécurité (CIOS), ou un Centre de coordination de l'information sur la sécurité, chargé de toute l'analyse des menaces contre la sécurité. Ces deux dernières entités sont placées sous l'autorité du Conseiller en chef pour la sécurité/Chef du service de sécurité. Ces entités devraient se coordonner pour parvenir à unifier l'appréciation et l'analyse de la situation, ainsi qu'à une compréhension des menaces à la sécurité des diverses composantes de la Mission.

1.3.2 Évaluation commune des risques de sécurité. L'évaluation commune des risques de sécurité est conçue pour identifier et analyser les menaces contre la sécurité des composantes de la Mission; déterminer les vulnérabilités et l'exposition des Nations Unies aux menaces ainsi que leurs probabilités et leurs impacts; évaluer les risques inhérents aux menaces; utiliser ces connaissances pour déterminer des mesures appropriées d'atténuation du risque, afin de fournir un avis sur le risque acceptable pour s'acquitter des mandats. L'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies devrait être très attentive à ces évaluations pour protéger la force.

1.4 **Sécurité au travail**

En 2013, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont commencé à mettre en œuvre une nouvelle politique, et les Procédures opérationnelles permanentes correspondantes, sur la gestion des risques de sécurité du travail sur le terrain. Cette politique est applicable à toutes les composantes civiles de la Mission, et gérée par le Directeur ou le Chef de l'appui à la Mission par le truchement d'un coordonnateur. Les

rapports sont directement transmis au DOMP, au Siège, mais, tandis que le programme est géré au niveau local par la fonction d'appui à la Mission, il est géré au niveau du Siège de l'ONU par le coordonnateur de la sécurité du DOMP-DAM. Les principaux aspects de sécurité gérés par le Département de la sûreté et de la sécurité, et par conséquent par le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef de la sécurité, sont le tir, l'aviation et la sécurité des routes. Au moment de la rédaction du présent Manuel de l'unité d'appui au quartier général de la force, la question de savoir si les contingents militaires et les unités de police constituées entreraient, ou non, dans le cadre de cette politique n'était pas tranchée. Néanmoins, les commandants de la force et leur unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies devraient appliquer la méthodologie de gestion des risques de sécurité partout et toutes les fois où cela est possible, afin de réduire les risques pouvant entraîner des morts et des blessés⁸.

1.5 Au-delà de la protection et de la sécurité de la force

Comme on le verra au chapitre suivant, l'unité d'appui au quartier général de la force joue un rôle crucial, qui dépasse la protection et la sécurité de la force. Bien que son objet soit d'appuyer le quartier général de la force, elle s'inscrit dans un effort coordonné à l'échelle de l'ensemble de la Mission. L'unité assure le transport et la sécurité des hauts responsables du quartier général de la force, ce qui leur permet d'être présents pour exercer leurs fonctions de commandement et de contrôle partout où cela est nécessaire. Elle fournit également un soutien logistique autonome et un soutien sanitaire de niveau 1, ainsi qu'un personnel administratif et de secrétariat essentiel. En bref, l'unité d'appui au quartier général de la force fournit la sécurité, du matériel, des moyens de transport et le personnel nécessaires pour maintenir le bon fonctionnement du quartier général de la force, où que ce soit dans la zone de la Mission.

⁸ Cette politique est disponible à l'adresse : http://ppdb.un.org/Nav%20Pages/PolicyFramework_Default.aspx.

Chapitre 2

Capacités et tâches de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

2.0 Introduction

Le rôle principal d'une unité d'appui au quartier général de la force est d'assurer la protection et la sécurité de la force, les transports, le soutien logistique autonome, des services administratifs, de secrétariat et autres services particuliers au quartier général de la force. Le présent chapitre décrit ces capacités et les tâches correspondantes. L'unité d'appui est en mesure de mener un large éventail de tâches et peut, si nécessaire et conformément à l'état des besoins par unité, appuyer d'autres besoins de maintien de la paix grâce à la polyvalence de ses capacités.

2.1 Capacités et tâches de base de l'unité d'appui au quartier général de la force

Les capacités et les missions de base de l'unité d'appui au quartier général de la force sont les suivantes :

- Appui aux fonctions de commandement et de contrôle et protection des hauts responsables militaires ou du Chef de Mission/Représentant spécial du Secrétaire général;
- Sécurité et protection de la force;
- Transport;
- Soutien logistique autonome;
- Appui administratif et de secrétariat.

2.2 Appui aux fonctions de commandement et de contrôle et protection des hauts responsables militaires ou du chef de la Mission/Représentant spécial du Secrétaire général

2.2.1 L'unité d'appui au quartier général de la force assure la protection des officiers supérieurs pour permettre au quartier général de la force d'exercer efficacement ses fonctions de commandement et de contrôle sur ses subordonnés et éléments rattachés. Lorsque des gardes militaires de l'unité d'appui protègent un officier supérieur, ils le font sous l'autorité du Commandant de la force, et le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef des services de sécurité n'est pas responsable. D'autre part, l'utilisation de personnel militaire pour garder du personnel *non militaire* (par exemple le Chef de Mission/Représentant spécial du Secrétaire général), ou encore des locaux ou des biens, peut donner naissance à d'importantes questions de gestion et de responsabilité qui doivent être réglées à l'avance.

2.2.2 Le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef du service de sécurité préside à la sûreté et à la sécurité du Chef de Mission/Représentant spécial du Secrétaire général, ainsi que des locaux et biens *non militaires* de l'ONU, et cette responsabilité ne peut lui être soustraite. Lorsque des gardes militaires sont affectés à la protection du Chef de Mission/Représentant spécial du

Secrétaire général, ou lorsque la Mission et le quartier général de la force partagent leurs installations et sont gardés par des personnels militaires de l'unité d'appui au quartier général de la force, le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef des services de sécurité *conserve* sa pleine autorité sur les gardes militaires, même s'ils restent sous le contrôle opérationnel du Commandant de la force. Dans un cas comme dans l'autre, le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef des services de sécurité et le Commandant de la force doivent régler tous les conflits de commandement et de contrôle concernant la protection des hauts responsables.

2.3 Sécurité et protection de la force

2.3.1 L'unité d'appui au quartier général de la force assume, pour la sécurité et la protection de la force, les tâches liées à la sécurité des membres du personnel des Nations Unies, celle des locaux, des installations et des matériels, comme : le maintien de l'ordre à l'intérieur du périmètre du quartier général de la force; la garde et la défense des éléments et locaux du quartier général de la force; l'évacuation du personnel du quartier général de la force en cas de nécessité; la protection des personnes très importantes (VIP); la gestion des foules et la sécurité des convois.

2.3.2 L'unité d'appui au quartier général de la force acquiert et entretient l'appréciation de la situation pour la planifier et exécuter ses missions de protection de la force, en mettant en place des mesures de protection combinant efficacement l'analyse des risques, la sécurité physique, et des mesures tactiques, procédurales, environnementales, ainsi que de médecine préventive.

2.3.3 Entre autres mesures de protection de la force établies par l'unité d'appui, il faut citer le maintien d'une circulation ordonnée des véhicules et leur stationnement en sécurité dans la zone du quartier général de la force. La mise en place d'une circulation ordonnée et sûre dans la zone du quartier général de la force implique de coordonner les itinéraires avec l'état-major du quartier général de la force, d'établir des points de contrôle/d'accès, d'installer la signalisation routière et d'appliquer les règlements relatifs au stationnement.

2.3.4 Exécuter des missions de sécurité et de protection de la force ou faire face à des situations d'urgence exige que soient constamment protégées et maintenues la capacité de mobilité et la capacité de réaction rapide. L'unité d'appui au quartier général de la force apporte une protection de la force à la fois individuelle et collective à tous les éléments du quartier général de la force (et éventuellement du quartier général de la Mission) de manière létale ou non létale, conformément aux règles d'engagement. Les réponses sont mesurées et les dommages collatéraux évités conformément aux normes opérationnelles du maintien de la paix. L'annexe B donne davantage de précisions sur l'ampleur réelle des tâches de protection et de sécurité.

2.4 Transport

L'unité d'appui au quartier général de la force fournit les véhicules et les chauffeurs dont ont besoin le Commandant de la force, son second, le Chef du personnel et les visiteurs officiels. Bien que le transport du Commandant et des principaux officiers du quartier général de la force ainsi que des visiteurs ne se limite pas aux mouvements au sol, la circulation des véhicules terrestres est le moyen de transport le plus habituel. Outre les voitures, camions, fourgons et autobus, il peut être demandé à des personnels de l'unité d'appui au quartier général de la force

de se coordonner avec le bureau de contrôle des mouvements des hélicoptères et des avions de transport. Les transports sont nécessaires pour des destinations sur la base et hors de celle-ci. Les lieux pour lesquels l'unité d'appui au quartier général de la force peut, potentiellement, fournir des moyens de transport sont notamment, mais pas exclusivement, des résidences hors de la base, des postes de commandement de secteurs, des nœuds de transport (par exemple, aéroports, ports, terminaux ferroviaires), des bâtiments ministériels du pays hôte, des hôpitaux locaux et des camps de réfugiés. Le cas échéant, l'unité d'appui au quartier général de la force fournit également des véhicules pour relocaliser le poste de commandement modulaire du quartier général de la force. Une description précise des tâches associées aux transports figure à l'annexe C.

2.5 Soutien logistique autonome

L'unité d'appui au quartier général de la force fournit des services essentiels à son propre personnel. Elle entretient de façon indépendante une capacité logistique entièrement autonome avec tous les stocks nécessaires; elle entretient ses propres véhicules, matériels et installations; elle assure son propre soutien sanitaire de niveau 1. Par ailleurs, elle planifie, prépare et mène des activités visant à promouvoir les loisirs de ses soldats (et éventuellement de l'état-major du quartier général de la force). Ces activités de bien-être vont de l'organisation et de la tenue de visites touristiques, aux manifestations sportives, concerts ou autres formes d'art, jusqu'à la gestion d'installations et de matériels de loisirs. Le chapitre 4 et l'annexe D donnent davantage de détails sur les tâches de soutien logistique autonome de l'unité d'appui au quartier général de la force.

2.6 Appui administratif et de secrétariat

L'unité d'appui au quartier général de la force apporte un large soutien administratif et de secrétariat à l'état-major du quartier général de la force. En certaines circonstances, il peut être demandé à l'unité d'appui de soutenir le Centre d'opérations conjoint, le Centre commun d'analyse de la Mission ou le Centre d'appui à la Mission (anciennement Centre des opérations logistiques conjointes). Le détail des tâches administratives et de secrétariat assurées par l'unité d'appui au quartier général de la force pour soutenir celui-ci figure à l'annexe E.

2.7 Tâches spéciales de l'unité d'appui au quartier général de la force

Il faut citer parmi les tâches spéciales l'appui aux enquêtes spéciales du quartier général de la force et les fonctions de gardes de cérémonie.

2.7.1 Soutien aux enquêtes spéciales dans le quartier général de la force

L'unité d'appui au quartier général de la force peut enquêter sur les incidents, accidents ou tout autre événement présentant un intérêt particulier pour le quartier général de la force et la Mission. Il peut être demandé à tout moment à l'unité d'appui au quartier général de la force de lancer sa propre enquête ou de collaborer à une enquête de la police militaire de l'ONU, mais seulement sur autorisation de la direction de la force ou de la Mission. L'objectif d'une enquête spéciale est de recueillir et clarifier les observations factuelles pertinentes et de les transmettre, ainsi que toute autre information, aux autorités supérieures nationales ou de l'ONU. L'unité

d'appui au quartier général de la force est susceptible d'enquêter sur des questions comme les manquements à la discipline ayant des effets mineurs sur la Mission, ou des infractions graves/accidents majeurs suscitant une forte attention de la population locale et dans les médias internationaux. Les enquêtes spéciales sont un instrument important pour le quartier général de la force, qui peut ainsi assurer ou rétablir la discipline et le moral des membres de la force, et restaurer la crédibilité de la présence de l'Organisation des Nations Unies. Les tâches associées sont les suivantes :

- Collecter des informations en interrogeant les victimes, les suspects, les témoins et les sources d'information, et en examinant tous supports audio et vidéo et autres documents électroniques ou écrits;
- Traiter les informations par des recherches sur les lieux de l'incident et les sites connexes, recueillir et conserver les éléments de preuve;
- Évaluer les informations et les éléments de preuve existants, et préparer des procédures d'approfondissement de l'enquête;
- Présenter les renseignements obtenus sous forme de rapports d'enquête et de déclarations officielles.

2.7.2 Fonctions de garde de cérémonie

En certaines occasions spéciales, il sera demandé au quartier général de la force de planifier, préparer et constituer une garde de cérémonie. Les cérémonies de garde militaire sont un aspect important de la tradition et du décorum militaires au travers desquels sont salués les hôtes d'honneur aussi bien que les camarades tombés. Les cérémonies militaires rehaussent l'état de préparation en inculquant un sentiment d'honneur professionnel et d'esprit de corps. Les cérémonies militaires consistent le plus souvent, entre autres, en un piquet d'honneur pour les dignitaires de passage ou une haie d'honneur à l'aérodrome de départ d'un soldat tombé. Pour plus de détails, voir l'annexe E des tâches liées aux fonctions de garde de cérémonie.

Chapitre 3

Organisation de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

3.0 Introduction

Le présent chapitre traite de l'organisation et de l'équipement dont une unité d'appui au quartier général de la force de l'ONU est dotée pour satisfaire aux prescriptions énoncées au chapitre 2. Il fournit aussi des orientations et une assistance aux officiers des pays fournisseurs de contingents, du DOMP et du DAM, et aux états-majors de secteur ainsi qu'aux commandants des unités d'appui au quartier général de la force de l'ONU chargés de mettre sur pied, soutenir et employer cette unité.

3.1 Principes du commandement, du contrôle et de l'organisation

3.1.1 L'unité d'appui au quartier général de la force a généralement la taille d'une compagnie d'environ 180 personnes, elle partage des locaux avec le quartier général de la force et agit sous le contrôle opérationnel du Commandant de la force. La structure générique de l'unité d'appui au quartier général de la force décrite dans le présent chapitre est un socle initial, toute structure finale pour une Mission devant refléter la réalité d'une situation spécifique et les besoins particuliers de cette Mission et du quartier général de la force. L'organisation et la structure exposées ici ont aussi vocation à guider l'organisation d'une unité de gardes de l'ONU, ou un groupe d'appui au niveau d'un secteur.

3.1.2 L'unité d'appui au quartier général de la force est conçue comme une structure modulaire dotée de capacités indépendantes de protection et de soutien de la force, pour exécuter les plus courantes des missions attendues d'elle. Chaque opération de maintien de la paix des Nations Unies a ses caractéristiques propres et l'éventail des tâches, des problèmes et des conditions toujours changeantes de la Mission nécessite une structure organisationnelle souple capable de s'adapter au fil du temps. La structure organisationnelle d'une unité d'appui au quartier général de la force doit donc être polyvalente et réactive. Néanmoins certaines caractéristiques organisationnelles se retrouvent dans la plupart des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Ces caractéristiques sont le reflet des approches et des méthodes de l'ONU en ce qui concerne l'exécution des fonctions de l'unité d'appui au quartier général de la force. Il convient de noter tout particulièrement les fonctions administratives exercées par la section d'appui à l'état-major, qui nécessite de disperser le personnel de cette section dans tout le quartier général de la force. Une description détaillée de leurs tâches et des lieux figure à l'annexe E. Il convient aussi de citer deux importantes capacités modulaires optionnelles à inscrire éventuellement dans l'état des besoins par unité, à savoir l'adjonction d'un détachement de police militaire de l'ONU et/ou d'un détachement de petites embarcations. Dans les Missions de l'ONU, certaines unités d'appui au quartier général de la force ont ces capacités supplémentaires, d'autres non.

3.1.3 Un détachement de police militaire de l'ONU devrait, dans l'idéal, faire partie intégrante de l'unité d'appui au quartier général de la force, et ne pas être détaché de la compagnie de police militaire de la force⁹. Un détachement de police militaire des Nations Unies qui fait partie intégrante de l'unité d'appui au quartier général de la force utilise la même langue et les mêmes procédures que son organisation mère et réduit la charge opérationnelle pesant sur la compagnie de police militaire de la force. Des arrangements peuvent être pris au niveau du commandement et du contrôle pour inclure le Commandant de la prévôté de la force/Conseiller principal pour les questions de police ou un haut gradé de la police militaire afin de garantir une bonne coordination des actions de la police militaire de l'ONU dans l'ensemble de la force.

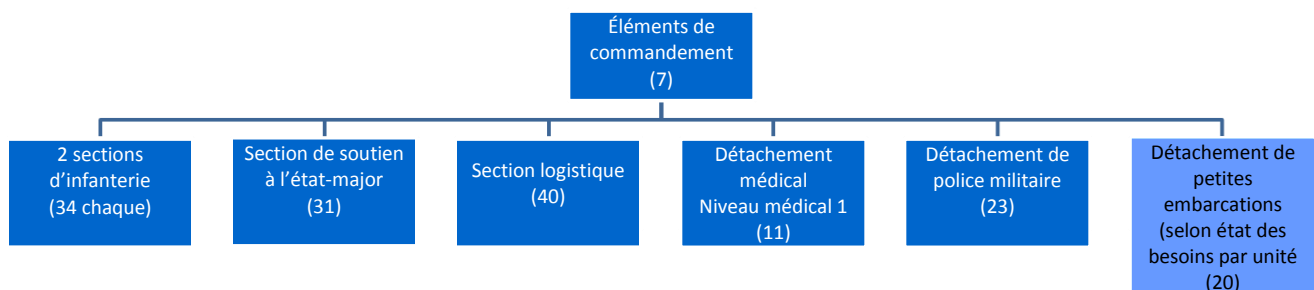
3.1.4 Un détachement de petites embarcations peut être ajouté à l'unité d'appui, ce qui apporte une capacité essentielle de transport et de protection au quartier général de la force et des moyens de protection de la force dans les Missions non dotées d'une unité fluviale. La possibilité d'ajouter un détachement de petites embarcations a déjà été utilisée dans certaines Missions, la décision étant fondée sur la géographie et les nécessités exprimées dans l'état des besoins par unité.

3.2 Structure générale de l'unité d'appui au quartier général de la force

Unité d'appui au quartier général de la force

Taille d'une compagnie

Effectif global habituel : 180 personnes (détachement de petites embarcations non inclus)



⁹ Par exemple, l'unité d'appui au quartier général de la force à l'ONUCI a son propre détachement de police militaire.

**Tableau du personnel et de l'unité d'appui au quartier
général de la force (générique)
(détachement de petites embarcations non inclus)**

Unité	Officiers	Sous-officiers supérieurs	Sous-officiers	Soldats	Total
Élément de commandement	2	1	2	2	7
1 ^{re} section d'infanterie	1	1	4	28	34
2 ^e section d'infanterie	1	1	4	28	34
Détachement de police militaire	1	1	5	16	23
Section de soutien à l'état-major	1	1	2	27	31
Section d'appui logistique	1	1	8	30	40
Détachement médical	2	-	-	9	11
Total					180

3.3 Descriptifs de l'unité

Les descriptifs ci-après sont fondés sur les tâches et circonstances les plus communes que rencontre une unité d'appui au quartier général de la force. Les sections d'infanterie, le détachement de police militaire et le détachement médical devraient être composés de personnels des deux sexes, pour que les fouilles puissent être réalisées avec respect et par une personne du même sexe que la personne examinée.

3.3.1 Élément de commandement (7 personnes)

- 1 Commandant (lieutenant-colonel)
- 1 Commandant en second (major)
- 1 Sous-officier supérieur
- 2 Sous-officiers
- 2 Assistants d'état-major
- (1 conseiller spirituel de l'unité, si demandé par le pays fournisseur de contingents (non compris dans les chiffres ci-dessus))

Tâches :

- Maintenir la capacité de commandement et de contrôle de l'unité d'appui au quartier général de la force;
- Agir en tant que contact principal du quartier général de la force;
- Entretenir un lien étroit avec le Commandant de la force;
- Participer et contribuer aux réunions de planification et d'information du quartier général de la force;
- Planifier et mener les activités de formation nécessaires à l'unité d'appui au quartier général de la force;

- Exécuter les tâches administratives internes de l'unité d'appui au quartier général de la force;
- Planifier et mener des activités de loisir;
- Fournir des informations sur les questions nationales et celles particulières à la Mission, à tous les soldats de l'unité d'appui au quartier général de la force;
- Animer des réunions d'information spéciales sur la Mission, à l'intention des visiteurs.

3.3.2 Sections d'infanterie (34 personnes chaque)

- 1 Commandant de section (officier)
- 1 Commandant en second (sous-officier supérieur)
- 1 Opérateur radio/téléphonie (sous-officier)
- 1 Chauffeur
- 3 Sections d'infanterie (1 sous-officier et 9 soldats chacune)

Tâches. L'unité d'appui au quartier général de la force exige un minimum de deux sections d'infanterie pour mener à bien les tâches de protection de la force. Une section garde la base du quartier général de la force à tout moment, tandis que la deuxième section s'acquitte d'autres missions – la sécurité des convois, par exemple. En fonction de la menace et des besoins réels, les sections peuvent être renforcées par un groupe supplémentaire ou une troisième section. Une liste plus complète des tâches figure à l'annexe B. Ces tâches comprennent, entre autres, les actions suivantes :

- Garder et protéger les éléments et les installations du quartier général de la force;
- Assurer la sécurité des convois;
- Évacuer le personnel du quartier général de la force;
- Répondre aux situations d'urgence;
- Gestion des foules;
- Construire des éléments de protection limités;
- Mettre en place des aires provisoires de poser d'hélicoptères;
- Assumer les fonctions de garde de cérémonie.

3.3.3 Section de soutien à l'état-major (31 personnes)

- 1 Commandant de section (officier)
- 1 Commandant en second (sous-officier supérieur)
- 29 Assistants au personnel (de grades divers, y compris sous-officiers)

Répartition : La section de l'appui au personnel est composée comme suit :

- 1 Commandant de section;
- 1 Sous-officier supérieur (commandant en second) affecté au bureau du Commandant de la force;
- 1 Sous-officier affecté au bureau du commandant en second de la force;
- 1 Sous-officier affecté au bureau du chef d'état-major du quartier général de la force;
- 7 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force, U1 – Administration du personnel :
(C'est-à-dire, 4 affectés au personnel, 2 au Chef de la prévôté, 1 aux loisirs/presse et information);
- 2 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force, U2 – Collecte des informations;
- 4 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force U3 – Opérations (2 pour chaque équipe);
- 2 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force U4 – Logistique;
- 2 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force U5 – Plans;
- 2 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force U6 – Communications;
- 2 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force U7 – Formation;
- 2 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force U8 – Ingénieurs;
- 2 Assistants d'état-major affectés au quartier général de la force U9 – Coopération civilo-militaire;
- 2 Assistants d'état-major affectés aux services postaux.

Les tâches sont notamment, entre autres, d'ordre administratif et de secrétariat au sein du quartier général de la force. Un exposé détaillé des tâches figure à l'annexe E. Si le quartier général de la force supervise les assistants d'état-major dans leurs tâches quotidiennes et peut interférer quant à l'évaluation de leurs performances au travail, ces mêmes assistants demeurent sous le commandement opérationnel du commandant de l'unité d'appui. Ce dernier devrait s'employer sans réserve à réduire le plus possible l'impact des formations dispensées à l'unité, des congés du personnel et autres activités indispensables. Une coordination rapide avec le Chef d'état-major de la force et les chefs des services concernés est nécessaire, et la responsabilité lui en incombe. Dans certaines circonstances, l'unité d'appui au quartier général de la force sera nécessaire pour soutenir le Centre d'opérations conjoint, le Centre commun d'analyse de la Mission ou le Centre d'appui à la Mission (anciennement Centre des opérations logistiques conjointes). Le cas échéant, la section d'appui sera renforcée en conséquence. Dans l'idéal, il ne devrait pas y avoir de rotation des assistants d'état-major d'un service à l'autre.

3.3.4 Section de soutien logistique (40 personnes)

Poste de commandement de la section

- 1 Commandant de section (officier)
- 1 Commandant en second (sous-officier)
- 1 Chauffeur /Assistant

Tâches : Commandement et contrôle

Groupe transport

- 1 Commandant de groupe/Chauffeur (sous-officier)
- 1 Commandant en second/Chauffeur (sous-officier)
- 10 Chauffeurs/Assistants
- 1 Chauffeur du commandant du quartier général de la force
- 1 Chauffeur du commandant en second du quartier général de la force
- 1 Chauffeur du Chef d'état-major de la force

Tâches (une liste détaillée des tâches figure à l'annexe C) :

- Mettre des chauffeurs à la disposition du Commandant du quartier général de la force, du Commandant en second et Chef d'état-major;
- Assurer le transport des membres de l'état-major du quartier général de la force et des visiteurs;
- Assurer des services de navette, l'inspection mensuelle des véhicules et le réapprovisionnement du quartier général de la force;
- Transporter du matériel et des membres du personnel;
- Mettre en place des aires provisoires de poser d'hélicoptères.

Groupe entretien

- 1 Commandant de groupe/Mécanicien (sous-officier)
- 1 Commandant en second/Mécanicien (sous-officier)
- 2 Mécaniciens
- 1 Armurier
- 1 Spécialiste en électronique

Tâches (une liste détaillée des tâches figure à l'annexe C) :

- Entretien des propres installations, véhicules et matériels.

Groupe dépannage

- 1 Commandant de groupe (sous-officier)
- 1 Commandant en second (sous-officier)
- 2 Chauffeurs/Assistants

Tâches (une liste détaillée des tâches figure à l'annexe C) :

- Assurer les services de réparation et récupération;
- Les personnels du groupe réparation/récupération doivent avoir une formation de mécaniciens pour pouvoir appuyer le groupe entretien;

- Lorsqu'ils n'assurent pas des tâches d'appui aux convois ou ne mènent pas des tâches de récupérations, ils peuvent aussi soutenir le groupe transport dans ses tâches mensuelles d'inspection des véhicules.

Groupe approvisionnement et restauration

- 1 Commandant de groupe (sous-officier)
- 1 Commandant en second (sous-officier)
- 4 Assistants aux approvisionnements
- 3 Cuisiniers
- 3 Aide-cuisiniers

Tâches (une liste détaillée des tâches figure à l'annexe D). Les tâches consistent, entre autres, à :

- Fournir les services essentiels (restauration, blanchisserie, coiffeur, etc.);
- Aider à la gestion des matériels du quartier général de la force;
- Gérer ses matériels propres et fournir des services d'approvisionnement interne.

3.3.5 Détachement médical (11 personnes)

- 2 Médecins
- 6 Auxiliaires sanitaires/(hommes et femmes)
- 3 Personnels d'appui/chauffeurs

Tâches (une liste détaillée des tâches figure à l'annexe D). Les tâches et l'organisation du détachement médical sont conformes au Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents, de 2011. La taille de l'unité peut varier si d'autres installations médicales sont disponibles. Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :

- Fournir un soutien sanitaire de niveau 1;
- Assurer le ramassage des blessés et leur évacuation vers des niveaux supérieurs de soins médicaux;
- Traiter les maladies/blessures courantes dans le cadre des activités quotidiennes;
- Mettre en œuvre des mesures de prévention des maladies, des blessures non imputables au combat, du stress;
- Mener des programmes de sensibilisation et de prévention sanitaire;
- Assurer des services sanitaires d'urgence;
- Assurer les services sanitaires en fonction des effectifs des troupes.

3.3.6 Détachement de police militaire (23 personnes)

- 1 Commandant du détachement (officier)
- 1 Commandant en second (sous-officier)
- 1 Chauffeur/Assistant
- 5 Groupes de police militaire (de 1 sous-officier et 3 soldats chacun)

Tâches (Voir aussi les annexes A (état des besoins par unité) et B (missions de sécurité et de protection de la force)) :

- Assurer le contrôle des accès sur deux emplacements au moins, à plein temps;
- Assurer le contrôle de la circulation dans la zone du quartier général de la force;
- Maintenir l'ordre à l'intérieur du périmètre du quartier général de la force;
- Construire des éléments de protection limités;
- Assurer la protection rapprochée des personnalités importantes;
- Répondre aux situations d'urgence;
- Évacuer le personnel du quartier général de la force;
- Mettre en place des aires provisoires de poser d'hélicoptères;
- S'acquitter des fonctions de garde de cérémonie;
- Mener ou appuyer des enquêtes spéciales dans le quartier général de la force.

3.3.7 Détachement de petites embarcations (20 personnes, selon besoins de la Mission/Force)

- 1 Commandant du détachement de petites embarcations (officier)
- 1 Commandant en second du détachement de petites embarcations/officier marinier (officier)
- 2 Chefs d'embarcations (sous-officier)
- 1 Officier responsable de la salle des machines (sous-officier)
- 2 Motoristes (sous-officier)
- 2 Techniciens d'entretien d'équipement radio et électrotechnique (officier technicien/sous-officier)
- 2 Techniciens d'entretien des équipements électrogènes (sous-officier)
- 2 Opérateurs radar (sous-officier)
- 6 Artilleurs/équipage de pont/équipage d'embarcation (sous-officier)
- 1 Opérateur des communications (sous-officier)

Tâches (liste non limitative) :

- Patrouilles de routine/missions sur les voies navigables selon ordres du quartier général de la force;
- Aider l'unité d'appui au quartier général de la force à protéger le quartier général de la force des Nations Unies;
- Effectuer des reconnaissances pour de nouveaux sites de débarquement;
- Effectuer des opérations conjointes et des exercices de sécurité avec la composante militaire de la Mission;
- Services de garde;
- Transport des personnels des Nations Unies et des matériels par voies fluviales.

3.4 Matériel de l'unité d'appui au quartier général de la force

3.4.1 Les armes, le matériel et les stocks suggérés pour l'unité d'appui au quartier général de la force de l'ONU seront déterminés après consultation du présent manuel et du Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents, de 2011. Les pays fournisseurs de contingents ont la

latitude nécessaire pour adapter ou modifier les prescriptions pendant le processus de négociation du mémorandum d'accord, sur la base de l'état des besoins par unité. Le matériel ou les stocks qui ne font pas partie de l'actuel Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents peuvent être fournis par les pays fournisseurs de contingents. Les éléments qui ne peuvent être fournis par certains pays fournisseurs de contingents peuvent être achetés ou fournis dans le cadre d'un accord bilatéral avec un pays tiers, et/ou par l'ONU, à titre provisoire, selon les dispositions du mémorandum d'accord.

3.4.2 Une unité d'appui au quartier général de la force de l'ONU doit garantir un excellent état d'entretien et de fonctionnement de ses propres armes et matériels dans la zone de la Mission. Un mauvais état d'entretien et de fonctionnement (qui entraînent une réduction des remboursements de l'ONU) auront des effets négatifs sur les résultats opérationnels, en particulier durant les périodes critiques. L'entretien préventif régulier et cyclique, les réparations en temps voulu et les inspections par les commandants, à tous les niveaux, assureront un état de préparation opérationnelle et des résultats optimaux.

3.4.3 Matériels de base indispensables :

- Tous les membres du personnel doivent recevoir le matériel de protection de base, notamment :
 - Uniforme militaire adapté aux conditions de la zone de la Mission;
 - Casque;
 - Tenue de protection balistique;
 - Lunettes de protection;
 - Masque à gaz;
- Les véhicules ou les unités qui quittent la base du quartier général de la force devraient être équipés des éléments suivants ou y avoir accès :
 - Dispositif de navigation par système mondial de localisation (GPS);
 - Appareils HF, VHF et/ou par satellite en secours (extra);
 - Contre-mesures électroniques relatives aux engins explosifs improvisés (si disponibles et nécessaires).

3.4.4 **Tableau des matériels de l'unité d'appui au quartier général de la force :** Voir l'annexe F.

Chapitre 4

Soutien à l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

4.0 Introduction

4.0.1 Il est attendu de l'unité d'appui au quartier général de la force qu'elle satisfasse aux normes de soutien logistique autonome édictées dans le mémorandum d'accord conclu entre les Nations Unies et les pays fournisseurs de contingents et le Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents (Manuel MAC). L'unité d'appui au quartier général de la force qui se déploie est tenue d'avoir et d'entretenir les ressources et le personnel nécessaires pour se suffire à elle-même aux plans administratif et logistique pendant la durée de la Mission.

4.0.2 L'unité d'appui est généralement enchâssée dans la structure d'appui globale au quartier général de la force. Par conséquent, elle n'a besoin que de capacités d'appui organique peu importantes après la phase de démarrage de la Mission. Toutefois, pour éviter que les troupes arrivent en n'étant pas prêtes à subvenir à leurs besoins ou à exécuter leurs opérations, les pays fournisseurs de contingents et leurs contingents doivent avoir une idée claire de ce que sera l'appui fourni par l'ONU et de quels soutiens ils doivent se pourvoir eux-mêmes. L'annexe A du présent manuel propose un exemple typique d'approvisionnement initial particulier à une Mission, et les besoins pour assurer l'autonomie initiale du contingent. Les détails de ce à quoi il convient de s'attendre sont fournis dans des documents clefs tels que l'état des besoins par unité et le mémorandum d'accord entre l'ONU et le pays fournisseur de contingents concerné, ou la lettre d'attribution. L'on ne saurait trop souligner qu'une attention particulière doit être accordée aux prescriptions détaillées concernant l'alimentation, l'eau, le logement, les services de santé/vétérinaires et les fournitures concernant tant le personnel militaire que les chiens militaires éventuellement présents.

4.1 Notion de soutien logistique à la Mission des Nations Unies

La notion de soutien logistique des opérations de maintien de la paix des Nations Unies est basée sur l'intégration des ressources propres des Nations Unies, des ressources apportées par des contingents militaires et de celles provenant de contrats. Toutes les fonctions de soutien ou de service à la Mission sont considérées, indépendamment de leur origine, comme faisant partie intégrante de la Mission dans sa globalité et relèvent de la responsabilité du Directeur ou du Chef de l'appui à la Mission, qui coordonne la logistique de tous les segments et composantes de la Mission. Dans les opérations de maintien de la paix, le Directeur ou le Chef de l'appui à la mission est l'autorité responsable de l'attribution des tâches aux unités de soutien militaire. Seul le Directeur ou le Chef de l'appui à la mission a le pouvoir d'engager des ressources financières de la Mission à des fins opérationnelles, notamment en concluant des arrangements contractuels pour l'utilisation de ressources et de services locaux.

4.2 Soutien génie majeur

Avant le déploiement, les négociations entre l'ONU et les pays fournisseurs de contingents devraient prendre en compte toutes les demandes de l'unité d'appui au quartier

général de la force concernant les appuis majeurs du génie militaire, tels que parcs d'antennes, centres de détention et obstacles physiques à la protection de la force. Il est essentiel de procéder à un recensement précoce des principales exigences en matière de génie afin d'atteindre dans les plus brefs délais une pleine capacité opérationnelle, en particulier lorsque les unités d'appui au quartier général de la force s'installent dans de nouveaux emplacements. Les tâches majeures de génie militaire sont du ressort de la Mission et sont inscrites dans le plan directeur du génie de la Mission.

4.3 Rôle du commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force

Avant le déploiement de la Mission des Nations Unies sur un théâtre opérationnel, le commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force doit s'assurer de pouvoir déployer, maintenir et régénérer sa force. Il/elle doit examiner les incidences des pertes en personnel, de la consommation et des pertes de matériels; les délais de réapprovisionnement; puis planifier, allouer et équilibrer les ressources en conséquence. Un commandant d'unité d'appui au quartier général de la force doit également évaluer les risques et la sécurité de son matériel et de ses capacités en autonomie, les nœuds et liens de communication; et adapter son plan afin de réduire l'impact des contraintes inévitables sur les ressources facilement disponibles. Le commandant doit prendre en considération les directives de l'ONU et celles des pays fournisseurs de contingents lorsqu'il/elle formule de nouvelles demandes relativement au soutien logistique autonome.

4.4 Soutien logistique autonome de l'unité d'appui au quartier général de la force

Lorsque l'unité d'appui au quartier général de la force arrive dans la zone de la Mission, il lui incombe d'assumer tous ses besoins propres en rations, eau, carburants, huiles, etc. pour les 30 à 90 premiers jours, selon les termes du mémorandum d'accord et l'état des besoins par unité. En règle générale, le matériel est déployé pour la durée de la Mission et la relève des contingents intervient chaque 12 mois. Voir l'exemple des exigences énoncées pour le soutien logistique autonome dans l'état des besoins par unité formulé à l'annexe A. Sous réserve de la négociation relative au mémorandum d'accord, il peut être demandé à l'unité d'appui au quartier général de la force d'assurer son autonomie dans les domaines suivants :

- Restauration;
- Communications;
- Bureau;
- Électricité;
- Missions secondaires du génie;
- Neutralisation des explosifs et munitions¹⁰;
- Blanchisserie et nettoyage;
- Matériels de campement;
- Logement;
- Matériel élémentaire de lutte contre l'incendie;

- Détection des incendies et systèmes d'alarme;

¹⁰ Uniquement pour la zone intérieure du camp de l'unité d'appui au quartier général de la force. Ne s'applique pas aux activités de déminage.

- Domaine sanitaire : observation et détermination des traitements;
- Défense contre les armes chimiques, biologiques, radiologiques et nucléaires¹¹;
- Fournitures pour la défense des périmètres;
- Fournitures diverses;
- Accès à Internet;
- Matériel particulier;
- Matériels de loisirs.

4.5 Assistance de l'ONU à l'unité d'appui au quartier général de la force

4.5.1 À l'issue de la période d'autonomie initiale et en supplément des obligations qui incombent aux pays fournisseurs de contingents de soutenir leur contingent déployé, tous les autres impératifs de soutiens vitaux et de soutien opérationnel à l'unité d'appui au quartier général de la force sont pris en charge par le Directeur de la Mission ou le Chef de l'appui à la Mission. Le Directeur ou le Chef de l'appui à la Mission gère toutes les ressources de la Mission, y compris celles qui soutiennent l'unité d'appui au quartier général de la force. Le Directeur ou le Chef de l'appui à la Mission fournit également tous les contrats d'appui et le personnel civil nécessaire, selon que de besoin.

4.5.2 L'ONU fournit des services et les matériels suivants :

- Rations alimentaires (le stockage, la cuisine et parfois les transports sont du ressort du contingent);
- Eau brute en vrac (ou accès à l'eau brute en vrac). Les pays fournisseurs de contingents sont chargés de la purification, de l'entreposage et du transport);
- Carburant en vrac;
- Mouvements stratégiques du personnel et du matériel appartenant aux contingents du pays d'origine jusqu'à la zone d'opération de la Mission;
- Sang et produits sanguins;
- Transports EVASAN primaire/EVASAN secondaire et soutien aux déplacements, sur le théâtre des opérations, des personnels malades ou blessés vers des installations médicales au-delà du niveau 1¹²;
- Entretien et déminage des principaux itinéraires, routes et autres infrastructures. Les missions secondaires du génie et les travaux d'entretien ordinaire sont sous la responsabilité des pays fournisseurs de contingents. Le lecteur aura avantage à prendre connaissance du mémorandum d'accord applicable.

¹¹ Répétons encore que les soldats de la paix de l'ONU n'ont jamais connu un environnement de guerre biologique ou nucléaire. Toutefois, ils ont déjà dû travailler dans un environnement de guerre chimique. Il est donc important que certains éléments de la menace chimique, biologique, radiologique et nucléaire soient pris en compte dans la formation et notamment les caractéristiques, les symptômes, les précautions à prendre et l'utilisation des vêtements de protection, ainsi que les matériels de détection et de surveillance, pour tous les types de menaces CBRN. Si le temps est limité, les unités militaires devraient se concentrer sur la détection et la protection contre les armes chimiques. – *United Nations Peacekeeping Training Manual, Training Guidelines for National or Regional Training Programmes*, non daté, p. 28, publié par le DOMP : [http://ppdb.un.org/Policy%20%20Guidance%20Database/MAN_Nations Unies_PEACEKEEPING_TRAINING.pdf](http://ppdb.un.org/Policy%20%20Guidance%20Database/MAN_Nations%20Unies_PEACEKEEPING_TRAINING.pdf).

¹² Pour plus de détails concernant les lignes directrices opérationnelles, logistiques et administratives d'ordre médical applicables aux États Membres, au Siège de l'Organisation des Nations Unies et aux missions sur le terrain, consulter le Manuel de soutien sanitaire pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, accessible à l'adresse : http://ppdb.un.org/Nav%20Pages/PolicyFramework_Default.aspx.

4.6 Soutien du personnel du Siège des Nations Unies à l'unité d'appui au quartier général de la force

4.6.1 Aux fins d'aider les Missions de maintien de la paix, le Département de l'appui aux Missions, au Siège de l'ONU, leur fournit des appuis spécifiques dans les domaines des remboursements financiers, des services d'appui logistique, des technologies de l'information et des communications, des ressources humaines et de l'administration générale. Le Département de l'appui aux missions et ses directeurs ou chefs de l'appui aux missions ainsi que leurs personnels subalternes assistent aussi les Missions et les contingents fournis par les PFC.

4.6.2 Le Groupe de travail sur le remboursement du matériel appartenant aux contingents ainsi que certains organes délibérants des Nations Unies déterminent les remboursements financiers des matériels concernés aux États Membres. Les détails de ce remboursement au niveau des contingents désignés figurent dans le mémorandum d'accord, qui est la principale référence pour l'appui logistique des contingents (y compris le soutien à l'unité d'appui au quartier général de la force) pour chaque Mission, considérée individuellement. Les plus gros matériels (s'ils ne sont pas prévus dans le Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents) seront considérés, le cas échéant, comme des « cas particuliers ». L'entretien de ces matériels particuliers incombe aux pays fournisseurs de contingents s'il s'agit d'un contrat de location avec services. Le paragraphe 4.7 du présent manuel développe la question des contrats de location avec ou sans services. Conformément au manuel MAC, le matériel mineur particulier ou les articles consommables non visés par les taux standards de remboursement applicables au soutien logistique autonome peuvent être catalogués comme des « matériels uniques ». Ces matériels seront remboursés conformément aux ententes spéciales bilatérales entre le pays qui fournit le contingent militaire ou le personnel de police et les Nations Unies.

4.6.3 Les ressources qui pourraient être redéployées en provenance d'autres emplacements (par exemple, la Base de soutien logistique de Brindisi, ou d'autres Missions) pour appuyer le déploiement d'une Mission particulière sont déterminées sur la base du plan logistique du Département de l'appui aux Missions. En outre, le plan de soutien logistique du DAM offre une base pour les négociations avec les pays fournisseurs de contingents potentiels, quant à leur fourniture de matériel appartenant aux contingents, que chaque fournisseur de contingents est tenu d'apporter à la Mission, parallèlement aux services de soutien logistique autonome applicables.

4.6.4 **Il est essentiel de coordonner le processus de constitution des forces et la planification logistique.** Cette coordination intervient une fois que les pays fournisseurs de contingents ont été identifiés. Les problèmes que peuvent rencontrer les pays fournisseurs de contingents pour équiper ou soutenir leurs contingents sont déterminés, et du personnel est chargé de leur résolution au Siège de l'Organisation des Nations Unies. Les problèmes sont évalués sur la base d'un ensemble de données en provenance des PFC et des inspections effectuées par le personnel du DOMP. Le Département de l'appui aux missions reste conscient que de nombreux États Membres ne possèdent pas tous les équipements nécessaires à une Mission en particulier, et a donc mis en place des arrangements relatifs au matériel appartenant aux contingents.

4.7 Location avec ou sans services

Pour faire en sorte que les unités offertes par les États Membres soient accompagnées des moyens nécessaires, un certain nombre d'options sont offertes en ce qui concerne la fourniture de matériel majeur et des soutiens correspondants. Ces choix relèvent des rubriques « location avec ou sans services » et l'option choisie est directement liée au taux de remboursement.

4.7.1 Contrat de location avec services

Dans le cadre des accords de location avec services, un contingent déploie le matériel lui appartenant, dont l'entretien et le soutien lui incombent. En règle générale, aux fins de la normalisation et de l'interopérabilité, toutes les parties accordent leur préférence aux contrats de location clairement établis « avec services » :

- Les logements, ateliers et équipements collectifs (groupes électrogènes) sont généralement sous la responsabilité du pays fournisseur de contingents, conformément au mémorandum d'accord. Ce pays fournit également les équipements, le matériel mineur, le soutien d'atelier, les pièces de rechange et le personnel d'entretien. Le pays fournisseur de contingents est remboursé selon des taux fixés.
- Un pays fournisseur apporte le matériel majeur et une deuxième partie fournit le soutien, en vertu d'un arrangement bilatéral. Dans ce cas, le fournisseur de contingents déployés dans la zone de la Mission et assurant le fonctionnement de l'équipement est remboursé par l'ONU. La deuxième partie est remboursée, le cas échéant, par arrangement bilatéral sans participation de l'ONU et hors de sa responsabilité.

4.7.2 Contrat de location sans services

Dans le cadre d'un contrat de location sans services, un contingent se déploie avec son matériel propre, mais l'ONU organise son appui. Cet arrangement peut se concrétiser de plusieurs manières, par exemple :

- Le pays fournisseur de contingents ou de personnel de police fournit le matériel et l'ONU assume la responsabilité du soutien sous forme de pièces de rechange et d'entretien. Le pays fournisseur de contingents/police bénéficie d'un remboursement, mais à un taux de location sans services;
- Le fournisseur de contingents/police fournit les matériels et les Nations Unies prennent des dispositions avec un autre État Membre qui amènera le soutien. Le premier reçoit un remboursement au taux de location sans services et le second selon les grilles prévues pour l'entretien et le soutien;
- Le fournisseur de contingents fournit les matériels, reçoit un remboursement au taux de location sans services et les Nations Unies apportent le soutien par le truchement d'un sous-traitant commercial.

4.8 Sources du soutien logistique des Nations Unies

4.8.1 Lorsqu'un soutien logistique est nécessaire, les ressources sont constituées à partir de sources diverses, y compris des ressources qui sont la propriété des Nations Unies, à partir d'unités de soutien militaire ou de partenaires contractuels commerciaux. Chacune de ces sources de soutien logistique présente des avantages et des inconvénients :

4.8.2 Soutien logistique provenant des équipements et services qui appartiennent aux Nations Unies

Les équipements et services appartenant aux Nations Unies sont sous le contrôle direct de l'Organisation, ils s'ajustent facilement aux impératifs particuliers d'une Mission et peuvent être mis en opération dans tous les environnements sauf les plus hostiles. Toutefois, lors des phases de démarrage et d'expansion rapides, des limites peuvent apparaître en raison des délais nécessaires pour rassembler les personnels requis, les équipements spéciaux et mettre en place une organisation fonctionnelle. Pour les équipements et les matériels, ces limites sont atténuées par la mise en place d'une capacité permanente de ressources dans les stocks de déploiement stratégique.

4.8.3 Soutien logistique provenant d'éléments militaires de soutien fournis par les pays fournisseurs de contingents

Au nom du Directeur ou du Chef de l'appui à la Mission, le Responsable des services (ancien chef des services d'appui intégrés), exerce l'autorité de l'attribution des tâches sur tous les personnels en uniforme du bureau de la logistique affectés à la Mission, sur les unités de soutien logistique comprenant la logistique médicale, les transmissions, les ingénieurs de construction (à l'exception des ingénieurs de combat/de campagne), les unités de transport et les mouvements (y compris les hélicoptères de transport militaires). Le Commandant de la force/Chef de la composante militaire assume l'autorité opérationnelle sur les unités d'appui au combat comportant l'aviation de combat (hélicoptères d'attaque/armés et hélicoptères d'observation) et d'autres hélicoptères spécialement conçus pour des missions de combat comme la reconnaissance et la surveillance, les ingénieurs de combat (ingénieurs de campagne) et les unités de neutralisation des explosifs et munitions¹³. L'équipement des unités de soutien militaire fourni par des pays fournisseurs devrait être pleinement fonctionnel, afin d'être utilisable dans des infrastructures minimales, et être facilement disponibles à la date convenue pour sa mobilisation.

4.8.4 **Soutien logistique provenant de sous-traitants commerciaux.** Les sous-traitants commerciaux sont en règle générale pourvus de tous les personnels et équipements pour se déployer rapidement sur la zone de la Mission en réponse à une crise. En effet, compte tenu des délais nécessaires pour rassembler des forces militaires, l'appui logistique commercial peut être parfois l'option la plus rapidement disponible. Les besoins logistiques du démarrage d'une Mission nécessiteront un financement suffisant pour pouvoir conclure les contrats commerciaux nécessaires et satisfaire les délais livraison requis par les hauts responsables de la Mission/de l'ONU.

¹³ Directive des Nations Unies, *Autorité, commandement et contrôle dans les opérations de maintien de la paix*, février 2008, par. 74 et 75.

4.8.5 Lettre d'attribution. L'appui logistique des contingents provient principalement de sources logistiques militaires nationales sous le contrôle des pays fournisseurs de contingents. Des sous-traitants commerciaux civils peuvent également fournir un soutien. Des matériels majeurs peuvent accompagner le déploiement d'unités, mais les Nations Unies peuvent aussi les fournir dans la zone de la Mission. L'ONU peut également satisfaire des demandes spécifiques de soutien ne figurant pas encore dans un mémorandum d'accord ou non disponibles dans le cadre d'un contrat commercial. Ces besoins d'assistance peuvent être satisfaits par une méthode dite de lettre d'attribution, par laquelle l'ONU acquiert des fournitures ou des services particuliers auprès d'un État Membre. Les lettres d'attribution sont utilisées quand :

- Un pays fournisseur de contingents déploie, relève ou rapatrie ses personnels et ses équipements par ses propres moyens;
- Un besoin de matériel ou de services essentiels ne peut être satisfait auprès des sources d'approvisionnement habituelles;
- Les éléments ou services nécessaires à la Mission ne sont pas prévus par un mémorandum d'accord;
- Un pays fournisseur de contingents fournit des aéronefs ou des navires à une mission.

4.9 Soutien matériel et appartenance du matériel

4.9.1 Les pays fournisseurs peuvent devoir fournir plus que des services généraux de transport, de stockage ou d'essences, carburants et lubrifiants, ou des soutiens en équipements. Il peut s'agir aussi de la fourniture de pièces détachées particulières ou de savoir-faire spéciaux. Le lecteur trouvera dans le mémorandum d'accord entre un pays fournisseurs de contingents particulier et les Nations Unies davantage de précisions sur les types d'appuis qui peuvent être attendus des Nations Unies, et quels soutiens peuvent être attendus d'un pays fournisseur de contingents.

4.9.2 Une nation qui fournit un contingent militaire se déployant avec ses propres équipements conserve la propriété de ceux-ci. Après s'être déployé pour la Mission des Nations Unies, un pays fournisseur peut, en étroite coordination avec le Directeur ou le Chef de l'appui à la Mission, déterminer des arrangements de propriété pour satisfaire aux accords du pays hôte, des Nations Unies ou d'une coalition de partenaires.

4.9.3 Les responsabilités des coûts associés au déploiement et au redéploiement font partie intégrante des accords conclus entre l'ONU avec les pays respectifs. Lorsque l'ONU fournit à un pays fournisseur les équipements nécessaires pour que son contingent assume ses responsabilités militaires, ou lorsque l'ONU aide un pays fournisseur de contingent à obtenir lesdits équipements, la propriété de ce matériel est déterminée par l'ONU avant l'achèvement de l'opération, en collaboration avec le pays fournisseur de contingents.

4.10 Visites préalables au déploiement

Compte tenu de l'importance financière et opérationnelle de veiller à ce que les contingents soient correctement équipés, le DOMP organise des visites préalables au déploiement ou des inspections avant déploiement. Les visites préalables au déploiement ont généralement lieu une fois que le pays fournisseur de contingents ou de personnel de police et le

Siège des Nations Unies sont parvenus à un mémorandum d'accord. Ce mémorandum d'accord porte sur le personnel, le matériel majeur, le soutien logistique autonome et des coefficients de majoration applicables à la Mission, et constitue un document contractuel énonçant ce que chacune des parties respectives amènera.

4.11 Accord sur le statut des forces

4.11.1 L'accord sur le statut des forces précise d'un point de vue logistique les termes de l'appui fourni par l'État hôte à la Mission des Nations Unies, ainsi que les droits juridiques du personnel et les opérations de la Mission. Le Bureau de l'appui aux missions du Département de l'appui aux missions, au Siège des Nations Unies, est chargé de négocier les accords sur le statut des forces avec l'État hôte.

4.11.2 L'accord sur le statut des forces codifie les relations entre la Mission des Nations Unies et l'État hôte en décrivant les droits, privilèges et immunités de la Mission et de son personnel et les obligations de la Mission envers le gouvernement hôte¹⁴. Cet accord régit le statut juridique des contingents et du personnel civil déployés pour la Mission dans l'État hôte, précise l'immunité juridique dont jouit le personnel des Nations Unies en ce qui concerne le règlement des plaintes, les modalités de l'exercice de la compétence civile et pénale sur les membres militaires et civils de la Mission, et énonce également des dispositions relatives à la liberté de circulation, la fiscalité, les douanes, les contrôles de l'immigration, les fréquences radio, les autorisations de vol et l'autorisation de porter des uniformes et porter des armes. Généralement, aux termes d'un accord sur le statut des forces, « le personnel militaire ne peut faire l'objet de poursuites pénales entreprises par l'État hôte pour des crimes commis sur son territoire, mais il reste soumis à la juridiction pénale de ses autorités nationales¹⁵ ».

4.12 Élément national de soutien logistique

4.12.1 Avec l'approbation préalable de l'ONU, et à leurs frais, les États Membres qui fournissent du personnel militaire et/ou de police aux Missions souhaitent peut-être renforcer ce personnel par un élément national de soutien logistique. Les États Membres peuvent décider d'organiser des éléments nationaux de soutien logistique pour fournir à leurs contingents déployés des services administratifs et logistiques selon des normes nationales de soutien pouvant dépasser les besoins indiqués par l'ONU, ou s'en écarter.

4.12.2 Un élément national de soutien logistique comprend du personnel et du matériel venant s'ajouter à ce qui a été convenu entre l'ONU et l'État Membre dans le cadre du mémorandum d'accord applicable, et/ou comme indiqué dans l'état des besoins de l'unité ou des forces pour la Mission considérée. Du fait que ce supplément va au-delà des demandes de l'ONU, l'Organisation n'assume aucun remboursement ni responsabilité financière sur les coûts relatifs à l'élément national de soutien logistique, à la rotation ou au soutien logistique autonome. Néanmoins, en ce qui concerne le statut juridique, le personnel de l'élément national de soutien

¹⁴ *Handbook on United Nations Multidimensional Peacekeeping Operations*, publié (en anglais seulement) par le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix du DOMP, décembre 2003, p. 13, accessible à l'adresse : <http://www.peacekeepingbestpractices.unlb.org/Pbps/library/Handbook%20on%20UN%20PKOs.pdf>.

¹⁵ *Bureau de la coordination des affaires humanitaires (OCHA) Glossaire des termes humanitaires relatifs à la protection des civils dans des conflits armés*, 2003, accessible à l'adresse : https://www.google.fr/search?q=Glossaire+relatif+%C3%A0+la+protection+des+civils+dans+des+conflits+arm%C3%A9s&ie=utf-8&oe=utf-8&client=firefox-b&gfe_rd=cr&ei=twB5V86ROIfS8Aenyq6QBg.

logistique est considéré comme faisant partie du contingent militaire ou de l'unité de police de l'État Membre.

Chapitre 5

Formation destinée à l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

5.0 Introduction

5.0.1 Le Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies examine longuement la formation commune des unités militaires et devrait être étudié par toutes les unités déployées dans des Missions de maintien de la paix. Le lecteur trouvera également dans ce manuel des conseils supplémentaires et des précisions concernant la formation axée sur les Nations Unies¹⁶. Toutefois, il convient de souligner ici certains aspects de la formation, particulièrement importants pour les unités de soutien au quartier général de la force. Les grandes qualités professionnelles attendues d'un pays fournisseur de contingents comprennent la planification militaire, la capacité d'intégrer et d'organiser diverses sources de personnels et de matériels spécialisés, des compétences en matière de communication (orale et écrite), le développement d'un esprit souple et polyvalent, une conscience et une sensibilité culturelles, des compétences linguistiques et la connaissance du système des communications et de l'informatique des Nations Unies.

5.0.2 Le présent chapitre a pour objet d'aider les commandants et les responsables de l'unité d'appui au quartier général de la force dans leur obligation professionnelle de maintenir la formation et la disponibilité opérationnelle du personnel qui relève d'eux. Seront brièvement expliquées : les responsabilités et les attentes attachées aux formations nationales dans leur lien avec la préparation à un déploiement pour les Nations Unies; la formation militaire professionnelle sur laquelle il est recommandé d'insister; les besoins de formation fondamentaux des unités de soutien au quartier général de la force. Le Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies traite de la formation au maintien de la paix des Nations Unies, y compris dans ses différentes phases, telles que la formation préalable au déploiement; le cours d'initiation; la formation continue ou pendant la durée de la Mission (responsabilité vitale du commandement, pour assurer le maintien de l'efficacité opérationnelle); la formation sur le terrain. La formation au maintien de la paix qui y est décrite est applicable à toutes les unités militaires, indépendamment de la spécialité.

5.0.3 Les exigences touchant la formation générique dont traite le présent chapitre sont axées sur la mission à accomplir et ne sont pas nécessairement propres aux opérations de maintien de la paix de l'ONU. L'objectif est de donner aux commandants des contingents et à leurs officiers subordonnés une liste récapitulative des questions importantes pendant qu'ils préparent leurs unités en vue d'un déploiement des Nations Unies. Les commandants et leurs officiers subordonnés devraient approfondir davantage ces thèmes de formation pour répondre aux besoins de leurs unités. Des supports de formation spécialisés sont en cours d'élaboration au Département des opérations de maintien de la paix pour répondre à la nécessité d'une plus

¹⁶Les volumes I et II du Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies, peuvent être consultés respectivement aux adresses : https://cc.unlb.org/PCRS%20References/UN%20Field%20Manuals/UNIBAM_Vol-I_French.pdf et https://cc.unlb.org/PCRS%20References/UN%20Field%20Manuals/UNIBAM_Vol-II_French.pdf.

grande précision dans les formations spécifiques aux Missions, le but étant d'apporter des objectifs de formation au maintien de la paix aux pays fournisseurs de contingents et participant aux opérations de l'ONU.

5.1 Responsabilité et attentes concernant la formation

5.1.1 La formation militaire des soldats de la paix des Nations Unies est avant tout une responsabilité nationale. La formation, peu importe le sujet, relève des responsabilités du commandement militaire à chaque niveau organisationnel. Les commandants des forces militaires et les superviseurs ont, à chaque niveau, l'obligation juridique et morale de veiller à ce que leur personnel et leurs unités soient entraînés comme il convient pour accomplir leurs missions.

5.1.2 Les unités d'appui au quartier général de la force sont normalement composées de personnel provenant d'un seul pays, mais peuvent parfois contenir des éléments de plusieurs pays fournisseurs de contingents. Indépendamment de la composition, les contingents militaires arrivent à la Mission des Nations Unies en ayant été formés, pour la plupart, par leurs institutions nationales. Dans l'idéal, la formation nationale est conforme aux paramètres fixés par les Nations Unies en collaboration avec les États Membres. Aux fins de l'interopérabilité, une unité en déploiement aura très probablement besoin d'un complément de formation pour acquérir une meilleure connaissance des opérations de maintien de la paix de l'ONU et des exigences d'une Mission donnée. Le Service de formation intégré du DOMP, qui fait partie de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation du DOMP, au Siège des Nations Unies, fournit ce type de support de formation et d'orientation de la Mission.

5.2 Recommandations sur les points essentiels à aborder lors de la formation professionnelle militaire

5.2.1 L'ONU reconnaît pleinement la souveraineté et les prérogatives des pays fournisseurs de contingents en ce qui concerne la formation militaire professionnelle de leur personnel et de leurs unités. Cette formation militaire professionnelle est l'assise qui donne aux contingents la capacité militaire à accomplir toutes les tâches confiées à la Mission, mais elle est aussi le socle professionnel sur lequel repose l'interopérabilité dans les actions de maintien de la paix des Nations Unies. Conscients de cette responsabilité qui leur incombe, les pays fournisseurs de contingents voudront peut-être insister sur un certain nombre d'aspects de la formation militaire professionnelle afin de préparer leur personnel et leurs unités aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies.

5.2.2 L'aptitude à travailler avec d'autres nationalités est une exigence fondamentale des opérations des Nations Unies. Préparer les principaux membres des contingents à communiquer en français ou en anglais (ce qui est une exigence générale de la Mission) leur permettra d'intégrer leur unité dans l'ensemble de la Mission, mais peut s'avérer long. Les cours de langue et la familiarisation culturelle propres une Mission donnée pourraient toutefois, être intégrés au programme d'enseignement militaire professionnel à long terme du pays fournisseur de contingents, plutôt que se limiter à la seule formation préalable au déploiement.

5.2.3 Au-delà de la maîtrise de sujets techniques particuliers, les responsables de l'unité d'appui au quartier général de la force devraient être capables d'orchestrer toutes les fonctions de l'unité pour parvenir à une mise en œuvre coordonnée du personnel et du matériel militaires. La connaissance des systèmes logistiques, de commandement et de contrôle de l'ONU (en particulier, comme cela est expliqué dans les premier et quatrième chapitres du présent manuel) est indispensable si l'on veut que les contingents des pays fournisseurs puissent fonctionner efficacement au sein de la Mission intégrée de l'ONU. Les pays fournisseurs de contingents sont encouragés à former des cadres capables de travailler au sein d'une structure d'appui gérée par des civils tout en restant réactifs aux unités militaires soutenues et à la chaîne militaire de commandement de la Mission. Les pays fournisseurs de contingents sont invités à collaborer avec le Service de formation intégré du DOMP afin de développer des cours magistraux ainsi que des exercices de poste de commandement axés sur les opérations de maintien de la paix de l'ONU, et ces supports pourront alors venir s'ajouter à la formation professionnelle propre aux pays fournisseurs de contingents militaires.

5.3 Exigences fondamentales pour la formation des unités d'appui au quartier général de la force

5.3.1 Si la formation d'une unité d'appui au quartier général de la force est avant tout une responsabilité nationale qui peut varier selon les objectifs et les ressources nationales, il existe en matière de formation des exigences fondamentales qu'il convient d'observer dans la préparation à une mission de maintien de la paix. Il importe tout particulièrement de noter les besoins suivants en matière de formation des unités de soutien au quartier général de la force :

- Règles d'engagement de la Mission;
- Conditions du milieu et géographiques spécifiques à la Mission, dont les caractéristiques matérielles et opérationnelles ancrent la formation dans la réalité;
- Directives spécifiques à la Mission, obtenues à partir de documents publiés par le Bureau des affaires militaires du DOMP, tels que l'état des besoins par unité et les directives aux pays fournisseurs de contingents, entre autres; les dossiers d'information préalables au déploiement du Service de formation intégré; les documents de Mission tels que la Directive de formation du Commandant de la force;
- Observations résultant de la reconnaissance effectuée dans la zone de la Mission par le nouveau commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force et son état-major;
- Retours d'expérience de l'unité sortante;
- Formation de sensibilisation aux menaces asymétriques, en particulier l'utilisation d'engins explosifs improvisés (EEI);
- Matériel et formation spécifique aux rôles. *La formation à l'utilisation des matériels informatique et de communication de l'ONU est obligatoire en cours de mission.*

5.3.2 Les formations individuelles et, plus particulièrement encore, collectives, de l'unité d'appui au quartier général de la force devraient mettre l'accent sur l'interaction avec différents

éléments de la Mission, avec les partenaires de la Mission et avec les autres acteurs présents dans la zone d'opérations. Il incombe au quartier général de la force de mettre en place des sessions de formation des formateurs pour les stages d'initiation au titre des accords relatifs aux contingents. En outre, le Service de formation intégré a mis au point des modules de formation spécifiques à la Mission qui, lorsqu'ils sont mis en œuvre, aident à transformer et réaligner le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force par rapport aux missions et aux difficultés propres aux opérations de maintien de la paix. Il incombe au Service de formation intégré de fournir les normes de formation au maintien de la paix pour toutes les phases de la formation, en fonction des priorités et politiques des départements, de tirer des enseignements de l'expérience et de recenser les pratiques optimales. Le Service de formation intégré diffuse ces normes auprès de tous les partenaires de la formation au maintien de la paix, notamment les États Membres et les missions.

Chapitre 6

Évaluation de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

6.0 Introduction

Les évaluations sont extrêmement utiles aux pays fournisseurs de contingents, aux commandants de ces contingents, aux planificateurs et aux responsables de la Mission pour organiser, former, équiper, déployer et employer le personnel militaire. Les pays fournisseurs de contingents mènent leurs évaluations (renforcées par les évaluations de la force et celles des états-majors de secteurs) dans le but de déterminer et surveiller l'état de la formation individuelle et collective et de vérifier l'entretien et les capacités du matériel. Par-dessus tout, l'objectif des évaluations officielles est d'aider les pays fournisseurs de contingents et les contingents militaires à satisfaire aux normes de performance et d'interopérabilité du pays, ainsi qu'à celles des Nations Unies.

6.1 Critères d'évaluation

La disponibilité opérationnelle d'un contingent militaire est évaluée sur la base de critères précis tels que les besoins de la Mission, la structure organisationnelle, les normes opérationnelles, la capacité d'accomplir les tâches essentielles de la mission, les normes atteintes pendant la formation, ainsi que les normes administratives et logistiques. Cette évaluation devrait analyser les activités axées sur les missions, à chaque niveau du contingent militaire, en incluant les individus, les groupes spécialisés dans des missions et les commandants. La matrice des listes récapitulatives d'évaluation figurant à l'annexe H comprend des critères généraux d'évaluation du maintien de la paix, ainsi que ceux, plus spécifiques, concernant l'unité d'appui au quartier général de la force. Un ensemble complet de listes récapitulatives d'évaluation figure au chapitre sur les normes fixées pour les capacités de maintien de la paix, dans le Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies.

6.2 Soutien aux évaluations indépendantes

Les pays fournisseurs de contingents sont habilités à déterminer dans quelle mesure leur personnel, leurs unités et leurs matériels sont prêts à remplir leurs missions de maintien de la paix en ayant recours à des évaluations indépendantes menées par des experts des centres de formation nationaux et des personnels ayant déjà une expérience du maintien de la paix. Des ressources suffisantes en termes de zones d'entraînement, munitions pour tir à balles réelles, salles de classe et supports axés sur l'environnement de la Mission contribueront à améliorer sensiblement la préparation et les exercices d'évaluation. Toute lacune peut être corrigée par des mesures appropriées du pays fournisseur de contingents en vue d'apporter les améliorations requises. En outre, le quartier général de la force des Nations Unies mène sa propre évaluation de ses unités une fois qu'elles sont déployées. Ces évaluations multiples contribuent à rehausser les états de préparation opérationnelle et la performance.

6.3 Conduite des évaluations

Il convient d'encourager fortement les évaluations formelles pendant les répétitions et les exercices de mission. Les critères d'évaluation devraient être fondés sur des normes mesurables et quantifiables, spécifiques, réalisables, réalistes et assorties d'échéances. Les évaluations peuvent être réalisées de manière progressive, par niveau (du soldat pris individuellement jusqu'aux commandants) et par activité (équipage, section, peloton, compagnie ou bataillon), d'une manière pragmatique, pour renforcer systématiquement les compétences et intégrer les capacités dans l'action collective. Outre les normes de formation au niveau national, de nouvelles orientations sur la conduite des évaluations sont disponibles dans l'exemple de listes de contrôle d'évaluation, à l'annexe H, et des liens et références sont fournis tout au long du présent manuel en ce qui concerne les politiques, les directives, les procédures opérationnelles permanentes et les lignes directrices des Nations Unies.

6.4 Évaluations préalables au déploiement

6.4.1 Il est attendu d'un contingent qu'il soit bien formé et qualifié dans ses compétences militaires de base et en matière de tactiques, techniques et procédures défensives conventionnelles, selon des normes nationales précises, avant sa concentration aux fins de la formation au maintien de la paix. Les visites préalables au déploiement organisées par le DOMP offrent un certain degré d'évaluation indépendante avant le déploiement du contingent dans la zone de la Mission. Les évaluations préalables au déploiement, de la part du DOMP et du pays fournisseur de contingents, peuvent comporter la validation de la capacité du contingent de :

- Réaliser en temps voulu l'assemblage, le regroupement et l'équipement de l'unité militaire signifié dans l'état des besoins par unité et dans le mémorandum d'accord;
- Exécuter des tâches/montrer des capacités individuelles et collectives pragmatiques et propres à la Mission;
- Identifier les lacunes et prendre des mesures correctives pour l'amélioration des capacités.

6.4.2 Préalablement à toute visite d'inspection avant déploiement du DOMP de l'ONU, une unité d'appui au quartier général de la force, bien préparée, peut prendre les mesures suivantes :

- Monter, équiper et établir une unité d'appui au quartier général de la force, conformément à l'état des besoins par unité propre à la Mission considérée;
- Assurer une formation conforme aux tâches et exigences opérationnelles normales de l'unité d'appui au quartier général de la force. Le chapitre 2 propose un examen détaillé des missions de l'unité d'appui;
- Élaborer des capacités et des savoir-faire individuels et collectifs axés sur les tâches et *spécifiques à la Mission*;
- Recenser les insuffisances, y compris celles concernant la fiabilité exigée pour la chaîne d'approvisionnement, et prendre des mesures correctives en vue d'améliorer les capacités;
- Procéder à des aménagements en temps voulu et à des corrections à mi-parcours;

- Recourir à des formateurs expérimentés, venant d'unités d'appui au quartier général de la force précédemment déployées, pour former la nouvelle unité d'appui en attente de déploiement;
- Inspection finale avant déploiement par les experts nationaux du maintien de la paix et répétition de l'unité de soutien au quartier général de la force en leur présence, au titre des accords avec le pays fournisseur de contingents.

6.5 Évaluations en cours de mission

Les évaluations en cours de Mission devraient inclure les mesures suivantes :

- Première évaluation en cours de Mission au deuxième mois de déploiement pour valider les normes mises en place avant le déploiement et en établir le respect. Des évaluations trimestrielles/semestrielles pourront suivre, conformément aux normes de la Mission;
- L'élément de commandement militaire et la direction de la Mission Supervision supervisent et réexaminent constamment et simultanément la performance en cours de Mission;
- Identification des points faibles éventuels et mise en place d'évaluations sélectives périodiques pour apporter des mesures correctives;
- Réévaluation des capacités et des compétences lorsque la situation opérationnelle de la mission évolue ou en cas de discordance entre les exigences de la mission et l'efficacité réelle;
- Constat des écarts de performance évidents dans les moments critiques de même que dans les situations défavorables, et mesures correctives immédiates;
- Validation des principales nominations au niveau du commandement et de l'état-major de manière à assurer une adéquation entre les responsabilités et les capacités, et apport de conseils et d'assistance, au besoin;
- Accueil des équipes de responsables militaires et d'experts du maintien de la paix des PFC, qui viennent contrôler et valider les résultats de l'unité.

6.6 Assistance des Nations Unies

Le Département de l'appui aux missions, le DOMP et les dirigeants de la Mission jouent un rôle essentiel dans l'orientation et l'aide aux prises de mesures des pays fournisseurs pour garantir la capacité opérationnelle et procéder à l'évaluation des contingents. Les caractéristiques de l'assistance des Nations Unies peuvent être décrites comme suit :

6.6.1 Assistance du DOMP et du DAM

Le DOMP et le DAM encouragent l'évaluation, la disponibilité opérationnelle et le respect des normes des Nations Unies dans le cadre d'une approche souple et accommodante cherchant à :

- Orienter, appuyer, faciliter ou compléter les travaux d'évaluation entrepris par les PFC;
- Fournir une aide à la formation par le truchement du Service de formation intégré;

- Fournir à la Mission et aux PFC des orientations stratégiques et une capacité de contrôle en :
 - Effectuant une visite d'inspection avant déploiement (uniquement pour les déploiements initiaux) pour vérifier la mise en œuvre effective de l'état des besoins par unité/mémorandum d'accord;
 - Guidant et épaulant les nouveaux pays fournisseurs de contingents (aide sur demande aux autres PFC), et en se concentrant sur la formation militaire de base et les questions technologiques;
- Mettre à disposition une équipe opérationnelle consultative du Service de la planification militaire/Bureau des affaires militaires, DOMP, pour guider et épauler les nouveaux PFC (aide sur demande aux autres PFC).

6.6.2 Assistance des responsables de la Mission

Les responsables de la mission soutiennent l'évaluation en coordonnant et en fournissant les aides suivantes, qui consistent à :

- Informer les PFC sur les objectifs opérationnels que doit atteindre l'unité d'appui au quartier général de la force, sur les exigences liées à la préparation préalable au déploiement et sur les exigences liées aux tâches spécifiques à la Mission;
- Coordonner la reconnaissance préalable au déploiement, organiser les cours d'initiation dispensés à l'arrivée dans les missions, au sein des Centres intégrés de formation des missions, assurer la formation des formateurs (responsabilité du quartier général de la force), soutenir l'unité d'appui au quartier général de la force de la Mission et expliciter sans ambiguïté les tâches, responsabilités et rôles opérationnels de l'unité d'appui au quartier général de la force, afin d'établir une base d'évaluation;
- Procéder à l'évaluation des performances et capacités opérationnelles du contingent en cours de mission, en fonction des besoins. Assurer et coordonner les ressources et le personnel nécessaires pour effectuer les évaluations et dispenser des formations centralisées et techniques, sur le tas, en vue de combler les lacunes détectées;
- Conseiller et soutenir les PFC et l'unité d'appui au quartier général de la force dans leurs efforts pour pallier les insuffisances, adopter des mesures correctives à mi-parcours et prendre, avec le commandement et l'état-major de la Mission, des mesures découlant des conclusions des évaluations. Élaborer un plan de formation de l'unité spécifique à la Mission et superviser la formation requise pour améliorer la disponibilité opérationnelle après son évaluation.

6.7 Références relatives aux évaluations

Outre le présent manuel, de nombreux documents proposent des principes directeurs et des normes susceptibles d'aider l'unité d'appui au quartier général de la force à évaluer son propre état de préparation opérationnelle. Voir l'annexe H.

6.8 Responsabilités collectives

Les pays fournisseurs de contingents sont encouragés à modifier et formaliser les méthodes, les critères et les procédures d'évaluation décrits ici, afin de répondre à leurs besoins dans la conduite de leurs évaluations. L'élaboration et l'utilisation de normes et de listes de contrôle précises, mettant l'accent sur le maintien de la paix et l'état de préparation de l'unité d'appui au quartier général de la force, bénéficieront grandement au déploiement des contingents des PFC pour le compte des Missions de l'ONU, et offriront des avantages considérables quant à la disponibilité opérationnelle, ainsi que dans la perspective de l'identification précoce des capacités de l'unité nécessitant une amélioration. Une détermination précoce permet de s'attaquer aux insuffisances touchant la performance ou le matériel avant qu'elles provoquent l'échec d'une tâche ou la perte de vies. Les pays fournisseurs de contingents qui n'ont pas la capacité financière ou technique voulue pour fournir aux unités qu'ils déploient les ressources dont elles ont besoin pour satisfaire aux normes nationales ou à celles des Nations Unies devraient discuter de leurs besoins avec le DOMP/DAM, au Siège de l'Organisation des Nations Unies. Le maximum sera fait pour aider ces pays à satisfaire à leur besoins par le truchement de l'aide d'experts du Siège de l'Organisation des Nations Unies ou celle de tiers.

**État des besoins par unité - Exemple
(Extrait commenté)**

Important – Veuillez noter :

Les pages qui suivent proposent un extrait commenté d'un état des besoins par unité concernant une unité d'appui au quartier général de la force.

Cet état des besoins par unité n'a pour seule fin que d'illustrer le propos.

La composition et les effectifs de l'unité exposés dans cet état des besoins ne s'appliquent qu'à la Mission pour laquelle l'unité a été créée. Les chiffres généraux relatifs à la planification des forces ainsi que la structure organisationnelle d'une unité de soutien au quartier général de la force concernant d'autres Missions devront se fonder sur les besoins de la Mission concernée et les orientations contenues dans le présent manuel et non, nécessairement, sur l'état des besoins par unité exposé dans la présente annexe.

**BESOINS DE LA FORCE
COMPAGNIE DE SOUTIEN AU QUARTIER GÉNÉRAL (210)**

Les besoins de la force ci-après sont une énumération des capacités requises pour optimiser l'efficacité de l'unité dans la conduite des opérations mandatées pour la Mission. Les concepts des opérations ainsi que tous leurs ajustements futurs pourront constituer des besoins supplémentaires et plus spécifiques pour l'unité. Il convient de noter ce point dans la perspective du mémorandum d'accord qui sera négocié sur la base des capacités exposées dans le présent document. Les dispositions de ce mémorandum d'accord ne devront en aucune manière se substituer aux capacités recherchées dans le présent document.

Références

- A. Résolution du Conseil de sécurité des Nations Unies ...
- B. Concept militaire et stratégique des opérations (CONOPS) de ...
- C. Règles d'engagement (RE) de la composante militaire ... 2010
- D. Vingt-huitième rapport du Secrétaire général sur ...
- E. Directives générales pour les pays qui contribuent des troupes en vue du déploiement d'unités militaires aux missions de maintien de la paix des Nations Unies, de mars 2008
- F. Directive – Autorité, commandement et contrôle dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, 15 février 2008
- G. Manuel des règles et procédures régissant les remboursements et le contrôle relatif au matériel appartenant aux forces militaires ou de police des pays qui participent aux opérations de maintien de la paix, 9 juin 2008

Description de la force	Effectif approximatif	Lieux de déploiement (voir note 1 ci-dessous)	Observations
Compagnie de soutien au quartier général	210	...	Comprenant : Cie QG (11) 1 section de défense et de sécurité (69) 1 section de prévôté (43) 1 section de soutien (73) 1 détachement d'embarcation

NOTE 1 : L'effectif, la composition et la disponibilité réelles des contingents militaires et les lieux de déploiement résulteront des négociations entre le pays fournisseur de contingents (PFC) et le DOMP. Les emplacements initiaux des déploiements peuvent être ajustés provisoirement ou pour le long terme par le Commandant de la force, en consultation avec le Secrétaire général adjoint au DOMP, le Représentant spécial du Secrétaire général et le commandant du contingent, afin de traiter des besoins opérationnels nouveaux ou existants.

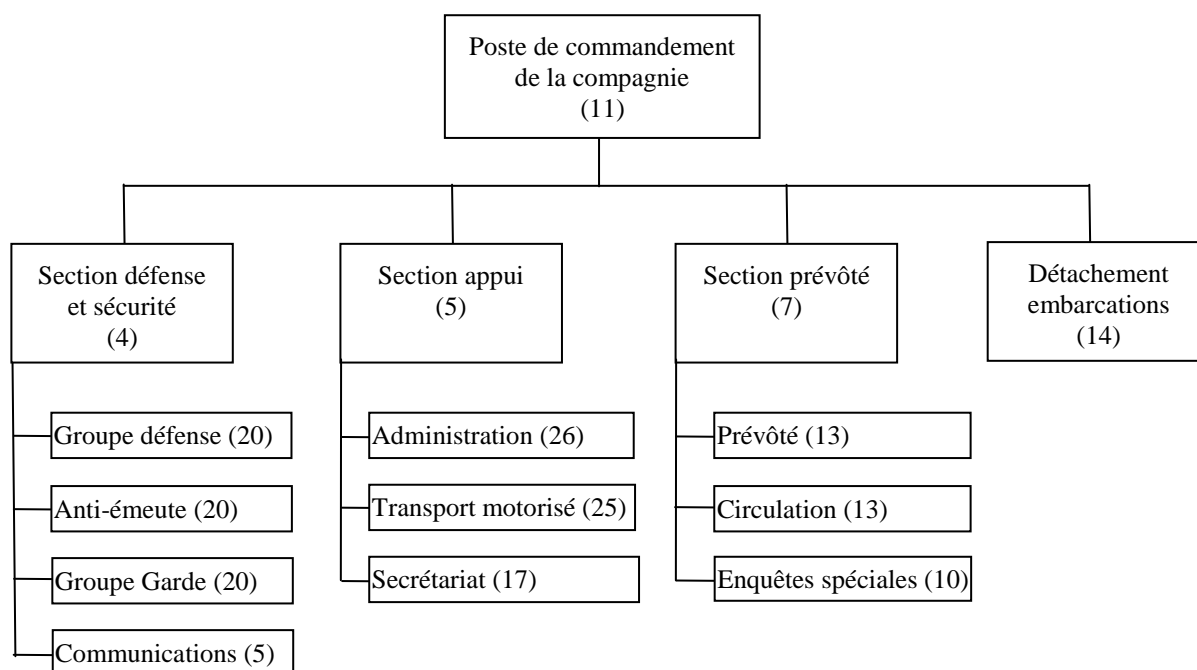
SITUATION (Voir Référence D)

CONCEPT D'EMPLOI

1. La Compagnie sera déployée à La Compagnie a pour rôle principal d'appuyer un fonctionnement efficace du quartier général de la force en lui apportant une sécurité matérielle, une capacité de prévôté, un soutien de secrétariat et un soutien fluvial. La Compagnie exécutera ses tâches conformément aux plans et ordres opérationnels du Commandant de la force, ainsi que le souligne le Concept militaire et stratégique des opérations de ... (référence B) et sera soumise aux Règles d'engagement de ... (référence C).

ORGANISATION ET CAPACITÉS

2. **Organisation.** La Compagnie d'appui au QG est placée sous le contrôle opérationnel et le contrôle tactique du quartier général de la force. Elle est composée d'une section de défense et de sécurité, d'une section de prévôté, d'une section de soutien et d'un détachement d'embarcations. L'organigramme de la Compagnie de soutien au QG se présente comme suit :



UNITÉ	PERSONNEL		TOTAL
	Officiers	Sous-officiers et soldats	
Cie point de contact unique avec QG			
Poste de commandement Cie	4	7	11
Section défense et sécurité	3	66	69
Section prévôté	2	41	43
Section soutien	2	71	73
Détachement d'embarcations	2	12	14
TOTAL	13	197	210

3. **Capacités.** La compagnie devrait être organisée selon cette structure et avoir les capacités suivantes :

- a. Défense, sécurité et anti-émeute;
- b. Fonctions de prévôté;
- c. Fonctions administratives, transports motorisés et secrétariat;
- d. Capacités fluviales limitées.

TÂCHES

4. Principales tâches de la compagnie

- a. Fournir un périmètre de défense contre les menaces terrestres extérieures au QG de ... et assurer la sécurité du personnel des Nations Unies à l'intérieur du quartier général de la force.
- b. Assurer les missions de police dans la zone de la Mission pour garantir le respect de la loi, l'ordre et la discipline au sein de la force, sous l'autorité du Chef de la prévôté.
- c. Assurer les transports fluviaux par les voies d'eaux conformément au plan de renforcement et d'évacuation.
- d. Fournir au quartier général de la force un soutien administratif et de secrétariat limité, incluant les services d'enregistrement et de poste.
- e. Organiser la journée des Nations Unies, les cérémonies de remise de médailles et les gardes d'honneur

5. Détail des missions et proposition de position

a. **Personnel administratif (Poste de commandement de la Cie).** Responsable du commandement et du contrôle de la compagnie et de tous ses biens. Le poste de commandement, doté de 11 personnes, sera le point de contact unique entre le quartier général de la force et les éléments de la compagnie, et apportera ses conseils sur l'emploi des troupes et du matériel.

b. **Section de sécurité et de défense.** La section est chargée d'assurer la défense physique du quartier général de la force et la sécurité du personnel travaillant au quartier général de Les tâches de la section peuvent se décliner comme suit :

- 1) Assurer un périmètre de défense intérieur et une protection rapprochée du quartier général de la force;
- 2) Assurer l'escorte des personnalités (VIP) et la garde de cérémonie, selon les nécessités;
- 3) Assurer la surveillance du quartier général de la force, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7;
- 4) Assurer une capacité anti-émeute à l'intérieur de l'enceinte du quartier général de la force;
- 5) Assurer les communications internes par répéteur, PABX et HF.

c. **Section de soutien**

- 1) Assurer des services de secrétariat au centre des opérations, selon nécessités.
- 2) Assurer l'entretien des véhicules et des matériels spécialisés.
- 3) Assurer la restauration, les besoins logistiques et l'administration interne de la compagnie (y compris mouvements de troupes).

d. **Section prévôté.** La tâche principale de cette section est sa fonction de police et d'application de la loi sous les ordres du commandant de la prévôté de la force.

- 1) Contrôler les mouvements d'entrée et sortie au portail principal du quartier général de la force.
- 2) Assurer le contrôle de la circulation dans la zone de la Mission et du quartier général de la force.
- 3) Fournir en effectifs la salle de contrôle de la police militaire du quartier général de la force.
- 4) Mener des enquêtes spéciales sur les accidents et les incidents, selon nécessités.
- 5) Assurer l'escorte des personnalités (VIP).
- 6) Enquêter sur les infractions commises par le personnel militaire de ...
- 7) Appliquer les règles disciplinaires/précautions de sécurité.
- 8) Assurer les missions de prévention de la criminalité.

e. **Détachement d'embarcations.** Le détachement d'embarcations a pour fonction d'assurer une capacité fluviale à ..., notamment les transports en soutien au plan de renforcement et d'évacuation de la Mission. Les tâches de la section peuvent se décliner comme suit :

- 1) Effectuer des patrouilles fluviales régulières au voisinage de ...;
- 2) Reconnaître les voies d'eau et identifier des points de débarquement préétablis le long de la lagune;
- 3) Transporter des personnalités, du personnel, des matériels, des éléments logistiques sur la lagune.
- 4) Effectuer des opérations d'évacuation fluviale du quartier général.
- 5) Appuyer les opérations de recherche et de sauvetage sur la lagune.
- 6) Effectuer des opérations EVASAN primaire/EVASAN secondaire par voie d'eau.

BESOINS SPÉCIAUX

6. **Mobilité.** Tous les véhicules et matériels autres qu'embarcations doivent être transportables par avion C130 ou hélicoptère MI26.

7. **Dispositifs de vision nocturne (DVN) et viseurs de nuit.** Ces équipements devraient être disponibles jusqu'au niveau des groupes. La portée des DVN doit dépasser 500 mètres et celle des viseurs de nuit doit dépasser 100 mètres.

8. **Communications.** Les matériels de communication suivants sont essentiels :
- a. Appareils radio VHF portables à dos d'homme, jusqu'au niveau des groupes, pour les opérations et en patrouilles. Les radios HF sont nécessaires jusqu'au niveau de la compagnie et doivent transmettre à la fois la voix et des données. Procédure vocale requise au-dessous du niveau de la compagnie;
 - b. Radios avec bandes marines selon nécessités;
 - c. Communications satellite (SATCOM) : à la fois voix et données.
9. **Embarcations.** Les embarcations doivent répondre aux besoins et capacités suivants :
- a. Capacité d'opérer sur la lagune de jour comme de nuit;
 - b. Cabine de protection pour 15 passagers;
 - c. Mitrailleuse à couverture 360 degrés;
 - d. Capacité radar et GPS.
10. **Matériel majeur** – (voir tableau ci-dessous). Le tableau joint relatif au matériel appartenant aux contingents (MAC) a pour objet de guider les préparatifs de reconnaissance des pays fournisseurs de contingents sur la zone de la mission, ainsi que les négociations pour le mémorandum d'accord. S'agissant des MAC, il faut tenir particulièrement compte des points suivants :
- a. Une attention particulière doit être portée à la capacité de traitement de l'eau de l'unité, aux modes d'emploi, à la compétence des opérateurs et à l'approvisionnement en produits chimiques.
 - b. Aucun conteneur, y compris pour l'entreposage général, la réfrigération, les munitions, le matériel médical, les ateliers, etc., ne doit dépasser la norme ISO 20 pieds.
 - c. Tous les matériels mineurs, les pièces détachées et les articles consommables sont amenés par les PFC dans le cadre de contrats de location avec services, y compris, en quantités suffisante, les tubes, filtres de canalisations, débitmètres, valves, raccords, et tous les fluides de forage.

LOGISTIQUE

11. Les arrangements relatifs au soutien logistique sont décrits dans le manuel MAC. L'approvisionnement de l'unité en rations, eau brute et carburants, sur les lieux du quartier général, incombe aux Nations Unies.
12. La capacité de restauration de l'unité devrait correspondre à une autonomie allant jusqu'à 250 personnes, y compris le personnel civil des Nations Unies ou les personnes cherchant provisoirement refuge au cours d'un processus de reddition à l'intérieur de la zone d'opération, sur deux emplacements différents (avec jusqu'à 30 % de supplément sur tout emplacement spécifique des cuisines).
- a. Restauration. Capacités de cuisine, congélation et stockage froid et sec de la nourriture, lavage à chaud des ustensiles; cuisiniers, dispositifs mobiles de chaîne du froid, etc. Les cuisinières doivent fonctionner au gazole.

- b. Bureau. Meubles et fournitures, capacité de traitement et de reproduction des données électroniques, y compris les logiciels nécessaires, etc.
- c. Électricité. Besoins électriques en autonomie. Les groupes électrogènes principaux doivent avoir une capacité minimale de 1 kVA par personne. L'unité doit se déployer avec une capacité de production d'électricité de secours à 100 %.
- d. Missions secondaires du génie. Capacité d'effectuer les réparations électriques mineures, d'entreprendre des petits travaux de construction ne relevant pas de la défense des périmètres, etc. L'unité doit déployer un nombre adéquats de petits groupes électrogènes d'une capacité allant jusqu'à 20 kVA; la capacité totale de cette unité est d'au moins 350 kVA.
- e. Blanchisserie et nettoyage. Pour tous les vêtements militaires et personnels, y compris nettoyage à sec des vêtements spéciaux utilisés en opération, unité de nettoyage en camp, etc.
- f. Matériel de campement. Le matériel de campement avec armatures métalliques est recommandé. Ce matériel inclut les sols et la possibilité de chauffer ou rafraîchir selon nécessité, des moustiquaires sur les ouvertures (portes et fenêtres) et une toile extérieure pour les tentes. Ces équipements sont indispensables pour toute l'unité, tant pour son déploiement initial que par la suite.
- g. Magasin de défense en campagne. Les Nations Unies fourniront les identifications et les magasins de défense en campagne. Il n'y a pas de besoin de protection NBC.
- h. Fournitures diverses. Autonomie, en termes de literie, meubles, équipements de loisir et éléments de confort.
- i. Type de carburant. Le gazole sera l'unique type de carburant disponible pour la Mission. L'unité ne doit déployer que des véhicules terrestres et des équipements fonctionnant au gazole.

13. **Journées d'autonomie.** Les directives de la Mission concernant les quantités et les journées d'autonomie varient en fonction des besoins opérationnels et les stocks de réserve ne sont pas pris en considération dans le cadre du modèle normal de réapprovisionnement. La notion de journée d'autonomie est liée aux consommables actifs à utiliser par l'unité et non aux stocks de réserve spécifiques. Les unités seront en mesure de transporter une journée d'autonomie pour toutes les fournitures de combat (eau, nourriture, carburant et munitions) et considéreront comme un stock opérationnel normal un total de trois jours d'autonomie à chaque niveau.

14. **Autonomie.** L'unité doit demeurer autosuffisante dans tous ses aspects.

- a. Eau. L'unité doit apporter son eau potable pour les 14 premiers jours après le déploiement (après ces 14 jours, le pays fournisseur de contingents utilise sa propre installation de purification de l'eau pour l'eau provenant des Nations Unies).
- b. Rations. L'unité doit emporter ses rations pour les 30 premiers jours (composite/déshydratée/en conserves).
- c. Fournitures. L'unité doit être pleinement autonome dans tous les domaines pendant les 6 premiers mois après le déploiement, excepté pour le carburant.

15. **Sanitaire.** Le soutien sanitaire de niveau 1 incombe à l'unité. Les équipements médicaux suivants sont disponibles :

- a. Niveau 2 à ...;
- b. Niveau 3 en dehors de la zone de la Mission.

COMMANDEMENT ET CONTRÔLE

16. La Compagnie d'appui au quartier général est placée sous le contrôle opérationnel du Commandant de la force et le Commandant de la compagnie fait rapport au Commandant de la force. Des éléments peuvent être placés sous le contrôle tactique des commandants de secteurs lorsqu'ils sont déployés dans leurs zones d'opération respectives.

Tâches de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies visant à assurer la sécurité et la protection de la force

1. **Introduction.** La protection de la force et la sécurité impliquent des tâches liées à la sécurité des établissements, installations, équipements et personnels des Nations Unies. La protection de la force comporte les tâches suivantes :

- a. Maintien de l'ordre à l'intérieur du périmètre du quartier général de la force;
- b. Garde et défense des éléments et des installations du quartier général de la force;
- c. Évacuation du personnel du quartier général de la force;
- d. Protection des personnes très importantes (VIP);
- e. Gestion des foules;
- f. Appui à la sécurité et à l'escorte des convois.

2. **Maintien de l'ordre à l'intérieur du périmètre du quartier général de la force**

L'unité d'appui au quartier général de la force maintient l'ordre dans le périmètre du quartier général de la force et fournit une assistance à la police militaire de l'ONU/police des Nations Unies effectuant des opérations de maintien de l'ordre à l'intérieur de la base.

a. **Tâches de maintien de l'ordre à l'intérieur du périmètre du quartier général de la force**

- 1) Évaluer les risques.
- 2) Élaborer des modes d'action.
- 3) Mettre en place un plan de répartition des patrouilles.
- 4) Effectuer des patrouilles de sécurité.

b. **Procédures de maintien de l'ordre à l'intérieur du périmètre du quartier général de la force**

L'unité d'appui au quartier général de la force évalue la menace pour déterminer ses modes d'action les plus probables et les plus dangereux. Puis elle identifie les risques et élabore la planification initiale des opérations de l'unité d'appui au quartier général de la force qui concerne, au minimum, les patrouilles, la gestion de la circulation, l'application des lois et la gestion des troubles civils. L'unité d'appui coordonne ensuite son soutien aux chiens militaires, s'il y en a. Elle entretient les communications avec sa hiérarchie et tous éléments venant s'ajouter, et assure aussi la liaison avec la police du pays hôte. L'unité d'appui au quartier général de la force détermine les zones de patrouille qui lui incombent et les modes d'action de ces patrouilles, puis conduit les patrouilles de sécurité.

c. **Régulation de la circulation dans le quartier général de la force**

L'unité d'appui au quartier général de la force est chargée de veiller à la fluidité de la circulation des convois et au stationnement des véhicules dans la zone du quartier général de la force.

1) **Tâches de base de la régulation de la circulation dans le quartier général de la force :**

- a) Coordination avec l'état-major du quartier général de la force;
- b) Mise en place de points d'accès et de contrôle;
- c) Pose de la signalisation routière;
- d) Application des règles de stationnement.

2) **Procédures d'application du contrôle de la circulation dans le quartier général de la force**

L'unité d'appui au quartier général de la force doit assurer la liaison avec l'état-major de la force afin d'élaborer une évaluation de la circulation et de préparer des accords entre les autorités ou des entrepreneurs locaux et l'installation. L'unité d'appui au quartier général de la force examine les principales voies d'entrée et de sortie du site et coordonne l'entretien et la construction de routes avec le génie de la force. L'unité d'appui met en place une signalisation qui dirige les flux de circulation, elle fournit des stationnements et signale l'emplacement du personnel médical d'urgence. Les patrouilles ou les gardes stationnaires sont habilités à faire respecter les règles de stationnement. Les véhicules qui ne sont pas stationnés de manière appropriée et entravent ou menacent la circulation ou le personnel peuvent être récupérés et remorqués.

3. **Garde et défense des éléments et des installations du quartier général de la force**

a. La garde et la défense du quartier général de la force est une tâche primordiale de l'unité d'appui au quartier général de la force. Compte tenu de la menace pesant sur le quartier général de la force, de l'emplacement de celui-ci, ses dimensions et ses structures de défense, la protection de la force peut s'avérer difficile et exiger des ressources considérables. Cette tâche est appuyée et dirigée par l'équipe de coordination du dispositif de sécurité de la Mission.

b. Le quartier général de la force ne modifiera que rarement son implantation au cours d'une opération de maintien de la paix des Nations Unies. Cela permet de disposer de structures défensives et de mesures de contrôle des accès permanentes et bien élaborées. Si possible, l'unité d'appui au quartier général de la force devrait faire partie de l'équipe de planification, mais les travaux proprement dits de construction de la base seront généralement réalisés par le génie de la force ou des sous-traitants civils. Il est toutefois attendu de l'unité d'appui au quartier général de la force qu'elle soit en mesure d'ériger et entretenir des éléments de protection mineurs. Il pourrait s'agir par exemple de clôtures barbelées, de renforcer des bâtiments avec des sacs de sable, de creuser des trous individuels, etc.

c. Les attaques peuvent être des agressions classiques appuyées par des tirs indirects ou menées par des moyens non conventionnels tels que des attaques par infiltration clandestine, attentats-suicides à la bombe, tirs indirects, armes de petit calibre, attaques

à distance de sécurité. L'activité criminelle peut donner lieu à des tentatives organisées ou aléatoires d'infiltrer le camp pour voler le matériel ou les fournitures de l'unité, mener des activités illégales avec des membres du camp, ou recueillir des informations sur les conditions ou les mesures de sécurité au sein du camp afin de faciliter des activités criminelles ou belligérantes ultérieures. Ces événements adverses peuvent être de nature classique, irrégulière ou pénale. Les défenses de la base du quartier général de la force de défense devraient être suffisantes en termes de capacités militaires pour mettre en échec les attaques et sécuriser le personnel, le matériel et les fournitures du quartier général de la force.

d. Le quartier général de la force peut également être menacé par des troubles civils, des catastrophes naturelles, des incendies, ou des contaminations chimiques ou biologiques. Les troubles civils peuvent être spontanée ou s'aggraver au fil du temps et entraîner la dévastation d'une base ou atteindre le personnel au quartier général de la force. Des catastrophes naturelles, des incendies ou des contaminations biologiques ou chimiques peuvent également menacer le personnel ou les installations des Nations Unies. C'est pourquoi la vigilance et l'amélioration de la sécurité devraient être constantes tandis que des unités d'appui du quartier général de la force seront formées, organisées et équipées pour protéger la base à tout moment et dans toutes les conditions ambiantes.

e. Assurer le contrôle des accès et les patrouilles : les entrées et sorties du quartier général de la force doivent être surveillées et contrôlées. L'unité d'appui doit veiller à ce qu'il n'y ait pas de possibilité d'intrusion dans le quartier général de la force. L'alerte rapide face aux actes hostiles, aux activités criminelles ou aux troubles civils laisse au commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force le temps de réagir. Les fouilles, le contrôle de l'accès, les patrouilles, les alarmes, les chiens militaires, la vidéosurveillance, les plateformes de reconnaissance et la surveillance aérienne font partie des mesures d'alerte rapide. Certaines menaces contre la base peuvent également être perçues grâce à des contacts cordiaux avec les civils locaux et mais aussi du fait des façons d'agir du personnel autochtone proche de la base. Les tours de guet, les patrouilles et les rondes internes ainsi que les gardes stationnés sur des sites clefs sont autant de mesures de sécurité à mettre en œuvre au sein de la base. Dans la mesure du possible, des patrouilles opéreront dans un proche voisinage de la base afin de faire face aux menaces extérieures. Les patrouilles de nuit sont particulièrement efficaces car elles permettent de déstabiliser les menaces et donnent à l'unité d'appui au quartier général de la force toute liberté de circulation dans d'excellentes conditions de visibilité. L'unité d'appui devrait recueillir des informations auprès de toutes les sources possibles afin d'avoir une bonne appréciation de la situation.

f. Fouille des personnes et des véhicules : le contrôle de l'accès et les fouilles (si le niveau de menace l'exige) devraient être effectués à tous les points d'entrée du quartier général de la force. Les personnes doivent toujours être fouillées en public, sauf si le suspect est une femme. La fouille des femmes doit se dérouler dans un lieu fermé, par du personnel féminin en uniforme, l'intéressée doit être informée de la raison de la fouille et la possibilité de remettre volontairement les objets interdits doit lui être offerte. La personne effectuant la fouille doit être du même sexe que la personne fouillée, et protégée par un garde du même sexe. Des détecteurs de métaux portatifs seront utilisés, le cas échéant. S'il y a le moindre doute sur son objectif, la personne qui demande à entrer dans le quartier général de la force sera interrogée puis transférée à la

police locale pour plus ample interrogatoire, le cas échéant, dans le strict respect des procédures opérationnelles permanentes sur la détention provisoire. Si la personne en question est une femme, elle sera remise à des agents de police de sexe féminin. Les véhicules doivent être fouillés pour y trouver d'éventuels engins explosifs improvisés, des armes ou des matières illicites. Une équipe de neutralisation et/ou d'élimination des engins explosifs improvisés et/ou d'explosif et munitions devrait être disponible et déployée afin de localiser, désarmer et détruire tout engin non explosé, piège ou engins explosif improvisé (EEI). S'ils sont disponibles, des chiens spécialement entraînés peuvent être utilisés comme chiens de recherche pour détecter la présence d'objets, qu'il s'agisse d'armes, de munitions, de drogues, ou pour faire une démonstration de force.

g. Maintenir de la sécurité du périmètre : le quartier général de la force devrait disposer d'une capacité de défense suffisante contre tous les types de menaces attendus dans l'environnement de la Mission. Selon les circonstances, la base peut bénéficier de dispositifs d'alerte rapide déployés à l'intérieur et à l'extérieur de la périphérie de la base, d'un mur d'enceinte à plusieurs niveaux, d'un éclairage du périmètre, de postes de garde, de systèmes d'alarme, d'abris fortifiés, de tours d'observation, d'emplacements d'armes et de fosses; elle peut mettre en place des matériels de surveillance et de communication, des portes d'entrée et de sortie multiples, etc.

h. Construction de moyens défensifs mineurs

1) Quel que soit le type et l'emplacement de la base du quartier général de la force, son unité d'appui doit être prête à la protéger, ainsi que son matériel, contre les attaques, les activités criminelles, les troubles civils et les effets des catastrophes naturelles, des incendies, et tout ce qui pourrait compromettre la Mission. Les abris enterrés/autres moyens défensifs devraient être échelonnés de façon à assurer une protection complète en profondeur. Au besoin, les logements seront renforcés de manière à les protéger contre les tirs directs et indirects. Les défenses du quartier général de la force de défense devraient être organisées avec les forces disponibles de façon à assurer une sécurité globale, notamment une planification détaillée et un contrôle centralisé. Des mesures de défense actives et passives visibles dissuadent les auteurs de menaces potentiels d'attaquer la base opérationnelle ou de s'y infiltrer. L'unité d'appui au quartier général de la force devrait également être en mesure de prendre des mesures préventives pour contenir ou éliminer une menace proche de la base du quartier général de la force.

2) Les soldats de la paix postés dans les bases opérationnelles doivent s'assurer d'un appui mutuel des ressources de défense, notamment en ce qui concerne les éléments de tir, de manœuvre et d'observation. Les plans de défense prévoient de recourir à toute la capacité de feu d'appui direct et indirect disponible en fonction de la force et du mandat. Le commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force devrait également être informé de l'emplacement et des délais de déploiement des réserves possibles.

3) L'unité d'appui au quartier général de la force ne décide pas de l'emplacement du quartier général de la force. Toutefois, l'emplacement aura une incidence sur la capacité de cette unité d'appui à s'acquitter de ses tâches. Le commandant de l'unité d'appui devrait analyser les moyens d'atténuer tout risque

lié à la localisation, en tenant compte de la question de savoir si l'emplacement du quartier général de la force :

- a) Contrôle les positions stratégiques ou si des positions stratégiques en dehors de la base opérationnelle peuvent contrôler le quartier général de la force;
- b) Donne accès à de bons réseaux routiers, afin de permettre le déploiement rapide des réserves; ou, si ces voies d'approvisionnement et de communication pourraient être perturbées par des actions hostiles, des troubles civils ou des conditions météorologiques défavorables;
- c) Offre des sources d'eau, d'énergie et des systèmes d'assainissement défendables et suffisants, et s'il permet une gestion adéquate des déchets;
- d) Offre suffisamment d'espace dans la perspective d'une extension, et d'améliorations de la défense de la base;
- e) Offre un champ d'observation et de tir et si, de plus, il peut être protégé de l'observation et n'offre pas de champ de tir aux forces hostiles;
- f) Est protégé des conditions climatiques défavorables ou des catastrophes naturelles susceptibles de nuire aux capacités opérationnelles ou de contraindre à une évacuation;
- g) Débouche sur des avantages pour la population locale et minimise les impacts négatifs;
- h) Possède des points d'accès secondaires.

i. Réponse aux situations d'urgence

1) L'unité d'appui au quartier général de la force devrait être en mesure de faire face aux situations d'urgence en cas de catastrophe naturelle, d'incendie ou de contamination chimique ou biologique. Cela peut exiger qu'elle combatte un feu, évalue les dégâts, renforce des bâtiments, déplace du personnel ou du matériel pour les mettre en sécurité, contienne des déversements de produits chimiques ou biologiques et agisse en qualité de premier intervenant.

2) Les procédures d'alerte du quartier général de la force et les drills d'exécution réflexe seront coordonnés en interne, tous les éléments complémentaires étant déployés au sein de la base. Il convient d'organiser les préparatifs, la formation et les répétitions nécessaires pour garantir une réponse cohésive. En outre, la coordination avec les autres entités des Nations Unies, les autorités locales et, éventuellement, la population locale doit également être assurée. Une procédure opérationnelle permanente précisant les alarmes pour des imprévus bien déterminés doit être instaurée et les réactions seront répétées.

4. Évacuer le personnel du quartier général de la force

a. En cas d'urgence ou de situation menaçant la sûreté et la sécurité du personnel de l'ONU, le système de gestion de la sécurité des Nations Unies dispose de trois options fondamentales pour atténuer les risques :

1) **L'aménagement des modalités de travail** (fermeture provisoire des locaux de l'Organisation des Nations Unies) constitue un ensemble de mesures qui

limitent ou réduisent à zéro le nombre de fonctionnaires ou de membres de leur famille dans un lieu précis, en l'absence de réinstallation ou d'évacuation officielle, en vue de limiter leur exposition à une source soudaine de risque résiduel inacceptable, ou de les soustraire à cette situation;

2) **La réinstallation** est définie comme un mouvement officiel de membres du personnel ou de leurs ayants droit à charge, de leur lieu d'affectation ou de travail normal à un autre lieu situé dans le pays d'affectation, pour éviter un risque inacceptable. La réinstallation est une mesure d'évitement du risque qui peut être appliquée à tous les membres du personnel et aux membres de leur famille remplissant les conditions requises.

3) **L'évacuation** est définie comme un mouvement officiel de membres du personnel, ou de leurs ayants droit à charge, de leur lieu d'affectation ou de travail à un autre lieu situé en dehors de leur pays d'affectation, afin d'éviter un risque inacceptable. L'évacuation ne s'applique qu'aux membres du personnel recrutés internationalement et à leurs ayants droits à charge.

b. **Scénarios d'évacuation**

Dans une Mission de maintien de la paix des Nations Unies, le Représentant spécial du Secrétaire général, le Chef de la Mission ou le Commandant de la force agit en tant qu'Officier désigné pour planifier et assurer la sûreté et la sécurité de tous les membres du personnel, des contingents et des volontaires. En dernier ressort, l'unité d'appui au quartier général de la force peut être chargée d'aider à évacuer le quartier général de la force lorsqu'il n'est plus envisageable sur le plan opérationnel de conserver la force (et son quartier général) à son emplacement du moment. Selon les circonstances, l'unité d'appui au quartier général de la force peut également être chargée d'aider à l'évacuation de l'état-major de la Mission. Une Mission de maintien de la paix de l'ONU doit être dotée de son propre plan global de sécurité pour gérer la sécurité de son personnel. La sécurité de la Mission est planifiée, coordonnée et mise en œuvre de façon centralisée. Le plan de sécurité de la Mission délimite les responsabilités de certains intervenants, les dispositions à prendre ainsi que les étapes à suivre pour l'évacuation. La planification et la mise en œuvre de l'évacuation reposent sur trois étapes majeures :

- 1) Examiner la situation en matière de sécurité et garantir la sécurité du personnel des Nations Unies;
- 2) Préparer des plans d'urgence pour le mouvement et le rassemblement du personnel ainsi que pour une évacuation ultérieure vers des zones sûres;
- 3) Coordonner l'ensemble des moyens de communication et de transport pour les exploiter de manière optimale en cas d'urgence.

c. **Tâches de base pour l'évacuation**

- 1) Assurer la liaison et la coordination avec les composantes de la Mission et d'autres éléments de l'ONU en vue de mettre au point les modalités d'une évacuation intégrée.
- 2) Établir des zones sûres et des couloirs pour une extraction organisée des personnes à évacuer.

- 3) Coordonner et exécuter une évacuation systématique du personnel et du matériel essentiel.
- 4) Assurer la sûreté et la sécurité du personnel des Nations Unies.
- 5) Organiser des exercices d'évacuation.

d. Procédures d'évacuation du personnel du quartier général de la force

1) Une unité d'appui au quartier général de la force de l'ONU est capable d'assurer le transport et la sécurité du quartier général de la force en cas d'ordre d'évacuation. Le personnel du quartier général de la force devrait être escorté jusqu'à d'autres installations de l'ONU ou un aéroport/port maritime en fonction de la menace effective et de l'ordre d'évacuation. Si nécessaire, le quartier général de la force fera usage de ressources supplémentaires consistant en hélicoptères, troupes de réserve et troupes spécialisées. Il ne peut être attendu de l'unité d'appui au quartier général de la force qu'elle évacue les personnes déplacées ou les réfugiés.

2) L'unité d'appui au quartier général de la force assurera la liaison et la coordination avec les composantes de la Mission et d'autres éléments de l'ONU en vue de mettre au point une réponse d'évacuation intégrée. Un quartier général commun pourrait être créé afin de coordonner et contrôler les opérations. L'unité d'appui doit également recueillir des informations auprès de toutes les sources possibles afin d'apprécier la situation. Le commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force doit prendre les éléments suivants en considération :

- a) Nature de la menace à l'encontre du quartier général de la force. La synchronisation, cruciale, des mesures ainsi que l'établissement du niveau de sécurité nécessaire et des moyens par lesquels l'évacuation doit être menée en découleront;
- b) Tâches spécifiques à accomplir;
- c) Distance et conditions au lieu de destination des évacués;
- d) Emplacement, tâches et délais de déploiement des réserves possibles;
- e) Moyens de transports et de sécurité disponibles;
- f) Détails topographiques pertinents.

3) En général, l'évacuation se déroulera en quatre étapes, en s'adaptant à la Mission et à la nature de la menace.

- a) Évacuation des membres des familles du personnel international de l'ONU.
- b) Évacuation du personnel civil international de l'ONU et, si nécessaire, du personnel civil local.
- c) Évacuation du personnel militaire (y compris le quartier général de la force).
- d) Évacuation des éléments de l'unité d'appui au quartier général de la force.

4) L'unité d'appui au quartier général de la force doit mettre en place des zones ou des couloirs de sécurité pour le transport des personnes évacuées du quartier général de la force. Ces zones ou couloirs peuvent être menacées par des actions, des foules ou un environnement hostile. Par conséquent, le commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force doit s'assurer d'une sécurité, une

mobilité et d'un soutien sanitaire suffisants pour l'opération. Des itinéraires de remplacement doivent également être envisagés. Les documents classés et des équipements sensibles devront peut-être être détruits avant l'évacuation puisque l'évacuation du personnel prime sur celle du matériel.

5. Protection des personnalités importantes (VIP)

a. Au cours des opérations, l'unité d'appui au quartier général de la force peut être chargée de protéger les personnes désignées dans la zone de la Mission. La protection des personnalités importantes (VIP) exige une formation spécialisée et incombera souvent à la police militaire de l'ONU et/ou à la propre équipe nationale de protection rapprochée du VIP. Si un transport terrestre est exigé, le personnel chargé de la protection rapprochée fera partie du convoi militaire ou de l'escorte. Pendant les réunions, visites et autres activités sur place, l'équipe de protection rapprochée suivra le VIP tandis que des unités d'infanterie établiront un périmètre de sécurité.

b. Tâches fondamentales de protection des personnalités importantes (VIP)

- 1) Coordination avec le Conseiller en chef pour la sécurité/Chef du service de sécurité.
- 2) Coordination avec le Chef de la prévôté de la Mission et le plus haut gradé du commandement de l'unité d'appui au quartier général de la force.
- 3) Planification des opérations de protection des personnalités importantes (VIP).
- 4) Liaison avec le commandant du convoi ou de l'escorte.
- 5) Information des VIP quant aux menaces éventuelles et aux modalités d'action de l'équipe de protection rapprochée.
- 6) Agir en cas de contact.

c. Procédures de protection des personnalités importantes

L'équipe de protection rapprochée informera les VIP des menaces éventuelles et des actions de l'équipe de protection rapprochée. L'équipe examinera les demandes des VIP et leur laissera autant de liberté que la menace le permettra. L'équipe peut être très visible ou plus discrète en fonction de la situation. L'équipe de protection rapprochée devra également assurer la liaison et la coordination avec les commandants d'escortes ou de convois ainsi qu'avec les unités assurant le périmètre de sécurité. Il est important que les actions défensives ou d'évacuations soient planifiées et répétées. Si nécessaire, le quartier général de la force aura recours à des ressources supplémentaires en termes d'hélicoptères, de réserves ou des troupes spécialisées pour extraire les VIP. L'équipe de protection rapprochée doit prendre en considération les éléments suivants :

- 1) Menace à l'encontre du VIP;
- 2) Besoins du VIP;
- 3) Moyens de transport et de sécurité disponibles;
- 4) Emplacement, tâches et délai de déploiement des réserves envisageables;
- 5) Responsabilités et arrangements concernant le commandement, le contrôle et la coordination.

6. **Gestion des foules**

a. Une Mission de maintien de la paix est déployée au lendemain d'un conflit ou dans le contexte d'une situation conflictuelle qui se traduit éventuellement par de la criminalité, un dysfonctionnement des institutions juridiques et une organisation policière inefficace. Il se peut que les populations locales manifestent pour faire entendre leurs doléances, soulever des problèmes ou protester sur des questions qui les touchent directement ou non. Bien que la majorité de ces rassemblements soit pacifique et de nature politique, ils peuvent céder à la violence et donner lieu à des troubles ou à des émeutes. Ces manifestations ciblent éventuellement le gouvernement hôte, des groupes sociopolitiques ou ethniques, voire la mission de maintien de la paix elle-même.

b. La responsabilité du rétablissement et du maintien de l'ordre incombe en principe à l'État hôte, une unité de police constituée des Nations Unies ou la Police des Nations Unies se chargeant de fournir un appui opérationnel ou des conseils. La Police des Nations Unies est en général responsable de la coordination des opérations avec les autorités de police locales. Lorsque les autorités civiles ne parviennent pas à faire face à la situation, une assistance militaire sera éventuellement requise pour autant que le mandat autorise une intervention et que les règles d'engagement habilitent les militaires à recourir à des moyens de gestion des foules. Il convient de souligner que si le personnel policier n'est pas présent sur les lieux de la manifestation, les commandants militaires sont tenus d'exiger qu'il s'y rende (police de l'État ou Police des Nations Unies) par les moyens les plus rapides possibles.

c. La gestion des foules est une opération sensible qui ne peut se concevoir notamment sans un respect des droits de l'homme, une formation, un équipement approprié ainsi que des dispositifs clairs de commandement et de contrôle, de manière à apporter une réponse adéquate et mesurée à une situation instable. Il importe de ne pas empêcher l'expression légitime des opinions de la foule réunie, tout en évitant les détériorations, les pertes humaines et les dommages collatéraux.

d. **Tâches de base dans la gestion des foules**

- 1) Assurer la liaison et la coordination entre l'ONU et la police de l'État hôte.
- 2) Mener des activités de surveillance et communiquer des rapports afin de parvenir à une appréciation de la situation et de définir les conditions du déploiement des moyens de gestion des foules.
- 3) Engager des contacts avec les principaux dirigeants et la foule afin de contenir ou apaiser les tensions.
- 4) Refuser l'accès aux installations ou au matériel des Nations Unies.
- 5) Disperser les foules.

e. **Procédures de gestion des foules**

- 1) Les modalités d'exécution et l'issue d'une opération de gestion des foules sont susceptibles d'avoir d'importantes répercussions, positives ou négatives, sur le processus de paix. Une intervention inappropriée peut déclencher plus de colère encore et engendrer des troubles plus graves. Le fondement de toute position consiste en une conduite des opérations ferme et équitable. Quelle que soit la composition des acteurs en présence, la présence de l'ONU doit tenir

compte à tout instant des réactions potentielles à toute mesure proposée ou planifiée.

2) Toutes les opérations de gestion des foules devraient être menées en consultation avec l'Organisation des Nations Unies et la police de l'État hôte. Un poste de commandement commun pourrait être créé afin de coordonner et contrôler les opérations. L'unité d'appui au quartier général de la force devrait recueillir des informations auprès de toutes les sources possibles, afin de parvenir à apprécier la situation. Le Centre commun d'analyse de la Mission, le Centre d'opérations conjoint et le Département de la sûreté et de la sécurité seront souvent les principales sources d'information. Le commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force doit prendre en considération les éléments suivants :

- a) Les règles d'engagement;
- b) Les doléances et intentions de la foule, sa taille, son emplacement, ses mouvements, ses comportements et ses principaux dirigeants;
- c) Les tâches spécifiques à accomplir;
- d) Le commandement, le contrôle et la coordination des responsabilités et des arrangements avec d'autres acteurs;
- e) Les emplacements et les tâches des autres entités chargées de la gestion des foules;
- f) Les emplacements, les tâches et les délais de déploiement des réserves possibles;
- g) Les forces disponibles, y compris leur niveau de compétence;
- h) Le volume du matériel de gestion des foules disponible;
- i) La valeur dissuasive de l'arrestation des principaux dirigeants;
- j) La nécessité de détourner la circulation;
- k) L'utilisation de véhicules blindés et autres facteurs de dissuasion;
- l) Le recours à des interprètes.

3) Si l'unité d'appui au quartier général de la force doit renforcer d'autres entités de l'ONU, le commandant doit également tenir compte des éléments suivants :

- a) L'itinéraire et la direction d'où les troupes devraient arriver;
- b) Déterminer si le mouvement doit être ouvert à la vue de tous et constituer une démonstration de force, ou plutôt calme et discret;
- c) La direction dans laquelle la foule devrait être dispersée;
- d) Un point de rassemblement, suffisamment à l'écart de la foule mais offrant une vue sur le théâtre des troubles;
- e) Tout détail topographique pertinent.

4) La plupart des manifestations sont légales et une force de sécurité doit avant tout viser à faciliter et permettre le déroulement de la manifestation. Le plus souvent, il ne sera pas nécessaire de disperser la foule. Toutefois, celle-ci pourra parfois contenir des agitateurs qui s'efforceront d'inciter les forces de sécurité à agir dans l'urgence et de manière inconsidérée. S'il est nécessaire de stopper ou de disperser la foule, le commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force veillera à n'utiliser que le minimum de force nécessaire et s'assurera de l'adéquation des méthodes utilisées, par rapport à l'état d'esprit de la foule et à la

situation locale. Indépendamment de l'usage de la force, les mesures possibles sont la dispersion/l'arrêt volontaire, la persuasion verbale ou visuelle.

5) Dispersion ou arrêt volontaire. La première, la plus efficace et la moins provocante des mesures consistera en une discussion calme et amicale avec les meneurs, qui peut se conclure par une dispersion ou un arrêt ordonné de la foule. Il est primordial de s'adresser aux personnes ayant une responsabilité dans la foule et de leur faire confiance pour influencer les autres participants. De plus, cette initiative semblera être volontaire plutôt qu'imposée par les forces de sécurité.

6) Persuasion verbale ou visuelle. Utiliser un système de diffusion audio portatif, monté sur véhicule ou hélicoptère, afin de persuader et de mettre en garde la foule, dans la langue locale.

7) Lors de l'adoption de l'une ou l'autre de ces méthodes, il convient de garder à l'esprit que :

a) Plaider en position de force morale ou physique semble être une étape logique et constructive pour favoriser un processus de dispersion. Il y a, a contrario, de fortes chances que plaider en situation de faiblesse ait un effet contraire;

b) Si les promesses peuvent apporter des résultats immédiats et positifs, les résultats à plus long terme qui découlent de promesses hâtives ne reposant sur aucun mandat ni cohérence seront inévitablement négatifs et dommageables pour les forces de sécurité;

c) Adopter un profil bas pourrait suffire à atteindre les objectifs. L'absence d'une cible adéquate telle que les forces de sécurité peut inciter la foule à se disperser, par crainte ou ennui. Les meneurs auront éventuellement du mal à motiver la foule en l'absence de cibles adéquates à attaquer;

d) Toute tentative visant à contraindre une foule à se disperser doit être précédée par des mises en garde claires et répétées quant à un emploi éventuel de la force, et doit laisser à la foule suffisamment de temps pour comprendre et réagir aux mises en garde. Toute action abusive ou inadéquate peut provoquer la foule et discréditer les forces de sécurité;

e) Une démonstration de force peut avoir un effet dissuasif ou aggraver la situation, en fonction du scénario du moment et de l'humeur de la foule. L'implantation de postes d'observation sera moins provocante, en particulier sur les toits et les hauts immeubles d'où ils seront visibles, de sorte que la foule pourra de cette façon prendre conscience de la présence de forces armées. Si une démonstration de force ouverte peut exiger que toutes les troupes présentes soient visibles, une approche plus discrète et calme doit toujours être appuyée par une force de réserve. Cela sera nécessaire pour le cas où un détachement isolé serait attaqué ou encerclé.

8) L'emploi de la force dans ces situations doit toujours être fondé sur des principes de nécessité, de proportionnalité, de légalité et de responsabilité. Toutes les actions des unités de la police et des forces militaires de l'ONU viseront à protéger et préserver la vie humaine, la propriété, la liberté et la dignité. Le dialogue et la médiation doivent être utilisés toutes les fois que possibles. L'usage de la force est le dernier recours, lorsque tous les autres moyens pour calmer pacifiquement la situation ont échoué. Tout emploi de la force doit être conforme aux Règles d'engagement.

9) En fonction de la menace, des aéronefs, et plus particulièrement des hélicoptères, pourront être employés pour les tâches suivantes :

- a) Reconnaissance, afin d'avertir d'un rassemblement ou d'un mouvement de foule;
- b) Position dominante sur la foule par un survol ou un vol stationnaire, pour rendre inaudible tout orateur qui pourrait s'adresser à elle;
- c) Interpeller la foule à l'aide de haut-parleurs, prendre des photographies et l'éclairer, de nuit, à l'aide de projecteurs.

10) Des approches spécialisées pourraient être nécessaires pour gérer les femmes et les enfants impliqués dans une foule agitée.

11) En matière de gestion des foules, l'action militaire peut être ultérieurement soumise à des enquêtes. Dès lors, il est primordial de pouvoir établir les faits, et un dossier complet doit être tenu sur tous les événements dès qu'ils surviennent. Au rang des moyens importants permettant de conserver des preuves, citons la photographie et la vidéo. L'unité d'appui au quartier général de la force facilitera ou dispensera les premiers secours et l'assistance médicale nécessaire en collaboration avec l'ONU et les autorités locales. Les détenus, le cas échéant, doivent être remis dès que possible à la Police des Nations Unies ou la police de l'État hôte, conformément aux procédures opérationnelles permanentes provisoires relatives à la détention.

7. Appui à la sécurité et à l'escorte des convois

a. Les Missions de maintien de la paix sont souvent déployées dans des conditions correspondant à un conflit, et prennent notamment en compte le désordre social et l'inefficacité des organes de sécurité. Les convois constituent une cible privilégiée pour les belligérants et les criminels qui cherchent à limiter la liberté de mouvement des Nations Unies ou à s'emparer des approvisionnements et du matériel militaire de l'ONU, ou à enlever des membres du personnel des Nations Unies avec des objectifs financiers ou politiques.

b. L'appui à la sécurité et à l'escorte des convois a pour but de faciliter la sécurité et la libre circulation d'une colonne de véhicules entre un point de départ désigné et une destination déterminée au préalable. L'unité de soutien au quartier général de la force sera généralement chargée de la sécurité des convois dans les circonstances suivantes :

- 1) Transport administratif de personnel du quartier général de la force (civils et militaires);

- 2) Déploiement du poste de commandement avancé du Commandant de la force;
 - 3) Transport de personnalités importantes.
- c. Dans des circonstances exceptionnelles, l'unité d'appui au quartier général de la force pourrait être chargée d'assurer la sécurité du convoi :
- 1) Approvisionnement logistique de la Force;
 - 2) Convois administratifs des troupes déployées ou de civils;
 - 3) Acheminement d'aide et de personnel humanitaires;
 - 4) Transport de réfugiés/personnes déplacées ou détenus;
 - 5) Autres soutiens d'escortes selon les besoins.
- d. **Tâches de base de l'appui à la sécurité et à l'escorte des convois**
- 1) Assurer la liaison et la coordination avec les composantes concernées de la Mission et d'autres éléments des Nations Unies.
 - 2) Assurer la sécurité des convois.
 - 3) Assurer le soutien de l'escorte.
 - 4) Assurer l'indispensable contrôle de la circulation.
 - 5) Déployer des moyens médicaux ou de récupération selon nécessités.
 - 6) Assurer l'appui aux transmissions primaires ou de secours.
- e. **Procédures d'appui à la sécurité et à l'escorte des convois**
- 1) Une unité d'appui au quartier général de la force devrait être suffisamment formée et équipée pour être en mesure d'assurer la sécurité des convois et réagir de manière appropriée dans des circonstances difficiles et provocatrices, afin d'assurer un transit rapide et sans danger. L'unité doit être consciente de la valeur matérielle et de la sécurité du convoi, de même que des vulnérabilités et des répercussions d'un engagement opérationnel sur l'ensemble du processus de paix. Des procédures opérationnelles permanentes précises devraient être élaborées dans chaque Mission pour regrouper, organiser dans le temps et assurer la sécurité des convois. La gestion quotidienne des convois, qu'ils soient de routine ou particuliers, doit être mûrement réfléchi et examinée attentivement pour être efficace et porter ses fruits. Toutes les opérations de sécurité des convois ne nécessitent pas le niveau de préparation et de planification exposés dans le présent manuel. Le niveau des procédures de sécurité dépend de l'environnement opérationnel dans la zone de la Mission.
 - 2) L'unité d'appui au quartier général de la force doit recueillir des informations auprès de toutes les sources possibles, afin de parvenir à apprécier la situation. Le commandant de l'unité doit prendre en considération :
 - a) Les menaces probables contre le convoi. Ces menaces pourraient être constituées par des obstacles inattendus, des barrages routiers, des mines ou des engins explosifs improvisés, par la pénétration de véhicules non autorisés, des manifestations, des jets de pierres, des prises d'otages, des larcins, des tirs à distance de sécurité, des embuscades, des attaques et des pillages, ainsi que des accidents de la circulation et ou des pannes mécaniques;

- b) La distance à parcourir, le nombre de véhicules et la longueur du convoi, l'espace nécessaire entre les véhicules, la vitesse de croisière, le temps écoulé au franchissement d'un point prédéterminé et la durée prévue pour effectuer le déplacement;
- c) L'itinéraire et le type du convoi;
- d) Les conséquences d'un déplacement de jour ou de nuit;
- e) Les responsabilités de commandement, de contrôle et de coordination, et les mesures prises. Les véhicules militaires du convoi seront généralement placés sous le contrôle tactique de l'unité assurant la sécurité du convoi. Le commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force devrait prendre des mesures similaires avec les transports civils;
- f) Les unités disponibles pour la protection des convois;
- g) Les moyens médicaux, la récupération, la mécanique, le ravitaillement en carburant, les hélicoptères ou autres moyens disponibles;
- h) L'emplacement et le déploiement des réserves concernées;
- i) Tout détail topographique pertinent;
- j) Le recours à des interprètes dans les éléments de tête;
- k) Des systèmes de communication redondants.

3) Le commandant du convoi procédera à un exposé détaillé devant l'ensemble du personnel (éléments de sécurité, réserves, conducteurs de véhicules et membres civils) concernant l'itinéraire, le déroulement dans le temps, les menaces, les mesures relatives aux imprévus et la méthodologie des actions d'urgence. D'autre part, les parties à sécuriser devraient informer le personnel de sécurité de leurs priorités et leurs modalités de travail.

4) Un ordre de marche doit être préparé selon une chronologie adéquate qui permettra d'assurer la sécurité. Des éléments de sécurité seront positionnés en tête, au milieu et en queue. Envisager des éléments de sécurité supplémentaires si le terrain, les menaces et la longueur de la colonne l'exigent. Tous les mouvements et toutes les activités doivent être tactiques et sans aucune complaisance. Chacun doit rester vigilant, prudent et prêt à agir rapidement. Les drapeaux et logos de l'ONU doivent être mis en évidence à la tête, au milieu et en queue de convoi. Le personnel de sécurité doit être en état de disponibilité opérationnelle à tout moment. De manière systématique, mettre en place des procédures de convoyage non facilement prévisibles (itinéraires, synchronisation, vitesse, composition, etc.).

5) Le lecteur trouvera davantage d'éléments concernant les procédures de convoyage dans le Manuel des Nations Unies sur le transport des unités militaires.

Tâches de transport de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

1. Fournir des moyens de transport au Commandant de la force, aux membres de l'état-major de la force et aux visiteurs

a. Les tâches de base pour la planification des transports sont les suivantes :

- 1) Calculer les types de besoins en matière de transports aux fins de l'appui à la Mission;
- 2) Déterminer la disponibilité des véhicules nécessaires à l'accomplissement de la Mission;
- 3) Déterminer la disponibilité du personnel à l'appui de la Mission;
- 4) Identifier le lieu de destination;
- 5) Informer l'état-major du quartier général de la force si des besoins en transport dépassent les capacités de l'unité;
- 6) Déterminer les besoins en matière de sécurité à partir des rapports de renseignement pour contrecarrer les menaces à l'encontre de la force;
- 7) Pour établir le meilleur itinéraire, déterminer l'état des routes à partir des calques de classification du génie (indiquant également les engins explosifs, engins explosifs improvisés et mines), et à partir des évaluations de l'unité d'appui au quartier général de la force;
- 8) Recenser les besoins logistiques nécessaires à la réussite de la Mission;
- 9) Appliquer les procédures de sécurité conformément aux procédures opérationnelles permanentes;
- 10) Appliquer les procédures de gestion de l'environnement entrant dans un programme de protection.

b. Procédures de transport du Commandant de la Force, des membres de l'état-major de la force et des visiteurs

L'unité désignée pour le soutien au quartier général de la force doit déterminer le type de véhicule approprié pour le déplacement prévu, en gardant à l'esprit à la fois le confort (en particulier dans le cas d'un visiteur éminent) et la sécurité. Pour les mouvements terrestres, les véhicules doivent partir avec leur réservoir plein et, si nécessaire, des compléments de carburant seront assurés pour atteindre la destination. Pour les transports hors de la base, un plan plus détaillé est nécessaire. Le commandant du convoi doit être informé des menaces potentielles et préparer son plan en fonction des tâches du convoi soulignées dans la présente annexe. L'unité d'appui au quartier général de la force doit planifier, préparer et exécuter correctement le transport du Commandant de la force, des membres du quartier général de la force et des visiteurs au quartier général de la force, pour s'assurer que l'ensemble des personnes concernées atteindra la destination en toute sécurité et en temps voulu pour exécuter la prochaine tâche prévue sans dommages ni pertes de personnel ou de matériel. Dans des circonstances exceptionnelles dictées par la géographie de la zone d'opération de la Mission, des transports par bateaux peuvent être nécessaires. Dans les cas où la

Mission n'a pas d'unité fluviale, et sous réserve d'une nécessité stipulée dans l'état des besoins par unité, l'unité d'appui au quartier général de la force peut avoir un détachement d'embarcations. Voir aussi le chapitre 3.

2. Transport des fournitures, du matériel et du personnel propres au quartier général

a. Le transport des fournitures, du matériel et du personnel propres au quartier général de la force et à l'unité d'appui au quartier général de la force à l'intérieur de la zone de la Mission est une tâche qui revient à l'unité d'appui. Le transport des fournitures et de l'équipement de l'unité d'appui, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la base, peut être une tâche de la Mission qui ne se reproduira pas, ou une exigence périodique de routine. Citons, comme exemple d'une telle tâche périodique de routine, l'utilisation d'une camionnette ou d'un autobus pour assurer les navettes quotidiennes des personnels à leur poste et retour, tant sur la base qu'en dehors de celle-ci. La collecte des fournitures, c'est-à-dire les stocks alimentaires, matériels de nettoyage, articles fixes et le carburant, peut également obéir à un calendrier préétabli. La structure d'appui logistique de l'ONU fournira le transport et l'entreposage des stocks nécessaires à la Mission; cependant, l'unité d'appui au quartier général de la force assure et transporte les quantités de fournitures nécessaires pour réaliser ses propres opérations. Les obligations des sous-traitants de l'ONU, fournisseurs d'un soutien logistique, seront identifiées dans la documentation de la Mission.

b. Tâches de planification de base pour le transport des fournitures, du matériel et du personnel propres à l'unité d'appui :

- 1) Calculer les types de besoins de transports aux fins de l'appui à la Mission;
- 2) Déterminer la disponibilité des véhicules nécessaires à l'accomplissement de la Mission;
- 3) Déterminer la disponibilité du personnel à l'appui de la Mission;
- 4) Identifier le lieu de destination;
- 5) Informer l'état-major du quartier général de la force des besoins de transport dépassant les capacités de l'unité;
- 6) Déterminer les besoins en matière de sécurité à partir des rapports de renseignement qui permettront de contrecarrer les menaces;
- 7) Pour établir le meilleur itinéraire, déterminer l'état des routes à partir des calques de classification du génie et à partir des évaluations de l'unité d'appui au quartier général de la force;
- 8) Recenser les besoins logistiques nécessaires à la réussite de la Mission;
- 9) Appliquer les procédures de sécurité conformément aux procédures opérationnelles permanentes;
- 10) Appliquer les procédures de gestion de l'environnement entrant dans un programme de protection;
- 11) Entretien des véhicules propres à l'unité d'appui et ceux fournis par l'ONU.

c. Procédures pour le transport des fournitures, du matériel et du personnel propres à l'unité d'appui

- 1) L'unité désignée pour le soutien au quartier général de la force doit déterminer le type de véhicule approprié pour les déplacements, en gardant à l'esprit la quantité et les dimensions des fournitures/matériels, mais aussi le nombre de membres du personnel devant être transportés. Pour les mouvements

terrestres, les véhicules doivent partir avec leur réservoir plein et, si nécessaire, des compléments de carburant seront assurés pour atteindre la destination. Il conviendra de songer à la disponibilité de chariots élévateurs ou autres matériels de manutention pour la mise en sécurité des matériels et des fournitures.

2) Pour les transports hors de la base, un plan plus détaillé est nécessaire. Le commandant du convoi doit être informé des menaces potentielles et préparer son plan en fonction des tâches du convoi soulignées dans la présente annexe. L'unité d'appui au quartier général de la force doit planifier, préparer et exécuter correctement le transport des fournitures et équipements pour qu'ils atteignent leur destination en bon état pour leur utilisation future. En ce qui concerne les mouvements de personnel, l'unité d'appui au quartier général de la force doit planifier, préparer et exécuter correctement les transports pour que tous les membres du personnel arrivent à leur destination suivante en toute sécurité et en temps voulu pour exécuter la prochaine tâche.

3) Lors de la planification d'un mouvement, la récupération et l'évacuation des victimes doivent être envisagées. Les conducteurs transportant des munitions ou d'autres matières dangereuses doivent être dûment habilités à ces types de transports. Le conducteur et les passagers doivent utiliser leurs ceintures de sécurité, ainsi que toutes sangles et autres matériels de sécurité pour le matériel. Pour les déplacements de longue durée, des chauffeurs en second et des arrêts de repos doivent être planifiés.

3. Récupération des véhicules et des matériels

a. Généralités:

1) L'unité d'appui au quartier général de la force sera tenue de récupérer ses équipements et véhicules essentiels qui cesseraient d'être aptes à la Mission au cours des opérations. L'unité d'appui devra renvoyer les équipements ou véhicules devenus inaptes à la mission à leur lieu d'origine ou à l'atelier de réparation approprié. Elle sera chargée de récupérer tous les véhicules se trouvant à l'intérieur de la base du quartier général de la force et, si elle en reçoit l'ordre, dans des lieux se trouvant à l'extérieur de la base.

2) Malgré toute l'attention portée aux contrôles et interventions d'entretien préventif, des véhicules tomberont parfois en panne. Ces pannes peuvent être dues à un certain nombre de raisons, par exemple, les actes d'hostilité, les accidents, les conditions météorologiques, etc. Le plus haut gradé d'une unité d'appui au quartier général de la force de la Mission qui implique l'utilisation d'équipements ou de véhicules doit toujours prendre en considération les mesures nécessaires pour récupérer ces matériels ou véhicules au cas où ils cesseraient d'être opérationnels. Les moyens requis pour récupérer en toute sécurité un véhicule peuvent-être déjà sur place, comme dans le cas d'un véhicule de dépannage faisant partie du convoi initial. D'autres fois, il sera peut-être nécessaire d'envoyer un véhicule de récupération depuis la base du quartier général de la force.

b. Tâches de base pour la planification de la récupération du matériel et des véhicules

- 1) Sélectionner et utiliser les publications applicables.
- 2) Déterminer la méthode de récupération.
- 3) Déterminer les procédures de récupération, les capacités et le matériel nécessaires.
- 4) Récupérer le matériel et les véhicules.
- 5) Assurer la liaison avec les commandements de secteur et notifier tout problème résiduel, les dommages causés aux infrastructures du pays hôte ou à des biens civils.

c. Procédures préparatoires pour la récupération de véhicules et de matériels :

- 1) Assurer la coordination avec l'unité concernée pour vérifier l'emplacement du véhicule hors service;
- 2) Déterminer le personnel nécessaire à la conduite de l'opération de récupération;
- 3) Organiser les membres de l'équipe de récupération;
- 4) Déterminer le matériel nécessaire à la conduite de l'opération de récupération;
- 5) Déterminer le meilleur itinéraire jusqu'à l'emplacement du véhicule, compte tenu de la situation tactique;
- 6) Réunir l'équipe de récupération pour lui présenter la situation tactique et l'opération de récupération;
- 7) Mettre en place des procédures de sécurité conformes aux publications applicables et aux procédures opérationnelles permanentes;
- 8) Faire respecter une bonne gestion de l'environnement;
- 9) Superviser les communications de l'équipe de récupération pour toute demande de soutien supplémentaire;
- 10) Coordonner la situation de la mission de récupération et les opérations de soutien.

4. Mettre en place des aires provisoires de poser d'hélicoptère

a. Au cours des opérations, un hélicoptère pourrait devoir se poser au quartier général de la force, où près de cette base. Pour assurer la sécurité de l'hélicoptère à arrivée et à son départ, le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force sera éventuellement chargé de mettre en place/activer d'un site temporaire de poser d'hélicoptère.

b. Du matériel de transmission sera nécessaire pour établir un site de poser d'hélicoptère pour les opérations, de nuit comme de jour. Dans la mesure de leur disponibilité, le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force devra intégrer ces matériels à l'équipement standard des véhicules. Il devra aussi assurer la liaison avec le personnel de l'aviation du quartier général de la Mission ou de la force qui lui fournira des indications précises sur les caractéristiques des différents types d'hélicoptères dont dispose la Mission.

c. Tâches de base pour l'établissement/l'activation des aires provisoires de poser d'hélicoptères :

- 1) Sélectionner une aire de poser;
- 2) Sécuriser l'aire de poser;
- 3) Établir et procéder aux communications avec l'hélicoptère;
- 4) Baliser l'aire de poser et le point de toucher.

d. Procédures préparatoires à l'établissement des aires provisoires de poser d'hélicoptère

1) Sélectionner une aire de poser. Déterminer ses dimensions. Un hélicoptère a besoin d'un point relativement horizontal pour se poser. La plupart des hélicoptères ne peuvent pas décoller ou atterrir verticalement à pleine charge. Il faut donc prévoir une aire de poser plus importante, ainsi que les meilleurs itinéraires d'approche et de départ. Choisir une zone d'un diamètre adapté aux appareils utilisés. Utiliser des ratios appropriés pour dessiner l'aire de poser lorsque des obstacles se présentent sur les axes d'approche ou de départ. Choisir un terrain dont la pente n'est pas trop forte. Répétons que le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force doit établir une liaison avec le personnel d'aviation du quartier général de la force ou de la Mission, qui transmettra des instructions spécifiques concernant l'aire de poser, en fonction des différents types d'hélicoptères dont dispose la Mission.

2) S'assurer que le terrain est suffisamment ferme pour que l'hélicoptère ne s'enfonce pas pendant le chargement ou le déchargement. Si l'on ne trouve pas de sol ferme, en aviser le pilote. Le pilote peut rester en vol stationnaire au-dessus de l'aire de poser pendant le chargement ou le déchargement. Éviter les zones qui peuvent causer la perte de contact visuel avec le sol du fait du souffle du rotor sur des surfaces couvertes de poussières, de sable ou de neige. Enlever les débris se trouvant sur l'aire de poser et qui pourraient être emportés par le souffle du rotor. Dans des conditions de visibilité limitée, l'hélicoptère pourrait avoir besoin de se poser selon une approche similaire à celle d'un avion. Recenser tous les obstacles se trouvant dans l'aire de poser. Les obstacles sont tout objet excessivement haut, large ou profond. Éliminer tous les obstacles tels que souches, rochers ou trous. Établir la communication avec l'hélicoptère. Baliser clairement les obstacles ne pouvant être déplacés et aviser le pilote.

3) Sécuriser l'aire de poser. Les aires de poser devraient offrir une certaine sécurité contre les observations hostiles et les tirs directs. Une bonne aire de poser permet à l'hélicoptère de se poser et repartir sans s'exposer à des risques inutiles. En principe, la sécurité est établie autour de l'ensemble de l'aire de poser. Baliser l'aire de poser et le point de toucher. Utiliser des fumigènes colorés pour informer le pilote de la direction et de la vitesse du vent. Avoir recours à un marshaller et avoir un dispositif de lutte contre l'incendie sur place. Utiliser des panneaux de marquage pour baliser l'aire de poser. Lors des opérations de nuit, utiliser des feux pour baliser l'aire de poser. Porter des équipements réfléchissant appropriés pour les opérations, de nuit comme de jour.

5. **Entretien des installations, véhicules et matériels propres à l'unité d'appui**

a. **Généralités**

1) L'unité d'appui au quartier général de la force est responsable de l'entretien de son propre matériel et du matériel fourni par l'ONU. L'entretien préventif est essentiel pour maintenir la disponibilité opérationnelle de l'unité d'appui au quartier général de la force.

2) L'entretien des installations, des véhicules et du matériel permettent de maintenir les installations et le matériel en état de fonctionnement ou de rétablir leur disponibilité. L'entretien est l'attention portée à, et le travail accompli sur, un objet, une installation ou un matériel, des vêtements ou des fournitures, pour conserver leur bon état de disponibilité opérationnelle. Les dirigeants sont responsables de l'entretien au sein de leurs unités, de la supervision et de l'inspection des activités d'entretien. L'entretien préventif est la clef de voûte de tout système d'entretien et comprend les opérations systématiques d'entretien, d'inspection, de correction des premières défaillances (avant le dommage), de détection et de correction des mauvaises utilisations, et d'enseignement du bon usage du matériel et du soin qu'il convient de lui porter.

3) L'entretien préventif des véhicules, prévu à intervalles précis, évite un grand nombre de pannes inattendues de véhicules. Les réparations sont faites dans la zone de la Mission, aussi loin que l'autorise la situation tactique. On élimine ainsi les mesures d'évacuation toujours coûteuses en temps, et le matériel est restitué beaucoup plus rapidement à son unité. Les fournitures autorisées de pièces de rechange et d'outils sont conservées au sein de l'unité d'appui au quartier général de la force pour assurer des réparations rapides et efficaces. Dans la mesure du possible, les réparateurs se déplacent jusqu'au matériel, de préférence à l'évacuation du matériel vers ce même personnel. Des installations propres et en bon état de marche reflètent l'esprit positif des responsables et la discipline d'une unité.

b. **Tâches de base**

- 1) Maintenir la propreté et la bonne tenue des installations.
- 2) Entretien de la dotation en matériels et véhicules.
- 3) Exécuter des entretiens réguliers, conformément aux manuels techniques.

c. **Procédures d'entretien des installations, des véhicules et des matériels propres à l'unité d'appui**

1) **Installations.** Afin d'assurer la sécurité des occupants et le meilleur fonctionnement du quartier général de la force, l'unité d'appui doit inspecter périodiquement les installations pour en vérifier le bon état de fonctionnement et la sécurité, la sécurité incendie, la sécurité par rapport aux secousses sismiques et aux inondations, la sécurité électrique, le stockage des produits chimiques, les déchets dangereux et la sécurité des matériels utilisant du gaz comprimé.

2) **Matériel.** Le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force doit :

- a) Nettoyer tous les matériels de sorte qu'ils soient exempts de saleté, de graisse, et de débris;
- b) Inspecter chaque point technique;
- c) Protéger le matériel contre la rouille, du séchage ou des fissurations;
- d) Rendre compte de chaque matériel embarqué sur un véhicule ou se trouvant dans les installations;
- e) Signaler au chef de bord du véhicule concerné tout matériel endommagé ou disparu;
- f) Ranger chaque matériel à l'endroit désigné par le manuel de l'utilisateur et le plan de chargement du véhicule;
- g) L'atelier d'entretien de l'unité tiendra des registres et veillera à ce que l'entretien prévu pour chaque matériel soit effectué en temps voulu.

3) **Véhicules.** Le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force doit :

- a) Sélectionner et utiliser les publications pertinentes;
- b) Sélectionner et utiliser le bon outil conçu pour le travail à faire;
- c) Recenser les défauts et les faiblesses;
- d) Corriger les faiblesses recensées pendant l'entretien;
- e) Tenir le registre des faiblesses qui nécessitent une demande d'achat de pièces ou qui vont au-delà du niveau de réparation autorisé;
- f) Suivre les procédures de sécurité prescrites;
- g) L'atelier d'entretien de l'unité tient des registres et veille à ce que l'entretien prévu pour chaque véhicule soit effectué en temps voulu.

Tâches de soutien logistique autonome de l'unité d'appui au quartier général de la force des Nations Unies

1. Généralités

Outre l'entretien de ses véhicules, son matériel et ses installations, l'unité d'appui au quartier général de la force assume d'autres tâches de soutien logistique autonome, à savoir :

- a. Fournir des services essentiels;
- b. Aider à la gestion des matériels du quartier général de la force;
- c. Fournir un soutien sanitaire de niveau 1, y compris l'évacuation médicale et l'évacuation des blessés;
- d. Organiser des activités de loisirs.

2. Fournir des services essentiels

L'unité d'appui au quartier général de la force doit être en mesure de fournir des services essentiels à son propre personnel.

a. Tâches de base :

- 1) Restauration;
- 2) Économat;
- 3) Coiffeur;
- 4) Blanchisserie;
- 5) Nettoyage.

b. Procédures de fourniture des services essentiels

1) L'unité d'appui au quartier général de la force fait généralement fonctionner la cuisine et les salles de repas pour fournir des services de restauration au personnel de l'unité. Dans certaines circonstances, l'unité d'appui au quartier général de la force peut être chargée de fournir des services de restauration et d'autres services essentiels au quartier général de la force ou à d'autres membres du personnel, de façon permanente ou temporaire. Les horaires de cantine doivent être souples pour accueillir le personnel des services de nuit, ou à des heures inhabituelles.

2) Le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force doit pouvoir disposer de services de coiffure et d'économat. Ces services peuvent faire l'objet de contrats locaux ou être pris en charge par le personnel de l'unité d'appui. Ils peuvent n'être disponibles que certains jours ou à certaines heures. Des mesures seront prises pour limiter les risques de vol.

3) Tout le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force doit pouvoir disposer de services de blanchisserie ou d'installations de buanderie. Ces services peuvent faire l'objet de contrats locaux ou être pris en charge par le

personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force. Si la situation ne permet pas les services de blanchisserie, alors des installations devraient être disponibles pour permettre aux membres de l'unité d'appui au quartier général de la force de faire leur propre lessive.

4) L'unité d'appui au quartier général de la force doit fournir des installations de nettoyage (y compris les équipements, l'entretien et les fournitures correspondantes) pour tout le personnel de l'unité et faire en sorte que toutes les installations disposent d'équipements hygiéniques qui encouragent un environnement propre et sain. Le nettoyage peut également faire l'objet d'un contrat local. Des mesures doivent être prises dans ce cas pour assurer la sécurité opérationnelle et limiter les risques de vol.

3. **Aider à la gestion des matériels du quartier général de la force**

a. **Généralités**

Pour assurer le bon fonctionnement du quartier général de la force, l'unité d'appui au quartier général de la force doit gérer ses matériels et aider à la gestion de ses magasins. Elle doit entretenir les approvisionnements et, notamment, entre autres : la nourriture, l'eau, les vêtements, les armes, les outils, les pièces détachées, les véhicules, le carburant, les huiles et lubrifiants, les matériaux de fortification et de construction, les véhicules, les munitions, les explosifs, les agents chimiques, les fournitures médicales, ainsi que les fournitures liées au moral et à la qualité de vie.

b. **Tâches de base**

- 1) Entretien de ses propres fournitures et, si nécessaire, aider le quartier général de la force à entretenir ses vêtements, équipements individuels, outils et fournitures administratives.
- 2) Demander ses propres fournitures, vêtements, équipements individuels, outils et fournitures administratives et, si nécessaire, aider le quartier général de la force à effectuer ses *demandes d'achats* de vêtements, équipements individuels, outils et fournitures administratives.
- 3) Fournir ses propres fournitures et, si nécessaire, aider le quartier général de la force à effectuer ses *fournitures* de vêtements, équipements individuels, outils et fournitures administratives.

c. **Tâches de gestion des matériels du quartier général de la force**

Des spécialistes de l'unité d'appui au quartier général de la force supervisent la réception des fournitures propres à cette unité, et le stockage sécurisé de ces fournitures dans un conteneur ou une zone qui les protègent contre les incendies, les conditions météorologiques, le vol et la contamination chimique ou biologique. Si nécessaire, l'unité d'appui au quartier général de la force aide l'état-major de la Force à gérer ses fournitures. Ces tâches consistent à :

- 1) Effectuer les inventaires requis;
- 2) Inspecter les fournitures pour contrôler les éventuels dommages, détérioration ou dépassement de dates d'expiration;
- 3) Vérifier les mesures de sécurité contre le vol;

- 4) Vérifier le stockage des articles objets de larcins fréquents ou sensibles, de l'approvisionnement et de l'entreposage des armes de petit calibre;
- 5) Appliquer les procédures de sécurité;
- 6) Tenir le registre des fournitures demandées et délivrées.

4. Fournir un soutien sanitaire de niveau 1

a. Généralités

1) L'unité d'appui au quartier général de la force doit être en mesure de fournir un soutien sanitaire de niveau 1 à son personnel. L'installation sanitaire de niveau 1 est définie comme le premier niveau de soins de santé primaires, de gestes de survie et de réanimation.

2) Le niveau de base 1 doit normalement permettre d'assurer les services suivants : traitement des affections courantes et sans gravité et des blessures légères compatibles avec une reprise immédiate du travail; ramassage des blessés sur le lieu de relève et triage sommaire; conditionnement de survie; préparation des blessés en vue de leur évacuation vers une formation de niveau 2 ou de niveau supérieur selon la nature et la gravité de leurs blessures; services hospitaliers limités; conseils en matière de prophylaxie, évaluation des risques médicaux et de protection de la force dans la zone de responsabilité.

3) Le niveau 1 est le premier niveau d'assistance sanitaire dispensée par un médecin. Le soutien médical de niveau 1 peut être assuré par une formation de l'ONU, une formation fournie par un pays fournisseur de contingents ou une formation sous contrat commercial. Avec une installation médicale de niveau 1 fournie par le contingent, l'unité d'appui au quartier général de la force doit être en mesure de fournir un traitement à 20 patients ambulatoires par jour. La formation de niveau 1 aura aussi une capacité provisoire de court séjour, soit cinq patients pendant deux jours au maximum; elle tiendra en réserve des fournitures médicales et des articles consommables en quantité suffisante pour 60 jours.

b. Tâches du soutien sanitaire de niveau 1 :

- 1) Ramassage des blessés, assistance et évacuation vers des niveaux de soins plus élevés (niveau 2, 2+ et/ou 3);
- 2) Traitement des affections courantes et sans gravité et des blessures légères;
- 3) Application de mesures de prévention des maladies, des blessures non liées au combat et du stress;
- 4) Éducation et encouragement d'activités de sensibilisation et de prévention sur la propagation du VIH et des maladies spécifiques à la zone de la Mission, telles que l'épidémie d'Ebola dans la zone de responsabilité, selon le modèle de remboursement de la « facturation à l'acte » (voir Manuel MAC);
- 5) Assurer des services médicaux d'urgence à tout le personnel des Nations Unies dans la zone de responsabilité;
- 6) Fournir des services médicaux aux militaires et policiers jusqu'au niveau du bataillon;
- 7) Inspecter les zones de campement aux fins de vérifier la bonne mise en œuvre des procédures d'hygiène;

- 8) Veiller à la disponibilité, au bon entreposage et à la reconstitution des stocks des fournitures médicales et des médicaments;
- 9) Suivre l'état de santé des contingents.

c. **Procédures visant à fournir un soutien médical de niveau 1**

1) Maintenir un personnel formé et prêt à l'action, composé, au minimum exigé, d'un personnel médical de niveau 1 (2 médecins, 6 auxiliaires médicaux et infirmiers et 3 membres du personnel d'appui). L'effectif et la composition peuvent varier en fonction des besoins opérationnels et des dispositions arrêtées dans le mémorandum d'accord. En tout état de cause, l'effectif de base doit pouvoir être scindé en deux équipes médicales.

2) Fournir des modules d'instructions sur les questions de santé pertinentes. Une salle d'examen médical doit pouvoir fonctionner 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Disposer d'au moins une personne du personnel médical à tout moment. Inspecter les installations quotidiennement pour garantir un haut niveau d'hygiène. Fournir des ambulances aux convois lorsque cela est possible, afin de faciliter des évacuations rapides en cas de besoin. Surveiller les dates d'expiration de tous les médicaments pour assurer la reconstitution des stocks en temps utile. Procéder périodiquement à l'évaluation médicale des soldats.

d. **Soutien sanitaire et évacuation des blessés**

1) **Généralités.** Le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force doit être capable d'évacuer les blessés et le personnel atteint par tout type de blessure, en cas de besoin ou lorsqu'il en est chargé. À la suite d'actes hostiles, de maladies, d'accidents ou d'une catastrophe naturelle, le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force peut être appelé à faciliter le transfert des patients vers un autre établissement médical, d'autres unités ou vers des pôles de transport.

2) **Tâches de base :**

- a) Aider à l'évacuation sanitaire aérienne;
- b) Conduire les évacuations sanitaires terrestres.

3) **Tâches de soutien sanitaire et d'évacuation des blessés**

a) **Missions d'évacuation sanitaire aérienne :**

- Rassembler toutes les informations nécessaires à la demande d'appui en vue d'une évacuation sanitaire aérienne;
- Déterminer l'emplacement des sites de ramassage;
- Établir la communication avec l'unité ou la personne qui est en contact avec l'aéronef;
- Obtenir le nombre de patients et les priorités quant aux traitements nécessaires;
- Déterminer si un quelconque type de matériel spécial est nécessaire;
- Déterminer le nombre et le type de patients (soins ambulatoires ou hospitalisation);
- Déterminer la sécurité du site de ramassage;

- Déterminer comment le site de ramassage sera balisé (par exemple, fumigènes);
- Fournir les informations suivantes à l'unité d'appui : emplacement du site de ramassage; moyens par lesquels vous pouvez être contacté (par exemple, fréquence radio, numéro de téléphone); nombre de patients et gravité des blessures; tout matériel spécial nécessaire; sécurité du site de ramassage, et méthode de balisage du site;
- Transmettre la demande d'évacuation sanitaire.

b) **Tâches d'évacuation sanitaire terrestre :**

- Préparer les patients pour l'évacuation, si nécessaire;
- Trier les patients pour déterminer les ordres de priorité de soins;
- Administrer les soins médicaux d'urgence conformément aux procédures opérationnelles permanentes;
- Lancer une thérapie par voie intraveineuse, si nécessaire;
- Installer les patients sur des civières;
- Coordonner le départ avec les postes de commandement des unités soutenues;
- Préparer une ambulance pour recevoir des patients;
- Charger les patients en civière dans l'ambulance ou le véhicule;
- Aider au chargement des patients ambulatoires;
- Transporter les patients sans leur causer de préjudice supplémentaire;
- Fournir des soins aux patients en cours de route conformément aux procédures établies et aux procédures opérationnelles permanentes;
- Faire sortir d'abord de l'ambulance les patients ambulatoires, puis décharger les patients en civière;
- Transférer directement les civières et le matériel médical des centres médicaux d'origine et d'accueil conformément aux procédures opérationnelles normalisées;
- Exécuter les échanges de patients par ambulances aériennes ou véhicules au sol, selon les nécessités;
- Employer des procédures de sûreté et de protection de l'environnement conformes aux procédures opérationnelles normalisées.

5. Activités de loisirs

a. **Généralités.** Il sera demandé à l'unité d'appui au quartier général de la force de planifier, préparer et mener des activités visant à promouvoir la qualité de vie de ses soldats (et éventuellement de l'état-major du quartier général de la force). Ces activités de loisirs peuvent comprendre, entre autres, l'organisation et la conduite de voyages touristiques, la participation à des manifestations sportives, des concerts ou autres formes d'art, et la gestion des installations et matériels de loisir.

b. Tâches de base :

- 1) Gérer le programme des activités de loisirs;
- 2) Exécuter le programme des activités de loisirs.

c. Tâches pour l'exécution des activités de loisirs

- 1) Passer en revue les lignes directrices nationales et celles du quartier général de la force.
- 2) Planifier le programme des activités de loisirs en fonction des lignes directrices du commandant et de la situation tactique.
- 3) Enquêter auprès des unités pour déterminer les besoins et les désirs.
- 4) Faire remonter les demandes d'activités de loisirs à la hiérarchie pour approbation.
- 5) Élaborer le plan de gestion du programme.
- 6) Mettre en place des mesures de sécurité pour l'unité.
- 7) Annoncer les lieux, les calendriers et autres informations sur les activités de loisirs.
- 8) Animer les activités ou les programmes sportifs de l'unité.
- 9) Établir des centres d'activité pour les soldats, des zones de loisirs et des salles communes pour les unités, selon qu'il conviendra.
- 10) Informer les membres de l'unité sur les zones téléphoniques et d'accès à Internet ainsi que les procédures.
- 11) Organiser des activités de loisirs.
- 12) Entretenir, contrôler et délivrer les fournitures et le matériel.
- 13) Obtenir des journaux, des magazines, des livres thématiques.
- 14) Recommander des priorités quant aux activités de loisirs.
- 15) Connaître les priorités du Commandant de la force.
- 16) Coordonner la programmation des voyages avec la direction de l'unité.
- 17) Se coordonner avec l'U4 pour les transports vers les activités locales de loisirs, et retour, et les sites hors du pays.
- 18) Informer les soldats de leurs responsabilités en matière de sécurité personnelle et de protection du matériel de loisirs.
- 19) Inspecter les programmes d'activités. Communiquer le programme en cours au Commandant et à l'état-major.
- 20) Informer le Commandant et l'état-major de tous les problèmes rencontrés.

Services administratifs et de secrétariat fournis au quartier général de la force par son unité de soutien

1. **Les tâches courantes comportent, entre autres, les actions suivantes :**
 - a. Élaborer et tenir à jour des listes, des bases de données, des cartes et des documents;
 - b. Gérer l'information et les procédures;
 - c. Aider l'état-major du quartier général de la force à préparer et distribuer les ordres, les cartes et les calques;
 - d. Organiser des arrangements administratifs pour les réunions, les présentations, etc.;
 - e. Dactylographier la correspondance militaire et non militaire dans ses versions préliminaires et finales;
 - f. Classer les documents;
 - g. Prendre les messages et traiter les mémorandums;
 - h. Entretien du matériel informatique et faire fonction de centres de liaison pour l'informatique;
 - i. Gérer les fournitures de bureau;
 - j. Surveiller au quotidien la disposition et l'emplacement des troupes;
 - k. Assurer le fonctionnement des télécopieurs, des imprimantes et des photocopieuses;
 - l. Assurer le suivi et la distribution des messages électroniques et autres arrivées de courriers.

2. **Tâches de secrétariat en appui au bureau du Commandant du quartier général de la force et au chef d'état-major du quartier général de la force.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
 - a. Suivre les comptes rendus de situation quotidiens et mensuels (SITREP);
 - b. Élaborer l'ordre du jour quotidien pour le Commandant de la Force;
 - c. Gérer les dossiers et les archives;
 - d. Consigner les communications entrantes et sortantes;
 - e. Élaborer les autorisations pour les visites des délégations du contingent de l'ONU;
 - f. Distribuer les plans de visite;
 - g. Faire parvenir le rapport de visite hebdomadaire de la délégation au bureau du Représentant spécial du Secrétaire général;
 - h. Enregistrer les documents du Commandant de la Force et les distribuer aux membres du personnel concernés.

3. **Tâches de secrétariat en appui au service administratif et du personnel de l'état-major, U1.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
 - a. Rédiger et traiter les recommandations relatives aux distinctions et décorations et organiser les cérémonies de remise;

- b. Rédiger, actualiser et coordonner les demandes d'évaluation, y compris répondre aux demandes d'information sur les évaluations;
 - c. Rédiger les demandes de transfert et de mouvement des personnels et en assurer le suivi;
 - d. Rédiger des demandes de cartes et de plaques d'identité, de congés et de permissions, les ordres d'affectation provisoire et le traitement des voyages et des questions de personnel et en assurer le suivi;
 - e. Élaborer les comptes de personnel et la gestion des effectifs.
- 4. Tâches administratives et de secrétariat en appui au commandement de la prévôté de la force :**
- a. Exécuter les tâches de sergent-chef ou assurer la supervision du personnel. Élaborer des plans, des procédures et des ordres d'opérations en tant que brigadier de la police militaire à l'appui de la Mission, assurer des opérations de maintien de l'ordre et de sécurité des installations et des ressources;
 - b. Superviser et exercer des fonctions de brigadier et de sous-officier chargé des opérations de l'unité d'appui au quartier général de la force. Élaborer des plans de circulation ou de contrôle de la circulation, à l'appui des opérations de maintien de l'ordre, ainsi que de sécurité des installations et des ressources.
- 5. Organiser et faire fonctionner le service de poste de la Mission :**
- a. S'assurer que les divers types de courriers sont correctement marqués et triés;
 - b. Traiter et expédier le courrier;
 - c. Entretenir le matériel du service postal;
 - d. Élaborer les dossiers et rapports du service;
 - e. Effectuer les demandes d'achat et contrôler les fournitures postales ainsi que le matériel du service;
 - f. Veiller à la sécurité des courriers recommandés, certifiés ou autres courrier spéciaux;
 - g. Utiliser les ordinateurs de bureau, les machines à calculer, les dispositifs de pesage et diverses autres machines et compteurs;
 - h. Diriger et faciliter l'acheminement et le transport du courrier.
- 6. Tâches de secrétariat en appui à la cellule d'information militaire, U2.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
- a. Tenir à jour les journaux et les dossiers;
 - b. Organiser les informations venues de diverses sources connues;
 - c. Tenir à jour les profils d'informations militaires sur le personnel.
- 7. Tâches de secrétariat en appui aux opérations, U3.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
- a. Soutien de secrétariat au centre d'opérations U3;
 - b. Gérer les agendas du chef du Bureau des opérations;
 - c. Tenir à jour et tracer les documents opérationnels;
 - d. Enregistrer les messages entrants et sortants.

8. **Tâches de secrétariat en appui à la logistique, U3.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
 - a. Élaborer, surveiller, actualiser et présenter l'état opérationnel quotidien et hebdomadaire des matériels majeurs de tous les contingents;
 - b. Élaborer, surveiller, actualiser et présenter le rapport de situation hebdomadaire sur les munitions de tous les contingents;
 - c. Élaborer et coordonner les fournitures, les rations et le carburant et soumettre le rapport logistique mensuel;
 - d. Élaborer et soumettre la liste du personnel indispensable du Bureau de la logistique, U4;
 - e. Faciliter et faire suivre pour approbation les demandes d'approvisionnement émanant de tous les contingents et tous les bureaux;
 - f. Élaborer et soumettre les demandes du génie;
 - g. Élaborer et soumettre les demandes de matériel;
 - h. Traiter les demandes de matériel de l'ONU pour les nouveaux officiers d'état-major et y donner suite;
 - i. Faciliter l'obtention de pièces justificatives et les tenir à jour;
 - j. Suivre et tenir à jour les mouvements du personnel du service logistique U4.

9. **Tâches de secrétariat en appui aux plans, U5.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
 - a. Respecter les agendas et organiser les salles de réunion selon les instructions;
 - b. Assumer la responsabilité des matériels et des réapprovisionnements pour l'U5;
 - c. Assurer le classement des rapports, manuellement et sur informatique;
 - d. Entretenir la coordination/les mesures relatives aux registres provisoires.

10. **Tâches de secrétariat en appui aux transmissions, U6.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
 - a. Suivi des contrôles des radios H/H UHF et des téléphones par satellite;
 - b. Veiller à ce que les matériels du centre des opérations militaires soient disponibles pour les opérations;
 - c. Aider à la préparation des réunions d'information;
 - d. Élaborer les rapports d'activités hebdomadaires, mensuels et annuels;
 - e. Veiller à ce que le matériel de la salle de conférence militaire soit en état de fonctionnement;
 - f. Tenir à jour les listes de contact des officiers d'état-major et des contingents militaires entrants et sortants;
 - g. Élaborer des demandes d'équipement au moyen d'applications de commerce électronique;
 - h. Assurer la liaison avec le Centre de solutions numériques au sujet des questions et préoccupations techniques rencontrés par les officiers d'état-major et les contingents;
 - i. Appuyer les visites/inspections d'assistance technique.

11. **Tâches de secrétariat en appui à la formation, U7.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
- a. Élaborer des rapports hebdomadaires et mensuels sur la formation pour le Centre des opérations militaires;
 - b. Tenir à jour la liste du personnel indispensable pour l'U1;
 - c. Élaborer des rapports sur les patrouilles et autres activités menées.
12. **Tâches de secrétariat en appui au génie de la force, U8.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
- a. Conserver une copie des ordres de travail;
 - b. Aider les unités à remplir des formulaires de demande de travaux, les conseiller sur les procédures correctes à suivre et, si nécessaire, les guider vers les différents bureaux et sections, selon nécessités;
 - c. Recouper les informations avec la Section de la gestion des ressources et du matériel pour vérifier la disponibilité du matériel requis;
 - d. Vérifier que les formulaires sont bien remplis puis conseiller à l'unité demandeuse de remplir les informations requises (tels que numéro de nomenclature et prix, si nécessaire) pour les articles demandés;
 - e. Veiller à ce que l'officier de liaison militaire signe la demande d'approbation avant de délivrer un numéro d'ordre de travaux;
 - f. Soumettre des rapports mensuels de consommation de carburants à l'U4;
 - g. Lancer la demande d'achats mensuelle de fournitures de bureau et la soumettre au Centre des opérations logistiques conjointes pour traitement;
 - h. Gérer les rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels du génie;
 - i. Tenir à jour la matrice des ordres d'attribution des missions de génie et les rapports d'activités quotidiens du génie.
13. **Tâches de secrétariat en appui à la coordination civilo-militaire, U9.** Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
- a. Élaborer au quotidien un récapitulatif de la coordination civilo-militaire, le rapport statistique de la coordination civilo-militaire et les bulletins matinaux;
 - b. Élaborer sur une base hebdomadaire le rapport prévisionnel et le rapport statistique de la coordination civilo-militaire;
 - c. Élaborer la liste du personnel indispensable;
 - d. Élaborer le rapport hebdomadaire de fréquentation de l'assistant multilingue;
 - e. Élaborer le rapport statistique mensuel de la coordination civilo-militaire (CIMIC);
 - f. Élaborer le rapport mensuel de statistiques ventilé par sexes;
 - g. Confirmer la participation à la réunion mensuelle des officiers et s'assurer de la disponibilité des salles de conférence;
 - h. Tenir à jour la liste de contacts de tous les officiers G9 des contingents;
 - i. Élaborer des certificats pour les officiers et l'état-major des contingents sortants chargés de la coordination civilo-militaire.

14. Fonctions de garde de cérémonie

a. Tâches de base :

- 1) Revoir les politiques applicables, les publications et les procédures opérationnelles permanentes concernant les services et cérémonies de commémoration;
- 2) Mettre en place une chronologie des événements pour chaque manifestation ou cérémonie;
- 3) Coordonner l'appui logistique et matériel pour chaque cérémonie;
- 4) Coordonner chaque cérémonie avec les U1 et U3 du quartier général de la force;
- 5) Tenir le président informé (habituellement le Commandant de la force);
- 6) Faire des répétitions avant le déroulement de l'événement/la cérémonie.

b. Tâches de la garde de cérémonie

- 1) Après que le Chef d'état-major du quartier général de la force a indiqué les tâches pour la cérémonie, mettre en place une chronologie des événements pour la manifestation, avec le souci de faire appel à l'esprit de corps et de rendre hommage aux dignitaires en visite, aux membres de l'unité et à la famille immédiate, aux proches, aux amis des soldats décédés lorsque la cérémonie concerne un soldat tombé.
- 2) Se coordonner avec la section chargée des équipements, du transport et du soutien logistique.
- 3) S'assurer d'un site ou de locaux pour la cérémonie.
- 4) Coordonner la cérémonie avec les U1 et U3 et d'autres membres du personnel du quartier général de la force, selon les besoins.
- 5) Veiller à ce que la cérémonie soit portée sur le calendrier de commandement et annoncée dans tout le quartier général de la force ainsi que l'unité d'appui au quartier général de la force.
- 6) Déterminer les besoins des participants à la cérémonie, en particulier au choix des uniformes.
- 7) Tenir le président informé (habituellement le Commandant de la force) et solliciter l'approbation du programme prévu.
- 8) Fournir un ordre écrit par l'intermédiaire de l'U3, si nécessaire.
- 9) Informer le personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force à l'occasion des réunions de formation ou du personnel. Répéter la cérémonie avant son déroulement. Inspecter les uniformes des gardes immédiatement avant l'événement et apporter les corrections nécessaires.

Unité d'appui au quartier général de la force

Tableau des matériels

Matériel	Élément de commandement	Section d'infanterie	Détachement de police militaire	Section d'appui à l'état-major	Section d'appui logistique	Groupe médical	Observations
Armements							
Carabine/Fusil automatique	7	34	23	30	40	11	Certaines unités ou individus peuvent aussi être équipés d'une arme courte
Mitrailleuse légère	-	3	-	-	-	-	Maximum 10 mm
Lance-grenades/lance-roquettes (portatifs) ou canon sans recul	-	3	-	-	-	-	Maximum 84 mm
Pistolet lance-fusées	-	1	-	-	-	-	
Grenade fumigène	-	✓	✓	-	✓	-	
Grenade à main	-	✓	-	-	-	-	
Grenade assourdissante	-	✓	✓	-	-	-	
Mortier léger	-	1	-	-	-	-	60 mm
Transport							
Ambulance	-	-	-	-	-	1	Avec radio VHF ou HF
Véhicule de dépannage	-	-	-	-	1	-	Avec radio VHF ou HF
Camion, entretien	-	-	-	-	1	-	
VUS tout terrain (4 x 4)	-	-	4	-	9	-	Avec radio VHF ou HF
Camion, utilitaire/marchandises	-	-	-	-	1	-	capacité 6 personnes Jusqu'à 1,5 tonne
Camion, utilitaire/marchandises	-	-	-	-	3	-	Jusqu'à 2,5 tonnes

Note : La coche indique une demande valide dont la quantité sera établie au cas par cas selon les besoins de la Mission.

Matériel	Élément de commandement	Section d'infanterie	Détachement de police militaire	Section d'appui à l'état-major	Section d'appui logistique	Groupe médical	Observations	
Camion, citerne	-	-	-	-	1	-	5 000 à 10 000 litres	
Chariot élévateur, léger	-	-	-	-	1	-	Jusqu'à 1,5 tonne	
Autobus	-	-	-	-	1	-	24 sièges ou plus	
Autobus	-	-	-	-	2	-	8 à 12 sièges	
			Gestion des foules/contrôle des émeutes					
Équipement individuel, sans masque à gaz (jeu de 10)	-	3 (Total)	2	-	-	-	Conformément au Manuel MAC	
Équipement, peloton	-	1 (Total)	1	-	-	-	Conformément au Manuel MAC	
			Transmissions					
Téléphone satellitaire	1	1	1	-	2	1		
Téléphone	-	4	-	-	-	-	Téléphones tactiques pour utilisation en bunkers, etc.	
Standard téléphonique PABX 1-100 lignes	-	1	-	-	-	-		
Radio portative VHF	2	5	6	-	-	-		
			Observation					
Binoculaires	2	5	6	-	-	-		
Vision de nuit ou imagerie thermique	-	5	-	-	-	-		
Téléscope	-	1	-	-	-	-		

Matériel	Élément de commandement	Section d'infanterie	Détachement de police militaire	Section d'appui à l'état-major	Section d'appui logistique	Groupe médical	Observations
Groupes électrogènes							
41-50 KVA	-	-	-	-	3	-	
51-75 KVA	-	-	-	-	2	-	
Contrôle des accès et de la circulation							
Équipements de circulation de la police militaire	-	-	2	-	-	-	
Miroir d'inspection sous véhicule	-	3	-	-	-	-	
Détecteurs de métaux à main	-	3	-	-	-	-	
Herses	-	3	-	-	-	-	
Soutien sanitaire							
Niveau I	-	-	-	-	-	I	Conformément au Manuel MAC

Liste de pointage des évaluations

L'état de préparation opérationnelle d'une unité d'appui au quartier général de la force s'évalue sur la base de critères précis tels que la structure organisationnelle, les normes opérationnelles, la capacité d'accomplir les tâches essentielles de la Mission, les normes atteintes pendant la formation, ainsi que des normes administratives et logistiques. Cette évaluation porte sur différents niveaux au sein de l'unité d'appui au quartier général de la force et touche aussi des individus, des groupes et leurs tâches, des commandants et leurs responsabilités concrètes; elle analyse les activités de façon pragmatique, à chaque niveau.

Évaluation préalable au déploiement

Numéro	Critères d'évaluation	Évaluation	Observations
a	Compétences générales dans le domaine du maintien de la paix. Tous les membres du personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force sont-ils formés et sensibilisés aux lignes directrices et aux directives générales des Nations Unies régissant la conduite des opérations de maintien de la paix? Montrent-ils une claire compréhension de ces lignes directrices et directives?		
b	Compétences spécifiques dans le domaine du maintien de la paix. Tous les membres du personnel de l'unité d'appui au quartier général de la force sont-ils formés, équipés et organisés pour accomplir les tâches spécifiques à la Mission conformément aux normes applicables au maintien de la paix? L'unité est-elle capable d'exécuter ses tâches conformément au mandat de la Mission?		
c	Compétences de base/conventionnelles. L'unité est-elle formée aux compétences de base de l'infanterie comme le tir aux armes de défense individuelles et aux tactiques mineures conformément aux normes nationales?		
d	Résistance physique et mentale. L'unité d'appui au quartier général de la force est-elle physiquement et mentalement assez résistante pour être déployée dans les dures conditions de la Mission?		

e	<p>Capacités fondamentales/spécifiques. L'unité d'appui au quartier général de la force est-elle en mesure d'accomplir les tâches fondamentales/spécifiques sur la base de l'organisation de l'unité, des tâches prescrites et du type de quartier général de la force (voir chapitre 2 et annexes B, C, D et E, portant sur les tâches spécifiques) y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protection de la force; • Appui de secrétariat; • Appui administratif; • Fonction de prévôté (le cas échéant); • Mise à disposition de moyens de transport pour la direction du quartier général de la force et l'état-major; • Fonctions et gardes de cérémonie au niveau du quartier général de la force; • Gestion des activités de loisirs; • Conduite d'enquêtes spéciales dans le quartier général de la force (sur affectation); • Maintien de l'ordre à l'intérieur du périmètre du quartier général de la force? 		
f	<p>Organisation. L'unité est-elle organisée en groupes spécialisés avec une structure d'appui conformément à l'organisation du quartier général de la force?</p>		
g	<p>Direction. La chaîne de commandement de l'unité est-elle compétente, réactive et tenue d'atteindre les objectifs fixés dans un contexte spécifique au maintien de la paix?</p>		
h	<p>Commandement et état-major. Le commandement et l'état-major du bataillon sont-ils intégrés, formés et capables de planifier, d'organiser, de coordonner et de diriger des tâches opérationnelles et administratives diversifiées du bataillon dans le contexte du maintien de la paix?</p>		
j	<p>Instruction. L'unité d'appui au quartier général de la force a-t-elle mis sur pied une formation spécifique à la mission et axée sur le maintien de la paix et a-t-elle satisfait aux normes requises?</p>		

k	Ressources. L'unité dispose-t-elle des ressources nécessaires en termes d'effectifs, d'armes, de munitions, d'équipement, d'accessoires, de pièces de rechange, de fournitures et de consommables ou y a-t-elle accès, et ce, conformément au mémorandum d'accord et aux besoins de la mission?		
l	Entretien et gestion du matériel. L'unité fait-elle le nécessaire pour préserver la disponibilité opérationnelle minimale (90 %) et est-elle capable d'organiser une maintenance préventive ainsi que des réparations/récupérations sur site?		
m	Armes, instruments et véhicules. Toutes les armes sont-elles réglées, les instruments calibrés, les véhicules entretenus, inspectés et leur fonctionnalité certifiée conformément aux normes applicables?		
n	Logistique. En cas de déploiement sur plus d'un emplacement, les bases opérationnelles des compagnies sont-elles configurées pour un soutien logistique autonome et indépendant (denrées alimentaires, eau, logement, hygiène et assainissement, transport, santé, etc.)?		
o	Aspect sanitaire. Tous les membres du personnel satisfont-ils aux critères médicaux requis et ont-ils été vaccinés conformément aux exigences de la mission? L'unité dispose-t-elle d'installations médicales pleinement opérationnelles (niveau médical 1) conformément au mémorandum d'accord?		
p	Intégrité. Tous les membres de l'unité connaissent-ils les règles, les règlements et le code de conduite pertinents des Nations Unies et ont-ils démontré le plus haut niveau de professionnalisme et d'intégrité?		
q	Moral et motivation. Tous les membres de l'unité ont-ils la motivation nécessaire pour agir dans un environnement complexe, restrictif, multinational et multidimensionnel et pour conserver un moral élevé?		

r	Loisirs. L'unité maintient-elle des normes élevées de qualité de vie pour le personnel, conformément aux normes nationales et aux exigences de la mission?		
s	Aspect juridique. Le personnel et les commandants de l'unité comprennent-ils bien qu'ils ont la responsabilité de respecter, de promouvoir et de protéger le cadre juridique du maintien de la paix de l'ONU, en particulier les accords sur le statut des forces ou sur le statut de la mission, les règles d'engagement, le droit relatif aux droits de l'homme et le droit humanitaire, les autres instruments juridiques internationaux pertinents et les lois du pays hôte?		
t	Évaluation. L'unité a-t-elle fait une auto-évaluation officielle? Les insuffisances ont-elles été corrigées? Les autorités du pays fournisseur de contingents ont-elles certifié que l'unité est apte à se déployer au moment opportun au sein de la mission?		

Évaluation en cours de Mission

Numéro	Critères d'évaluation	Évaluation	Observations
a	Performance. Est-ce que l'unité planifie et exécute efficacement et sans prendre de risques inutiles toutes les tâches essentielles à la mission conformément aux mandats de la Mission, aux normes de maintien de la paix et aux procédures opérationnelles permanentes de la Mission?		
b	Insuffisances. L'unité a-t-elle pris des mesures correctives concernant les insuffisances de la performance ou le gaspillage de ressources relevés par l'unité, les dirigeants de la force opérationnelle ou du groupe opérationnel, l'équipe du matériel appartenant aux contingents ou la direction de la Mission?		
c	Formation en cours d'emploi. La chaîne de commandement adopte-t-elle des mesures de formation en cours d'emploi pour permettre à tout le personnel de continuer à respecter les normes de qualification (sur la base des catégories d'emplois)?		
d	Formation dispensée en cours de mission. L'unité dispense-t-elle une formation périodique de recyclage en cours de mission, axée sur les tâches à accomplir et propres à la mission, conformément aux lignes directrices du Centre intégré de formation des missions?		
f	État de fonctionnement. L'unité effectue-t-elle des inspections périodiques, une maintenance préventive et les réparations requises en temps voulu et remplace-t-elle les éléments hors d'usage?		
g	Déontologie et discipline. L'unité maintient-t-elle une déontologie et une discipline irréprochables, tous grades confondus?		
h	Relations extérieures et rayonnement. L'unité est-elle parvenue (si pertinent) à établir de bons rapports et des contacts efficaces avec la population locale au travers de la coopération civilo-militaire, des projets à effet rapide et des activités liées aux loisirs?		

Références

Références générales

De manière générale, les documents d'orientation importants des Nations Unies sont disponibles grâce aux deux liens suivants des Nations Unies :

1) *Policy and Practice Database*, accessible uniquement au personnel des Nations Unies sur le réseau des Nations Unies (y compris Missions) :

http://ppdb.un.org/Nav%20Pages/PolicyFramework_Default.aspx

et

2) Centre de ressources de maintien de la paix, récemment mis au point pour permettre aux États Membres d'accéder aux documents des Nations Unies, y compris aux manuels des unités militaires (tels que celui-ci) :

<http://research.un.org/en/peacekeeping-community>

Des liens vers des documents particuliers sont aussi disponibles ci-dessous. Les États Membres devront éventuellement se reporter au lien immédiatement ci-dessus s'ils ont des difficultés pour accéder aux documents dont les liens sont indiqués ci-dessous :

Opérations de maintien de la paix des Nations Unies – Principes et orientations (Doctrines fondamentales des Nations Unies) (2008)

http://pbpu.un.org/fr/peacekeeping/documents/capstone_doctrine_fr.pdf

Manuel destiné aux bataillons d'infanterie des Nations Unies (août 2012)

https://c.unlb.org/PCRS%20References/UN%20Field%20Manuals/UNIBAM_Vol-I_French.pdf

https://cc.unlb.org/PCRS%20References/UN%20Field%20Manuals/UNIBAM_Vol-II_French.pdf

United Nations Security Management System, Security Policy Manual (8 avril 2011)

http://ppdb.un.org/Policy%20%20Guidance%20Database/Security_management_system_policies.pdf

UN Force Link

The Online Strategic Movements and Force Generation Knowledge Center

<https://cc.unlb.org/default.aspx>

Generic Guidelines for Troop Contributing Countries Deploying Military Units to the United Nations Peacekeeping Missions

[https://cc.unlb.org/COE%20Documents/Generic%20Guidelines%20-%20Military%20\(TCC\)/Generic%20Guidelines%20for%20TCCs%20Deploying%20Military%20Units%20to%20the%20UN%20Peacekeeping%20Missions\(Mar%2008\).pdf](https://cc.unlb.org/COE%20Documents/Generic%20Guidelines%20-%20Military%20(TCC)/Generic%20Guidelines%20for%20TCCs%20Deploying%20Military%20Units%20to%20the%20UN%20Peacekeeping%20Missions(Mar%2008).pdf)

Manuel des règles et procédures régissant les remboursements et le contrôle relatif au matériel appartenant aux forces militaires ou de police des pays qui participent aux opérations de maintien de la paix (Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents)

<https://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N11/566/85/PDF/N1156685.pdf?OpenElement>

Manuel de soutien sanitaire pour les Missions des Nations Unies

http://dag.un.org/bitstream/handle/11176/387299/2015.12%20Medical%20Support%20Manual%20for%20UN%20Field%20Missions_French.pdf?sequence=5&isAllowed=y

United Nations Integrated Assessment and Planning Handbook

<http://www.un.org/en/peacekeeping/publications/2014-IAP-HandBook.pdf>

UN PKO Planning Toolkit – 2012

http://www.un.org/en/peacekeeping/publications/Planning%20Toolkit_Web%20Version.pdf

Références concernant la formation

La liste de références de formation qui suit sera du plus haut intérêt pour le Commandant de l'unité d'appui au quartier général de la force et son état-major. Ces documents permettent une meilleure compréhension du système de formation au maintien de la paix, les rôles et responsabilités des participants, ainsi que les ressources disponibles. Ces documents ainsi que d'autres documents importants sur le maintien de la paix sont accessibles à l'adresse :

<http://ppdb.un.org/SearchCenter/Results.aspx?s=PPDB%20Scope&k=2.%09SOP%20on%20Implementation%20of%20Amendments%20on%20Conduct%20and%20Discipline%20in%20the%20Model%20Memorandum%20of%20Understanding%20Between%20UN%20and%20OTCCs>.

Politique – Formation de l'ensemble du personnel du maintien de la paix des Nations Unies (2010)

Directive – Soutien à la formation militaire et de police préalable au déploiement dans les opérations de maintien de la paix de l'ONU (2009)

Guidelines on Roles and Training Standards for UN Military Staff Officers (2009)

Procédures opérationnelles permanentes – Équipes mobiles de formation au maintien de la paix (2009)

Procédures opérationnelles permanentes – Reconnaissance de la formation (2009)

Procédures opérationnelles permanentes – Formation des formateurs (2009)

Pre-Deployment Information Packages (PIP)

UN Training Support to Member States

<http://www.peacekeepingbestpractices.unlb.org/PBPS/Pages/Public/PeaceKeepingTraining.aspx?page=support&menukey= 12 4>

Références relatives aux évaluations

Outre le présent manuel, on trouvera dans les documents suivants publiés par les Nations Unies sur les questions de maintien de la paix, des lignes directrices et des normes qui permettront aux unités militaires des Nations Unies d'évaluer leur état de préparation opérationnelle. Ces documents sont disponibles en ligne via le lien suivant :

<http://ppdb.un.org/SearchCenter/Results.aspx?s=PPDB%20Scope&k=2.%09SOP%20on%20Implementation%20of%20Amendments%20on%20Conduct%20and%20Discipline%20in%20the%20Model%20Memorandum%20of%20Understanding%20Between%20UN%20and%20TCCs>

ou, par l'intermédiaire du Bureau du conseiller militaire du DOMP, au Siège de l'Organisation des Nations Unies :

- Manuels, directives et procédures opérationnelles permanentes des Nations Unies spécifiques aux pays fournisseurs de contingents;
- Mandat de la mission, mémorandum d'accord, accord sur le statut des forces, règles d'engagement et de comportement, et lignes directrices destinées aux pays fournisseurs de contingents;
- État des besoins par unité délivré par le Bureau des affaires militaires;
- Concept des opérations de la mission, directives et ordres d'opérations, plans d'opérations, procédures opérationnelles permanentes et études de cas spécifiques à la mission;
- Directives générales pour les pays qui contribuent des troupes en vue du déploiement d'unités militaires aux missions de maintien de la paix des Nations Unies (2008), Manuel MAC 2011 et Directives sur la formation au maintien de la paix (2011);
- Enseignements tirés de l'expérience et pratiques optimales de missions de maintien de la paix actuelles et passées;
- Informations recueillies dans le cadre d'une visite de reconnaissance du groupe de commandement de l'unité militaire et commentaires de l'unité relevée;
- Comptes rendus de retour d'expérience et rapports de fin d'affectation des unités et de divers commandants antérieurs.