



MINUSTAH Joint Operations Centre – Centre des Opérations Conjointes

Organisation des convois faisant suite à l'ouragan Matthieu – phase humanitaire

Appréciation

La réponse humanitaire faisant suite à l'ouragan Matthieu implique la nécessité de déplacement dans les zones touchées par un certain nombre d'acteurs, y compris les Nations Unies, les organisations internationales et non-gouvernementales. Ces déplacements incluent le transport du personnel, de l'aide alimentaire et des matériels. Pour des raisons de sécurité, ces mouvements peuvent nécessiter des escortes. Les demandes d'escorte, soumises à la MINUSTAH, sont à adresser au Centre des Opérations Conjointes (JOC). Celui-ci, en coordination étroite avec OCHA pour ce qui concerne la réponse humanitaire, est responsable de la mise en œuvre des procédures permettant une coordination optimale entre les demandeurs d'une escorte de sécurité et les pourvoyeurs de cette même escorte. Le but étant d'assurer la meilleure utilisation possible des moyens humains et matériels limités de la MINUSTAH. Ces directives s'appliquent aux convois générés à partir de Port au Prince (PaP). Cependant, la mise en place d'une directive similaire, sous la supervision générale du représentant régional de la MINUSTAH (Chief Regional Officer - CRO), est recommandée au niveau régional en vue d'optimiser l'emploi des ressources disponibles, d'accélérer les procédures et de permettre une meilleure flexibilité.

Objectif

Ces instructions visent à établir un calendrier et des procédures permettant l'organisation des convois humanitaires par voie routière sous escorte sécuritaire de la MINUSTAH, initiés à partir de PaP en direction des localités de Les Cayes et de Jérémie. Le but est de faciliter, tant pour les demandeurs que pour les pourvoyeurs, la planification des mouvements et l'utilisation de leurs moyens humains et matériels respectifs. Les demandes d'escorte à partir de Les Cayes et de Jérémie sont à soumettre au niveau régional, selon les procédures établies localement.

Procédures

- Les demandes, hormis celles internes à la MINUSTAH, sont à soumettre à OCHA.
- Les convois sont planifiés tous les mardis et jeudis avec un départ à 05h30 du matin.
- Le point de regroupement est le Camp Jaborandi sis à Tabarre / Port au Prince, en dehors de tout autre lieu qui pourrait être défini autrement. Les convois seront organisés à l'intérieur du camp dans une zone précisée par les agents de sécurité à l'entrée de la zone.
- Tous les participants doivent être présents au plus tard à 4h30 du matin au point de regroupement en vue de participer au dernier rappel des mesures de sécurité et des dernières instructions applicables à ce convoi.
- Les demandes doivent être soumises 48 heures à l'avance.



- Toutes les demandes émanant d'organismes extérieurs aux Nations Unies doivent être soumises à UN OCHA pour accord.
- Une réunion de coordination aura lieu avant chaque convoi prévu (tous les lundis et les mercredis) à 10 heures du matin dans la salle de conférence du JOC, Camp Delta, Bâtiment C5, Tabarre / Port au Prince. La participation est obligatoire pour toutes les entités ayant effectué une demande d'escorte. Un membre de l'organisation ayant l'autorité requise se doit de participer à cette réunion (coordonnateur, officier de sécurité...).
- Quoique la présence de la Police Nationale Haïtienne (PNH) ne soit pas formellement requise pour les convois escortés par la MINUSTAH, leur présence est cependant fortement recommandée. En cas d'indisponibilité, la PNH sera tout de même tenue informée et une coordination établie.
- Suite à la mise en place d'un mécanisme similaire au niveau régional, comme il est suggéré ci-dessus, les convois sous escorte ou les distributions humanitaires planifiées pour les prochaines 24 heures seront fournies quotidiennement au JOC de la MINUSTAH.

Rôles et responsabilités

OCHA

- Assurer Le partage d'informations, en particulier avec la Direction de la Protection Civile (COUN, COUD), des mouvements de convois vers les zones touchées et la mise en place des mesures afférentes de coordination.
- Réceptionner, centraliser, et vérifier les demandes émanant des acteurs humanitaires.
- Vérifier que les demandes aient reçues l'accord préalable des secteurs concernés.
- Contrôler que toutes les demandes soient faites en conformité avec les principes humanitaires et constituent la seule option disponible.
- Définir un ordre de priorité, vérifier et approuver les requêtes avant de les soumettre au JOC de la MINUSTAH.
- Participer à la réunion de coordination planifiée la veille du convoi.

JOC

- Recevoir, vérifier, comptabiliser, enregistrer et archiver toutes les demandes reçues et approuvées par OCHA.
- Transmettre la demande numérotée au pourvoyeur assigné en vue d'en assurer la réalisation par une entité nommément désignée.
- Organiser une réunion de coordination la veille du convoi. Ces réunions auront lieu le lundi et le mercredi à 10 heures du matin dans la salle de conférence du JOC.
- Veiller à ce que tous les participants aient pris connaissance de leurs responsabilités.
- Partager avec les bureaux régionaux les informations relatives aux convois en direction de leur zone de responsabilité respective.



Bénéficiaires

- Les organisations humanitaires doivent veiller au respect du principe du dernier recours pour ce qui concerne l'emploi des escortes de sécurité organisées par la MINUSTAH (2013 IASC non bidding Guidelines on Escorts).
- Les escortes de sécurité vers des destinations différentes doivent être clairement précisées dans les demandes (exemple : PaP-Jérémie; PaP-Les Cayes; Les Cayes-Jérémie).
- Les organisations humanitaires doivent soumettre leur demande d'escorte auprès d'OCHA au moins 48 heures avant le jour souhaité pour sa réalisation, si le convoi est organisé à partir de PaP ou, 36 heures, pour les convois entre Les Cayes and Jérémie. Les demandes internes à la MINUSTAH sont soumises directement au JOC.
- Participer à la réunion de coordination prévue le jour précédant le convoi (obligatoire). Les organisations qui ne participeront pas à cette réunion ne seront pas autorisées à faire partie du convoi.
- Veiller à ce que leur(s) véhicule(s) et leur personnel soient à l'heure prévue au point de regroupement.
- Contrôler que leurs véhicules aient le plein fait et soient en bon état de marche.
- Planifier des mesures préventives et alternatives en cas de panne mécanique. Cette consigne est particulièrement importante en cas de recours à des véhicules de location.
- Fournir les numéros de plaques d'identification des véhicules non-UN, en vue de permettre l'accès au point de concentration par la sécurité des Nations Unies.
- Veiller à la stricte application des standards minimum de sécurité (Minimum Operational Security Standards (MOSS)).
- Suivre scrupuleusement les instructions de sécurité du chef de convoi.

Centre Opérations de la Police (Police Operations Centre - POC)

- Participer à la réunion de coordination prévue la veille du convoi.
- Etablir des communications régulières avec l'escorte si celle-ci est fournie par la composante UNPOL/FPU.
- Tenir informé l'officier de liaison PNH intégré au sein du POC des convois programmés et confirmer ou infirmer la disponibilité de la présence de la PNH au sein du convoi.

Centre Opérations de la Force (Military Operations Centre - MOC)

- Participer à la réunion de coordination prévue la veille du convoi.
- Etablir des communications régulières avec l'escorte si celle-ci est fournie par la composante militaire.

Pourvoyeur de l'escorte de sécurité

- Planifier, préparer et exécuter la mise à disposition de l'escorte de sécurité.
- Participer à la réunion de coordination prévue la veille du convoi.
- Assurer une liaison permanente avec le centre opérations concerné (POC ou MOC).
- Au cours de la réunion de coordination, informer les participants sur le plan élaboré pour l'escorte.
- Etablir la nécessaire coordination et vérifier les moyens de communication avec l'élément de la PNH, si celui participe au convoi.
- Etablir une appréciation du risque avant chaque convoi/mission statique de sécurité (cette appréciation peut-être fournie en annexe de l'ordre d'engagement (Tasking Order)).



- Contrôler que les éléments de l'escorte aient connaissance des procédures et des règles d'engagement (ROEs) et soient en mesure de réagir en cas de tentative de pillage, d'attaque ou de blocage de route.
- Vérifier que les mesures de coordination soient effectivement mises en place eu égard au passage de consignes entre escortes aux points de relais.

Département de la sécurité

- Participer à la réunion de coordination prévue la veille du convoi.
- Fournir aux participants une appréciation de situation sécuritaire actualisée et les conseils de sécurité afférents.
- Inclure des officiers de sécurité au sein du convoi si cela est jugé nécessaire.
- Autoriser l'accès au point de regroupement du/des convois.
- Vérifier que le personnel et les véhicules respectent les mesures MOSS et tester le système de communication d'urgence.
- Suivre le(s) mouvement(s) par l'intermédiaire du Centre des opérations de la sécurité (SOC).

Remarques

- Ces instructions sont entrées en vigueur à partir du 14 Octobre 2016. Elles ont été révisées en date du 8 Novembre et seront révisées en tant que de besoin.
- Les escortes seront assurées, en premier lieu, par la composante UNPOL. En cas d'indisponibilité, elles seront transmises à la composante militaire.
- Les demandes d'escorte doivent être soumises conformément à la SOP JOC "JOC MINUSTAH Planning and Coordination" du 20 Décembre 2013 (déjà partagée et diffusée par OCHA).

Le point de contact de la MINUSTAH (POC) pour toutes précisions concernant ces instructions:

E-mail: minustah-joc@un.org

Mobile: 3702 6855

MINUSTAH interne Ext: 3333

POC OCHA pour la soumission des demandes d'escorte au départ de Port au Prince :

M. Rémy MAUVAIS

Mobile: +509 3702 1794 / E-mail: mauvaisr@un.org

Mme Nadège Nodji MBAIRAROUA

Mobile: +509 3702 5576 / E-mail: mbairaroua@un.org

POC OCHA pour la soumission des demandes d'escorte au départ de Les Cayes :

Mme. Boncana MAIGA

Mobile: +509 3702 5174 / E-mail: maiga41@un.org

Copie

Mme Sarah Elliott

Mobile: +509 3702 5182/ E-mail: elliotta@un.org

Et

M. Rémy MAUVAIS E-mail: mauvaisr@un.org



POC OCHA pour la soumission des demandes d'escorte au départ de Jérémie :

Mme Chantal BOLOIA

Mobile: +509 3702 5582 / E-mail: boloia@un.org

Copie

M. Michel BOULAY

Mobile: +509 3702 5794 / Email: boulay@un.org

Et

M. Rémy MAUVAIS E-mail: mauvaisr@un.org

Ces instructions ont été approuvées par le coordinateur humanitaire de la MINUSTAH : M. Mourad Wahba

Fait le 12 Octobre 2016 à Port au Prince.

Rédiger par le JOC de la MINUSTAH