



Assemblée générale

Distr. générale
23 mars 2018
Français
Original : anglais

Soixante-douzième session

Point 149 de l'ordre du jour

Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent projet de budget prévoit des dépenses d'un montant total de 296,7 millions de dollars au titre des postes et autres objets de dépense pour l'exercice 2018/19, contre 299,1 millions de dollars pour l'exercice 2017/18, ce qui représente une diminution de 2,4 millions de dollars. Les prévisions de dépenses au titre des postes et autres objets de dépense font apparaître une diminution de 0,8 %, tandis que le montant total proposé (354,6 millions de dollars), comprenant la part des opérations de maintien de la paix dans le financement des initiatives de réforme organisationnelle, affiche une hausse de 8,8 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2017/18 (325,8 millions de dollars).

La révision des coûts salariaux standard, des taux de vacance de postes et des dépenses communes de personnel, ainsi que les modifications des effectifs ont entraîné une réduction des ressources prévues au titre des postes et des autres objets de dépense. Si l'on tient compte des montants correspondant à la part des missions de maintien de la paix dans le financement des initiatives de réforme organisationnelle, à savoir a) le progiciel de gestion intégré (28,9 millions de dollars ; voir résolution [72/262](#) de l'Assemblée générale, sect. XXI), b) la sécurité des systèmes et des données informatiques (0,8 million de dollars ; voir [A/68/552](#), par. 20), c) le dispositif de prestation de services centralisée et les centres de services partagés (11,2 millions de dollars ; voir [A/72/6 \(Sect. 29A\)](#) et [A/72/801](#)), d) le système de préparation des moyens de maintien de la paix (3,9 millions de dollars ; voir résolution [71/296](#) de l'Assemblée générale), et e) les crédits nécessaires pour continuer d'appuyer la mise en service d'Umoja dans les missions (13,1 millions de dollars ; voir [A/70/749](#) et [A/71/809](#)), les prévisions de dépenses s'établissent au total à 354,6 millions de



dollars, contre 325,8 millions de dollars en 2017/18, soit une augmentation globale de 28,8 millions de dollars.

Le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2018/19 tient compte de l'incidence, sur le budget du compte d'appui, des projets de réforme du Secrétaire général exposés dans ses rapports sur la réforme du dispositif de paix et sécurité (A/72/772), sur un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies (A/72/492/Add.2) et sur le dispositif de prestation de services centralisée (A/72/801). Il reflète, entre autres, les mouvements des postes imputés au compte d'appui et autres objets de dépense découlant de ces projets de réforme. Pour la période du 1er juillet au 31 décembre 2018, il précise les ressources requises pour les bureaux actuellement inscrits au compte d'appui et, pour la période du 1er janvier 2019 au 30 juin 2019, il tient compte de la proposition de révision de la structure du Secrétariat, notamment de la proposition de créer le Département des opérations de paix, qui remplacera le Département des opérations de maintien de la paix, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, qui remplacera le Département de la gestion, et le Département de l'appui opérationnel, qui remplacera le Département de l'appui aux missions, ainsi que de la restructuration du Bureau de l'informatique et des communications. En outre, le projet de budget comprend les ressources nécessaires pour le Bureau d'appui à la consolidation de la paix, ainsi que celles nécessaires pour le dispositif de prestation de services centralisée et la part des opérations de maintien de la paix dans le financement des centres de services partagés.

Le montant proposé doit permettre de financer 1 439 postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions) ; le niveau actuel approuvé est de 1 440 postes et emplois de temporaire. Il est prévu notamment de renforcer les moyens d'enquête disponibles pour lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles, et contre le harcèlement sexuel.

En 2018/19, le nombre autorisé d'agents en tenue bénéficiant d'un appui (dont le personnel de l'Union africaine) devrait être ramené de 135 561 à 120 248 et celui des effectifs civils des missions de 18 259 à 15 378, en raison principalement de la clôture prévue de la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL) d'ici à la fin de juin 2018, de la transition de la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti (MINUSTAH) à la Mission des Nations Unies pour l'appui à la justice en Haïti (MINUJUSTH), de taille réduite, et de la réorganisation de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD). Quant aux mandats de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO), de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA), de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA) et de la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (MINUSS), il y a tout lieu de penser qu'ils resteront complexes et difficiles à appliquer. Si le nombre d'opérations de maintien de la paix est en baisse, les activités entreprises restent complexes.

Des contingents, des effectifs de police et du personnel civil continuent d'être déployés dans des zones reculées où le risque est élevé. L'instabilité politique dans laquelle les missions opèrent et la complexité des mandats qui leur sont confiés n'ont cessé de croître, ce qui influe sur les besoins en matière de soutien. Pour mettre davantage l'accent sur la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, il faut renforcer le rôle de contrôle de l'Organisation, notamment pour ce qui est de la vérification des antécédents et des interventions et enquêtes rigoureuses.

Ressources financières(En milliers de dollars des États-Unis ; l'exercice budgétaire court du 1^{er} juillet au 30 juin.)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Écart	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	222 352,1	223 866,3	222 814,4	(1 051,9)	(0,5)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	17 461,4	12 199,0	10 013,6	(2 185,4)	(17,9)
Consultants	4 738,1	3 240,4	2 878,1	(362,3)	(11,2)
Voyages	8 316,7	8 131,8	8 009,9	(121,9)	(1,5)
Installations et infrastructures	24 896,2	21 738,3	22 099,5	361,2	1,7
Transports terrestres	98,6	55,3	58,4	3,1	5,6
Opérations aériennes	0,2	–	–	–	–
Informatique et communications	16 538,1	15 335,5	16 184,4	848,9	5,5
Santé	91,5	135,4	85,2	(50,2)	(37,1)
Fournitures, services et matériel divers	14 933,9	14 369,7	14 598,3	228,6	1,6
Total partiel (II)	87 074,7	75 205,4	73 927,4	(1 278,0)	(1,7)
Total (I et II)	309 426,8	299 071,7	296 741,8	(2 329,9)	(0,8)
Progiciel de gestion intégré	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Sécurité des systèmes et des données informatiques	798,7	821,5	821,5	–	–
Dispositif de prestation de services centralisée	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0
Centres de services partagés	–	–	9 905,9	9 905,9	–
Système de préparation des moyens de maintien de la paix	–	–	3 881,6	3 881,6	–
Activités transversales liées au maintien de la paix	–	–	13 088,2	13 088,2	–
Montant brut	327 055,9	325 800,0	354 600,9	28 800,9	8,8
Recettes provenant des contributions du personnel	27 294,3	27 180,2	25 465,1	(1 715,1)	(6,3)
Montant net	299 761,6	298 619,8	329 135,8	30 516,0	10,2

Ressources humaines

Catégorie	2017/18		2018/19 Au 1 ^{er} juillet 2018			2018/19 Au 1 ^{er} janvier 2019			Variation par rapport à 2017/18			
	Emploi de		Emploi de			Emploi de			Emploi de			
	Poste	temporaire	Total	Poste	temporaire	Total	Poste	temporaire	Total	Poste	temporaire	Total
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur												
D-2	9	–	9	9	–	9	9	–	9	–	–	–
D-1	31	1	32	31	1	32	31	1	32	–	–	–
P-5	126	4	130	125	2	127	123	2	125	(3)	(2)	(5)
P-4	431	24	455	432	23	455	431	23	454	–	(1)	(1)
P-3	308	39	347	323	29	352	321	29	350	13	(10)	3
P-2	32	–	32	32	–	32	31	–	31	(1)	–	(1)
Administrateur recruté sur le plan national	1	–	1	1	–	1	1	–	1	–	–	–
Total partiel	938	68	1 006	953	55	1 008	947	55	1 002	9	(13)	(4)
Agents des services généraux et des catégories apparentées												
Première classe	33	1	34	33	1	34	33	1	34	–	–	–
Autres classes	342	8	350	341	7	348	319	5	324	(23)	(3)	(26)
Service mobile	22	–	22	22	–	22	22	–	22	–	–	–
Services de sécurité	3	–	3	3	–	3	3	–	3	–	–	–
Agent des services généraux recrutés sur le plan national	22	3	25	24	–	24	24	–	24	2	(3)	(1)
Total partiel	422	12	434	423	8	431	401	6	407	(21)	(6)	(27)
Total	1 360	80	1 440	1 376	63	1 439	1 348	61	1 409	(12)	(19)	(31)

Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre sont énoncées à la section IV du présent rapport.

Table des matières

	<i>Page</i>
Abréviations	7
I. Introduction	9
A. Présentation	9
B. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui	11
C. Étude complète du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	14
D. Incidence des mesures de réforme	14
E. Part du maintien de la paix dans le financement d'initiatives institutionnelles faisant l'objet d'autres rapports du Secrétaire général à l'Assemblée générale	15
F. Analyse des ressources nécessaires	16
G. Analyse des ressources nécessaires au titre des consultants	21
H. Paramètres budgétaires	23
II. Effectifs prévus	25
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	26
A. Département des opérations de maintien de la paix (remplacé par le Département des opérations de paix à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	26
B. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	67
C. Département de l'appui aux missions	73
D. Département de la gestion	103
E. Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	149
F. Département de l'appui opérationnel	179
G. Bureau de l'informatique et des communications	223
H. Bureau des services de contrôle interne	232
I. Cabinet du Secrétaire général	249
J. Administration de la justice	252
K. Bureau de la déontologie	260
L. Bureau des affaires juridiques	264
M. Département de l'information	270
N. Département de la sûreté et de la sécurité	274
O. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	278
P. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	282
Q. Bureau d'appui à la consolidation de la paix	295
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	304

Annexes

I.	Effectif proposé pour le Département des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet au 31 décembre 2018.	305
II.	Effectif proposé pour le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	307
III.	Effectif proposé pour le Département de l'appui aux missions pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet au 31 décembre 2018.	308
IV.	Effectif proposé pour le Département de la gestion pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet au 31 décembre 2018.	309
V.	Effectif proposé pour le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité pour l'exercice allant du 1 ^{er} janvier au 30 juin 2019	310
VI.	Effectif proposé pour le Département de l'appui opérationnel pour l'exercice allant du 1 ^{er} janvier au 30 juin 2019	311
VII.	Effectif proposé pour le Bureau de l'informatique et des communications pour l'exercice allant du 1 ^{er} janvier au 30 juin 2019	312
VIII.	Effectif proposé pour le Bureau des services de contrôle interne pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	313
IX.	Effectif proposé pour le Cabinet du Secrétaire général pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	314
X.	Effectif proposé pour le Bureau de l'aide juridique au personnel pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	315
XI.	Effectif proposé pour le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	316
XII.	Effectif proposé pour le Bureau de la déontologie pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019	317
XIII.	Effectif proposé pour le Bureau des affaires juridiques pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	318
XIV.	Effectif proposé pour le Département de l'information pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	319
XV.	Effectif proposé pour le Département de la sûreté et de la sécurité pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	320
XVI.	Effectif proposé pour le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019	321
XVII.	Effectif proposé pour le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	322
XVIII.	Effectif proposé pour le Bureau d'appui à la consolidation de la paix pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.	323
XIX.	Initiatives transversales communes à toutes les opérations de maintien de la paix	324
XX.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 70/287 et 71/295 , aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale et aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes . . .	362

Abréviations

AMISOM	Mission de l'Union africaine en Somalie
BANUS	Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
BSLB	Base de soutien logistique des Nations Unies
CCI	Corps commun d'inspection
CCQAB	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
CEA	Commission économique pour l'Afrique
CEDEAO	Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest
CFPI	Commission de la fonction publique internationale
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FISNUA	Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement
G(1°C)	Agents des services généraux (1 ^{re} classe)
G(AC)	Agents des services généraux (Autres classes)
GCA	gestion de la chaîne d'approvisionnement
GN	agent des services généraux recruté sur le plan national
HCDH	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
ITECNET	Réseau Technologies de l'information et télécommunications
MANUSOM	Mission d'assistance des Nations Unies en Somalie
MANUTO	Mission d'appui des Nations Unies au Timor oriental
MINUAD	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour
MINUJUSTH	Mission des Nations Unies pour l'appui à la justice en Haïti
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUSCA	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine
MINUSMA	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali
MINUSS	Mission des Nations Unies au Soudan du Sud
MINUSTAH	Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti

MONUSCO	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo
ONG	organisation non gouvernementale
ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
POLNET	réseau Paix et questions politiques et humanitaires
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan
UNOPS	Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets

I. Introduction

A. Présentation

1. Le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2018/19 compte 17 sections – une par département ou bureau – contre 13 dans celui de l'exercice 2017/2018, de manière à faire apparaître les ressources nécessaires pour chacun des départements et bureaux visés par les propositions que le Secrétaire général a formulées dans son rapport sur les prévisions budgétaires révisées au titre de la réforme du dispositif de paix et sécurité relatives aux chapitres 3 (Affaires politiques) et 5 (Opérations de maintien de la paix) du budget-programme de l'exercice biennal 2018-2019 et au projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019 (A/72/772), son rapport intitulé « Un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies : améliorer l'efficacité et l'application du principe de responsabilité grâce à une nouvelle structure de gestion » (A/72/492/Add.2), et son rapport sur le dispositif de prestation de services centralisée (A/72/801).

2. Dans son rapport sur la réforme du dispositif de paix et sécurité (A/72/772), le Secrétaire général propose la création du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et du Département des opérations de paix ainsi que celle d'une structure politique et opérationnelle unique. Cette dernière aurait à sa tête trois sous-secrétaires généraux ayant chacun des responsabilités régionales et qui feraient rapport à la fois au Secrétaire général adjoint aux affaires politiques et à la consolidation de la paix et au Secrétaire général adjoint aux opérations de paix. Les gains d'efficacité résultant de la réorganisation des services et de la réaffectation de postes serviront à étayer le Bureau d'appui à la consolidation de la paix. Si ces propositions sont approuvées par les États Membres, ces deux nouveaux départements se substitueront au Département des affaires politiques et au Département des opérations de maintien de la paix à compter du 1^{er} janvier 2019.

3. Dans son rapport sur le nouveau modèle de gestion (A/72/492/Add.2), le Secrétaire général propose la création de deux nouveaux départements, qui desserviront toutes les entités du Secrétariat : le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Département de l'appui opérationnel. Selon le nouveau modèle de gestion, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité s'emploiera à accélérer, à l'échelle du Secrétariat, l'exécution des tâches prescrites dans un souci d'efficacité, de transparence et de responsabilisation. Il exercera un rôle directeur pour tout ce qui touche la gestion, au moyen d'une stratégie transparente, intégrée et universelle et d'un plan directeur correspondant, ainsi que par des dispositifs consolidés de contrôle, d'évaluation et de responsabilisation, de sorte à s'assurer que les pouvoirs délégués dans le cadre de la décentralisation de la gestion sont exercés à bon escient. Il contribuera à instaurer un état d'esprit privilégiant l'apprentissage permanent et la responsabilisation, et à stimuler des modèles d'activité innovants dans l'ensemble du Secrétariat, l'accent étant mis en particulier sur les missions. Le Département de l'appui opérationnel sera, quant à lui, la branche opérationnelle du Secrétariat et il assurera la liaison avec les services clients aux fins de l'appui opérationnel. Il sera principalement chargé de deux tâches : a) aider les hauts responsables, devenus plus autonomes, à prendre des décisions éclairées en mettant à leur disposition des services consultatifs axés au plus près sur l'exécution ; b) contribuer à l'application des décisions au moyen d'un appui opérationnel, notamment par des services transactionnels partagés. Par ailleurs, il prêtera son concours aux entités du Secrétariat qui ne sont pas regroupées au sein d'un service spécifique, ou qui ne disposent pas des moyens voulus pour répondre à une pointe d'activité ou faire face à une conjoncture inhabituelle ; de plus, dans des circonstances exceptionnelles, il exercera, pour le compte d'entités ou de missions,

les pouvoirs délégués à cet effet. Si ces propositions sont approuvées par les États Membres, ces deux départements se substitueront au Département de la gestion et au Département de l'appui aux missions à compter du 1^{er} janvier 2019. Le Secrétaire général propose par ailleurs qu'à compter de cette même date, le Bureau de l'informatique et des communications fonctionne comme un pôle unifié, placé sous la direction du Sous-Secrétaire général et Directeur général de l'informatique et des communications et faisant rapport tant au Secrétaire général adjoint chargé du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité qu'au Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel. Ce principe d'unification garantira la bonne exécution de la stratégie Informatique et communications et la technologie viendra de la sorte étayer l'action fondamentale de l'Organisation. On trouvera des informations circonstanciées sur cette réorganisation, avec indication des postes et autres objets de dépense prévus, dans le rapport du Secrétaire général sur le nouveau modèle de gestion (A/72/492/Add.2).

4. Du fait de cette réorganisation, les ressources nécessaires et les cadres de budgétisation axée sur les résultats du Département de la gestion et du Département de l'appui aux missions pour la période allant du 1^{er} juillet 2018 au 31 décembre 2018, ainsi que du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, du Département de l'appui opérationnel, du Bureau de l'informatique et des communications et du Bureau de l'appui à la consolidation de la paix (Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix) pour la période allant du 1^{er} janvier 2019 au 30 juin 2019, sont présentés séparément pour les périodes correspondantes. Le Département des opérations de maintien de la paix et le Département des opérations de paix font l'objet d'un budget et d'un cadre de budgétisation axée sur les résultats uniques pour l'ensemble de l'exercice 2018/19, qui rendent compte de la poursuite de la plupart des activités exécutées au titre du compte d'appui au cours de la période de transition.

<i>Section</i>	<i>Entité</i>	<i>Période</i>
A	Département des opérations de maintien de la paix/Département des opérations de paix	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
B	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
C	Département de l'appui aux missions	1 ^{er} juillet-31 décembre 2018
D	Département de la gestion	1 ^{er} juillet-31 décembre 2018
E	Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	1 ^{er} janvier-30 juin 2019
F	Département de l'appui opérationnel	1 ^{er} janvier-30 juin 2019
G	Bureau de l'informatique et des communications	1 ^{er} janvier-30 juin 2019
H	Bureau des services de contrôle interne	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
I	Cabinet du Secrétaire général	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
J	Administration de la justice	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
	Bureau de l'aide juridique au personnel	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
	Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019

<i>Section</i>	<i>Entité</i>	<i>Période</i>
K	Bureau de la déontologie	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
L	Bureau des affaires juridiques	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
M	Département de l'information	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
N	Département de la sûreté et de la sécurité	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
O	Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
P	Haut-Commissariat aux droits de l'homme	1 ^{er} juillet 2018-30 juin 2019
Q	Bureau d'appui à la consolidation de la paix	1 ^{er} janvier-30 juin 2019

5. Conformément à la résolution [71/295](#) de l'Assemblée générale, par laquelle celle-ci priait le Secrétaire général de restructurer le rapport relatif au compte d'appui qu'il lui soumet pour examen de façon à l'axer davantage sur la stratégie et l'analyse, et préconisait un recours plus fréquent aux tableaux et aux graphiques, l'agencement du rapport a été perfectionné de sorte à mettre en évidence les éléments stratégiques et évolutifs utiles pour que les États Membres puissent prendre des décisions éclairées. Les cadres de budgétisation axée sur les résultats, qui avaient été remaniés aux fins de la présentation du budget-programme de l'exercice biennal 2018-2019, devraient faciliter la comparaison des objectifs, des produits effectivement exécutés et des indicateurs effectifs de succès d'un exercice à l'autre, de sorte à accentuer le principe de responsabilisation ainsi que la transparence des activités imputées au compte d'appui. Des graphiques et des tableaux sont présentés chaque fois que possible et là où c'est utile, afin que les informations que renferme le rapport soient rapidement appréhendées. L'analyse des ressources financières nécessaires pour les principaux départements relevant du compte d'appui est regroupée et récapitulée globalement par département et non plus par bureau ou par division. Des tableaux récapitulatifs par rubrique budgétaire et par bureau ou division sont présentés, qui font clairement ressortir les variations et qui s'accompagnent, pour chaque rubrique, d'indications succinctes les justifiant.

B. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui

6. Pour l'exercice 2018/19, l'effectif autorisé du personnel en tenue (y compris de l'Union africaine) financé au titre du compte d'appui devrait reculer, passant de 135 561 à 121 739 personnes ; il en ira de même pour l'effectif civil, lequel passerait de 18 259 à 15 375 personnes. Ceci s'explique principalement par le retrait de la MINUL au 30 avril 2018 (résolution [2333 \(2016\)](#) du Conseil de sécurité) et la clôture de la MINUSTAH au 15 octobre 2017, en partie contrebalancés par la création de MINUJUSTH (résolution [2350 \(2017\)](#) du Conseil) ainsi que par l'augmentation des effectifs de la MINUSCA (résolution [2387 \(2017\)](#) du Conseil) et le déploiement de la totalité des effectifs de la MINUSMA (voir les tableaux 1 et 2 et le document [A/72/772](#)).

7. Les effectifs autorisés du personnel en tenue ont atteint un niveau record au cours de l'exercice 2014/15 – 150 000 personnes en tenue, accompagnées de personnel fonctionnel et d'appui mis à disposition par l'ONU – les crédits approuvés se montant à quelque 8,6 milliards de dollars. Le montant des ressources financières nécessaires a par la suite reculé, lors des exercices 2015/16, 2016/17 et 2017/18, en raison principalement de la clôture de la MINUL, de la MINUSTAH et de l'ONUCI,

contrebalancée par la création de MINUJUSTH et le déploiement prévu du personnel autorisé de la MINUSMA, de la MINUSS et de la MINUSCA. Pour l'exercice 2018/19, elles devraient être inférieures de 1,2 % à celles de l'exercice précédent. En ce qui concerne la gestion des niveaux budgétaires, le Secrétariat continue d'entreprendre une série d'initiatives, notamment un examen de l'aviation, des examens de la dotation en personnel civil et des examens stratégiques.

8. Du fait de la clôture de la MINUL et du remplacement de la MINUSTAH, le Secrétariat propose la suppression ou la non-reconduction d'un poste ou emploi de temporaire financé au titre des ressources de base du compte d'appui. En conséquence, les ressources financières requises pour les activités de base imputées au compte d'appui pour l'exercice 2018/19 sont estimées à 296,7 millions de dollars, soit une diminution de 2,4 millions par rapport à l'exercice 2017/18. Pour l'exercice 2018/19, la part du compte d'appui représentera 4,37 % du montant estimatif total des ressources nécessaires pour financer les 12 opérations de maintien de la paix en cours ainsi que le BANUS, contre 4,35 % pour l'exercice 2017/18.

Tableau 1

Comparaison entre les ressources financières au titre du compte d'appui, de la Base de soutien logistique des Nations Unies et du Centre de services régional d'Entebbe et les ressources inscrites aux budgets des opérations de maintien de la paix (2013/14-2018/19)

(En millions de dollars des États-Unis)

<i>Composante maintien de la paix</i>	<i>2013/14 (montant effectif)</i>	<i>2014/15 (montant effectif)</i>	<i>2015/16 (montant effectif)</i>	<i>2016/17 (montant effectif)</i>	<i>2017/18 (montant approuvé)</i>	<i>2018/19 (montant prévu)</i>
Missions de maintien de la paix et BANUS	7 111,2	7 861,7	7 584,7	7 354,6	6 876,0	6 791,6
Centre de services régional d'Entebbe	25,6	38,6	29,7	36,3	33,0	35,2
Base de soutien logistique des Nations Unies	68,5	66,5	67,1	82,2	81,0	87,3
Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix ^a	296,3	303,3	303,8	309,4	299,1	296,7
Ratio à une composante : compte d'appui	4,17	3,86	4,01	4,21	4,35	4,37
Ratio à deux composantes : part du compte d'appui et de la Base de soutien logistique des Nations Unies dans le budget des missions de maintien de la paix (pourcentage)	5,13	4,70	4,89	5,32	5,53	5,65
Ratio à trois composantes : part du compte d'appui, du Centre de services régional d'Entebbe et de la Base de soutien logistique des Nations Unies dans le budget des missions de maintien de la paix (pourcentage)	5,49	5,19	5,28	5,82	6,01	6,17

^a Hors montants à prévoir au titre du progiciel de gestion intégré, de la sécurité des systèmes et données informatiques, ainsi que du dispositif de prestation de services centralisée, des centres de services partagés, du Système de préparation des moyens de maintien de la paix et des initiatives transversales relatives au maintien de la paix.

Tableau 2
**Vue d'ensemble des ressources humaines des opérations de maintien de la paix
 (2013/14-2018/19)**

	2013/14 (effectif approuvé) ^a	2014/15 (effectif approuvé) ^a	2015/16 (effectif approuvé) ^a	2016/17 (effectif approuvé) ^a	2017/18 (effectif approuvé) ^a	2018/19 effectif prévu ^b
Nombre de missions						
Missions de maintien de la paix et BANUS	14	15	15	15	14	13
Effectif approuvé						
Militaires et policiers (approuvé par le Conseil de sécurité)	135 452	149 264	143 083	143 157	136 080	121 739
Effectif civil des missions et du BANUS	22 808	22 542	21 134	19 730	18 259	15 375
Centre de services régional d'Entebbe	–	–	–	421	427	408
Base de soutien logistique des Nations Unies	420	424	452	444	445	445
Compte d'appui	1 435	1 458	1 461	1 469	1 440	1 439
Total, effectif approuvé	160 115	173 688	166 130	165 221	156 651	139 406

^a Hors UNMOGIP et ONUST, ces missions étant financées au moyen du budget ordinaire.

9. S'il est vrai que le nombre des opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2018/19 recule, les activités qui leur sont prescrites n'en restent pas moins complexes. Constituant le pôle facilitateur de ces opérations, les services d'appui fonctionnel du Siège exécutent des activités stratégiques et d'analyse destinées à épauler les missions. Les propositions de réforme du Secrétaire général concernant le dispositif de paix et sécurité et le nouveau modèle de gestion devraient renforcer l'efficacité de l'appui fonctionnel accordé aux opérations, de sorte que celles-ci seraient mieux à même d'exécuter les activités qui leur ont été prescrites.

10. Le projet de budget pour l'exercice 2018/19 prend en compte les gains d'efficacité qui seront obtenus grâce à la réorganisation des services et la restructuration des activités du fait des réformes devant prendre effet au 1^{er} janvier 2019. Les propositions qui ne s'inscrivent pas dans le cadre de cette réforme et qui prendront effet le 1^{er} juillet 2018 prévoient la suppression de 13 postes ou emplois de temporaire, contrebalancée par la création de 12 postes ou emplois de temporaire, soit une réduction nette d'un poste ou emploi de temporaire par rapport aux postes approuvés pour l'exercice 2017/18.

11. Au cours de l'exercice 2018/19, il s'agira en premier lieu d'offrir un appui fonctionnel sans faille aux opérations de maintien de la paix, à la faveur de la réorganisation du Secrétariat et de l'obtention de gains d'efficacité, comme le prévoient les mesures de réforme du Secrétaire général. En outre, s'agissant des activités de base imputées au compte d'appui, le Secrétariat se propose de réaliser des gains d'efficacité au moyen de la modulation des ressources permise par la clôture de la MINUL et la phase de transition en Haïti. Ces gains d'efficacité pourront être mis à profit aux fins des activités se rapportant expressément aux droits de l'homme, à la sécurité informatique ainsi qu'à la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles.

C. Étude complète du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix

12. Donnant suite à la demande formulée par l'Assemblée générale, le Secrétariat a entrepris, en interne, une étude complète du compte d'appui, dont les conclusions sont présentées par ailleurs à l'Assemblée (voir [A/72/814](#)).

D. Incidence des mesures de réforme

13. Le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2018/19 tient compte notamment des mouvements de postes et d'autres objets de dépense résultant des propositions du Secrétaire général concernant le dispositif de paix et sécurité, la structure de gestion ainsi que la prestation de services centralisée.

Dispositif de paix et sécurité

14. Dans son rapport sur la réforme du dispositif de paix et de sécurité ([A/72/772](#)), le Secrétaire général propose la création du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et du Département du maintien de la paix ainsi que celle d'une structure politique et opérationnelle unique. Cette dernière aurait à sa tête trois sous-secrétaires généraux ayant chacun des responsabilités régionales et qui feraient rapport à la fois au Secrétaire général adjoint aux affaires politiques et à la consolidation de la paix et au Secrétaire général adjoint aux opérations de paix. Le Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix regrouperait les fonctions d'ordre stratégique, politique et opérationnel de l'actuel Département des affaires politiques et les fonctions en matière de consolidation de la paix du Bureau d'appui à la consolidation de la paix. Les gains d'efficacité résultant de la réorganisation des services et de la réaffectation de postes serviront à étayer le Bureau d'appui à la consolidation de la paix. Les deux nouveaux départements se substitueront au Département des affaires politiques et au Département des opérations de maintien de la paix à compter du 1^{er} janvier 2019.

15. Cette proposition est sans incidence financière et n'entraîne aucun changement concernant les sources de financement ou les activités prescrites. Elle prévoit toutefois :

a) La création de deux départements : le Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et le Département des opérations de paix, par réorganisation du Département des affaires politiques et du Département des opérations de maintien de la paix ;

b) L'augmentation des effectifs du Bureau d'appui à la consolidation de la paix par le transfert de sept postes provenant du Département des affaires politiques et du Département des opérations de maintien de la paix ;

c) La réorganisation des divisions régionales du Département des affaires politiques et du Département des opérations de maintien de la paix, de sorte à créer une structure politique et opérationnelle unique qui aurait à sa tête trois sous-secrétaires généraux, lesquels feraient rapport à la fois au Secrétaire général adjoint aux affaires politiques et à la consolidation de la paix et au Secrétaire général adjoint aux opérations de paix ;

d) La création de la Division de la coordination et des services partagés faisant elle aussi rapport au Secrétaire général adjoint aux affaires politiques et à la consolidation de la paix et au Secrétaire général adjoint aux opérations de paix, ainsi que la fusion des services administratifs des deux départements. Cette réorganisation devrait prendre effet au 1^{er} janvier 2019.

Réforme de la gestion : réorganisation des structures de gestion et d'appui

16. Dans son rapport sur le nouveau modèle de gestion ([A/72/492/Add.2](#)), le Secrétaire général propose de créer, avec effet au 1^{er} janvier 2019, deux départements, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Département de l'appui opérationnel, qui offriront des services à l'ensemble du Secrétariat et se substitueront au Département de la gestion et au Département de l'appui aux missions.

17. À ce titre, les postes ou emplois de temporaire des deux anciens départements seront réaffectés aux nouveaux départements. Il est à noter toutefois que la réforme s'accompagne du déclassement de P-5 à P-4 de 2 postes du Département de l'appui opérationnel, ainsi que de la réaffectation de 30 postes ou emplois de temporaire au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et de 6 postes au Département de l'appui opérationnel. Les incidences financières en sont présentées dans le tableau 3. Par ailleurs, comme indiqué dans le rapport, le Département de l'appui aux missions a recensé six missions qui gagneraient à recevoir des effectifs supplémentaires aux fins de l'exercice des pouvoirs nouvellement délégués. Il est donc proposé de supprimer, à compter du 1^{er} janvier 2019, six postes d'administrateur (3 P-4, 2 P-3 et 1 P-2) à la Division du budget et des finances des missions, pour en affecter autant à ces six missions, à compter de la même date, comme prévu dans le cadre de la réforme de la gestion proposée par le Secrétaire général. L'Organisation serait de la sorte en mesure de remédier, dans certaines des missions de grande envergure opérant dans des environnements des plus complexes, à une éventuelle carence de moyens résultant des nouvelles attributions, sans pour autant modifier le nombre de postes.

Dispositif de prestation de services centralisée et centres de services partagés

18. Par ailleurs, le projet de budget d'appui aux opérations de maintien de la paix présente les prévisions de dépenses relatives à la création proposée des centres de services partagés. Pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019, un montant de 9 905 900 dollars est demandé aux fins du lancement et de l'entrée en fonctionnement des centres, qui correspond aux ressources à imputer, sur une base annuelle, à la part (51 %) qui revient au maintien de la paix. Les dépenses relatives à ces centres seront couvertes par le budget ordinaire, par les budgets des opérations de maintien de la paix ainsi que par des fonds extrabudgétaires, au prorata d'indicateurs de la charge de travail par source de financement, lesquels peuvent être révisés d'une année à l'autre. Dans la mesure où ces centres ne desserviront les missions de maintien de la paix qu'à partir de juillet 2019, les ressources nécessaires à leur démarrage et à leur fonctionnement sont demandées au titre du compte d'appui (pour la part des opérations de maintien de la paix dans les dépenses liées au projet de mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée, voir également le paragraphe 22 ci-dessous).

E. Part du maintien de la paix dans le financement d'initiatives institutionnelles faisant l'objet d'autres rapports du Secrétaire général à l'Assemblée générale

19. Dans son neuvième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré Umoja, le Secrétaire général a proposé qu'un montant de 28 859 100 dollars soit inscrit au budget du compte d'appui pour l'exercice 2018/19, ce dont l'Assemblée générale a pris note dans sa résolution [72/262](#) (sect. XXI, par. 25).

20. Conformément à la résolution [68/247](#) de l'Assemblée générale, et compte tenu des prévisions de dépenses que le Secrétaire général a présentées dans son rapport sur

le renforcement de la sécurité des systèmes informatiques au Secrétariat (A/68/552), il est proposé que les ressources nécessaires au renforcement de la sécurité de ces systèmes, d'un montant de 821 500 dollars, continuent d'être imputées au compte d'appui pour l'exercice 2018/19.

21. Conformément à la résolution 72/263 de l'Assemblée, la part du compte d'appui dans les dépenses (postes et autres objets de dépense) relatives à l'administration de la justice, d'un montant de 2 023 900 dollars, est inscrite au projet de budget du compte pour l'exercice 2018/19.

22. Calculée en fonction des prévisions de dépenses que le Secrétaire général a présentées dans son rapport sur le dispositif de prestation de services centralisée au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (A/71/417) et de celles inscrites au chapitre 29A du budget-programme de l'exercice 2018-2019 (A/72/6/Sect. 29A), la part du compte d'appui dans les dépenses (postes et autres objets de dépense) relatives à ce dispositif, d'un montant de 1 302 800 dollars, est demandée au projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2018/19 (pour la part des opérations de maintien de la paix dans les dépenses liées aux centres de services partagés, voir par. 18 ci-dessus).

23. Le Groupe de travail de 2017 sur le matériel appartenant aux contingents a recommandé que, à la fin de chaque période de 12 mois, les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police dont les troupes se tenaient au niveau d'engagement Déploiement rapide devaient être remboursés à un taux correspondant à 25 % du taux normal de remboursement des dépenses d'entretien du matériel majeur déployé. Dans sa résolution 71/296, l'Assemblée générale a fait sienne la recommandation du Groupe de travail figurant dans le rapport du Secrétaire général sur l'examen triennal des taux et normes à appliquer pour le calcul des montants à rembourser aux États Membres au titre du matériel appartenant aux contingents (A/71/802). Une provision de 3 881 600 millions de dollars est prévue au compte d'appui au titre de cette obligation pour l'exercice 2018/19.

24. Il est par ailleurs proposé d'inscrire au compte d'appui, pour l'exercice 2018/19, une provision se montant au total à 13,1 millions de dollars aux fins de l'exécution d'initiatives institutionnelles transversales destinées à améliorer la planification des ressources et leur prévisibilité. Ce montant concerne essentiellement la mise en service d'Umoja dans les missions et l'appui postérieur y relatif, y compris la gestion des données de base ; il servirait notamment à financer 49 emplois de temporaire (autres que pour les réunions), ainsi que des services contractuels et des voyages. Compte tenu du fait que les dépenses visées sont de nature temporaire, et qu'elles sont d'habitude absorbées par les missions de maintien de la paix, comme indiqué dans les rapports d'ensemble sur le financement des opérations de maintien de la paix (voir A/70/749 et A/71/809), les ressources destinées à financer les activités transversales sont présentées séparément des autres activités des départements imputées au compte d'appui.

F. Analyse des ressources nécessaires

25. Les principaux facteurs contribuant à l'augmentation des ressources demandées pour l'exercice 2018/19 sont présentés dans le tableau 3.

Tableau 3
Récapitulatif des variations de ressources entre 2017/18 et 2018/19

(En milliers de dollars des États-Unis)

Montant brut approuvé pour l'exercice 2017/18		325 800,0
<i>À déduire</i> : Montants prévus pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité des systèmes et données informatiques		(26 728,3)
<i>À déduire</i> : Montants prévus pour le progiciel de gestion intégré, la sécurité des systèmes et données informatiques et le dispositif de prestation de services centralisée		
Ressources de bases du compte d'appui en 2017/18		299 071,7
	<i>Paragraphes du présent rapport</i>	
Obligations périodiques		
<i>À déduire</i> : Examen quadriennal de 2017/18 des dépenses de personnel des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police	28	(596,4)
Calcul des coûts salariaux		(1 061,8)
Révision des coûts salariaux standard	29, 40	(4 738,2)
Hausse des taux de vacance de postes	29, 42	(2 740,8)
Augmentation des dépenses communes de personnel	29, 41	5 849,1
Effet différé des postes approuvés en 2017/18	29	568,1
Principales activités ordinaires nouvelles ou élargies		3 341,9
Création de postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	30	1 870,0
Transformation de 18 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) au BSCI	549	393,1
Informatique et communications : acquisition de matériel (remplacement de matériel et dépenses non comprises dans les coûts standard) pour le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions, le Département de la gestion et le Haut-Commissariat aux droits de l'homme	131, 210, 316, 733	497,7
Installations et infrastructures : Augmentation des frais d'occupation de locaux pour le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, et fournitures diverses et fournitures de bureau courantes pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions	148, 128	318,9
Fournitures, services et matériel divers : effet net de l'augmentation des obligations au titre de l'assurance maladie après la cessation de service au Département de la gestion (652 800 dollars) et de l'augmentation des dépenses de formation au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions (60 800 dollars), en partie compensées par la réduction au titre de l'administration de la justice (646 100 dollars)	323, 134, 599	67,5
Variations diverses et accessoires		194,7
Réforme de la gestion et modulation des ressources		(4 013,6)
Modulation des ressources : réduction du nombre de postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	36, 82, 83, 89, 90, 91, 92, 99, 100, 171, 541, 563	(2 215,8)
Réforme de la gestion : reclassement ou déclassement de postes (86 300 dollars) ; réaffectation de postes (accompagnée de l'application de taux de vacance de postes plus élevés) (1 121 300 dollars) ; et transfert de postes à des missions de maintien de la paix au 1 ^{er} janvier 2019 (590 200 dollars)	35	(1 797,8)
Montant des ressources de base demandé pour 2018/19		296 741,8

Progiciel de gestion intégré, sécurité des systèmes et données informatiques, dispositif de prestation de services centralisée, centres de services partagés, système de préparation des moyens de maintien de la paix et initiatives transversales de maintien de la paix pour 2018/19	18, 19, 22, 23, 24	57 859,1
Montant brut demandé pour 2018/19		354 600,9

26. Comme l'indique le tableau 3, le montant brut des dépenses prévues accuse une augmentation de 28,8 millions de dollars ; en effet, si 325,8 millions de dollars avaient été approuvés pour l'exercice 2017/18, il est demandé un montant de 354,6 millions de dollars pour l'exercice 2018/19. Cela s'explique principalement par des dépenses spéciales supplémentaires d'un montant de 26,9 millions de dollars, comme suit : part du maintien de la paix aux dépenses des centres de services partagés (9,9 millions de dollars) ; préparation des moyens de maintien de la paix (3,9 millions de dollars) ; et initiatives transversales de maintien de la paix pour l'exercice 2018/19 (13,1 millions de dollars). En outre, la part du maintien de la paix au progiciel de gestion intégré (Umoja) augmente de 3,8 millions de dollars, et celle au dispositif de prestation de services centralisée augmente de 0,4 million de dollars.

27. Les montants demandés au titre des ressources de base du compte d'appui pour l'exercice 2018/19 font apparaître une diminution de 2,4 millions de dollars ; en effet, si 299,1 millions de dollars avaient été approuvés pour l'exercice 2017/18, il est demandé un montant de 296,7 millions de dollars pour l'exercice 2018/19. Cette diminution est pour une grande partie le résultat net des gains d'efficacité et de la modulation des ressources prévus (4,0 millions de dollars) ainsi que de l'application de nouveaux paramètres de calcul des coûts salariaux (1,1 million de dollars), partiellement contrebalancés par les dépenses prévues au titre des principales activités ordinaires nouvelles ou élargies (3,3 millions de dollars) pour l'exercice 2018/19, comme indiqué pour les principaux facteurs figurant dans le tableau 3 ci-dessus et aux paragraphes 28 à 37 ci-après.

Obligations périodiques

28. Aucune obligation périodique n'est prévue au cours de l'exercice 2018/19. En 2017/18, la Division du budget et des finances des missions (Département de l'appui aux missions) a réalisé le deuxième examen quadriennal des dépenses de personnel des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, lequel prenait aussi en compte les dépenses afférentes aux consultants et aux voyages. Dans la mesure où cet examen ne se reproduira pas pour l'exercice 2018/19, les ressources demandées à ce titre pour l'exercice précédent sont donc à déduire.

Calcul des coûts salariaux

29. La diminution de 1,1 million de dollars des ressources demandées au titre des coûts salariaux s'explique principalement par la révision des coûts salariaux standard, des dépenses communes de personnel et des taux de vacance de postes retenus pour calculer le coût des postes et emplois de temporaire, comme suit :

a) L'entrée en vigueur du barème des traitements unifié au 1^{er} janvier 2017 s'est traduite par une diminution au titre des coûts salariaux standard estimée à 4,7 millions de dollars ; ceci s'explique essentiellement par le fait que l'indemnité pour conjoint à charge est désormais prise en compte dans les dépenses communes de personnel et non plus dans le traitement net ;

b) L'application de la moyenne des taux de vacance de postes sur six mois à compter du 31 décembre 2017 s'est traduite par une diminution se montant à 2,7 millions de dollars ;

c) L'augmentation prévue au titre des dépenses communes de personnel (5,7 millions de dollars) s'explique par une augmentation du montant estimatif de l'indemnité pour charges de famille (4,7 millions de dollars) (voir l'alinéa a) du paragraphe 29 ci-dessus) et par celle d'autres objets de dépense calculés en fonction de la moyenne des dépenses communes de personnel effectives entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2017 ;

d) Un taux de vacance de 50 % est appliqué, pour la première année où ils ont été approuvés, aux postes ou emplois de temporaire nouveaux ou réaffectés, à la suite de quoi le taux de vacance normal s'applique. Il s'ensuit que le nombre de postes ou emplois de temporaire approuvés pour l'exercice 2017/18 aura un effet sur le budget de l'exercice 2018/19, du fait qu'un taux inférieur s'applique ; l'augmentation qui en résulte sera en partie compensée par la diminution des dépenses non renouvelables au titre des installations, infrastructures et matériel informatique en rapport avec ces postes ou emplois de temporaire (0,6 million de dollars) (voir également les paragraphes 62 à 65 ci-dessous).

Principales activités ordinaires nouvelles ou élargies

30. Il est proposé de créer 12 postes ou emplois de temporaires au BSCI, au Département des opérations de maintien de la paix, au HCDH et au Département de la gestion. Il s'agit là, pour les départements comme pour les bureaux, de besoins prioritaires pour l'exercice 2018/19, qui portent sur la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles et les investigations y relatives ; sur l'importance accordée à la sécurité et la santé au travail ; sur l'élaboration d'un dispositif de respect des droits de l'homme par les partenaires, ainsi que sur la formation et la prestation de conseils en la matière au personnel civil ; sur la parité des sexes ; et, enfin, sur l'intensification de l'assistance à la responsabilisation des cadres supérieurs (Groupe du contrôle hiérarchique). Le montant demandé (1 870 000 dollars) couvre les coûts salariaux et les autres dépenses relatives aux 12 postes ou emplois dont la création est proposée. Les incidences financières de la création de chacun d'eux sont récapitulées au tableau 4, avec indication des paragraphes du présent rapport où l'on trouvera des précisions à ce sujet.

Tableau 4

Récapitulatif des ressources supplémentaires aux fins de la création des postes et emplois de temporaire requis

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Département</i>	<i>Paragraphes</i>	<i>Montant</i>
BSCI : création de 6 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (2 P-4 et 4 P-3) et de 1 poste G(AC)	555, 564	936,4
Département de la gestion : création de 1 poste P-4 et 1 poste P-3 et de 1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) pour 10 mois (P-4)	227, 260, 305	520,6
Département des opérations de maintien de la paix : création de 1 poste G(AC)	55	115,4
Haut-Commissariat aux droits de l'homme : création de 2 postes P-4	713, 715	297,6
Total		1 870,0

31. S'agissant du BSCI, il est proposé de transformer en postes 18 emplois de temporaire, l'incidence nette sur les ressources financières étant estimé à 393 100 dollars. Les titulaires de ces postes seront chargés d'exécuter des activités à caractère permanent. Par ailleurs, cette mesure contribuera à remédier au taux élevé de vacance des emplois de temporaire.

32. Le montant demandé comprend une provision de 497 500 dollars destinée à financer le remplacement de matériel informatique obsolète et d'autres dépenses non comprises dans les coûts standard, y compris la maintenance et les droits de licence.

33. À la rubrique Installations et infrastructures, des ressources supplémentaires d'un montant de 174 300 sont demandées au titre du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, du fait de l'augmentation des frais d'entretien des locaux administrés par la CEA à Addis-Abeba ainsi qu'au titre des fournitures de bureau pour le Département de l'appui aux missions et le Département des opérations de maintien de la paix.

34. Comme pour les exercices précédents, le projet de budget comprend les ressources nécessaires pour couvrir les obligations de l'exercice 2017/18 au titre de l'assurance maladie après la cessation de service pour le personnel des opérations de maintien de la paix étant à la retraite (11 346 000 dollars, en augmentation de 509 000 millions de dollars par rapport à l'exercice 2016/17).

Réforme de la gestion et modulation des ressources

35. Du fait de l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2019, des réformes que le Secrétaire général propose dans son rapport sur le nouveau modèle de gestion (A/72/492/Add.2), des mesures seront prises qui toucheront les postes et se traduiront par une diminution des ressources demandées au compte d'appui pour l'exercice 2018/19, comme suit : a) réaffectation de postes (1 207 600 dollars), laquelle se traduira par un relèvement des taux de vacance retenus pour l'établissement du budget ; b) suppression de 6 postes à la Division du budget et des finances des missions (Département de l'appui aux missions) (590 200 dollars).

36. Il est par ailleurs proposé de supprimer 11 postes et 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) du fait de la clôture de la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL) et de la phase de transition de la mission en Haïti (2 215 800 dollars).

37. On trouvera récapitulées au tableau 5 les prévisions de dépenses par département et bureaux, pour lesquelles des précisions sont données à la section III ci-dessous.

Tableau 5
Récapitulatif des ressources par département et bureau

(En milliers de dollars des États-Unis)

Département/bureau	Dépenses (2016/17)	Crédit ouvert (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Département des opérations de maintien de la paix	97 243,9	88 789,9	85 493,9	(3 296,0)	(3,7)
Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	6 785,7	7 641,0	7 451,1	(189,9)	(2,5)
Département de l'appui aux missions	69 767,1	73 842,1	36 438,0	(37 404,1)	(50,7)
Département de la gestion	54 748,4	51 518,7	25 809,2	(25 709,5)	(49,9)
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	–	–	16 456,6	16 456,6	–
Département de l'appui opérationnel	–	–	36 535,6	36 535,6	–

Département/bureau	Dépenses (2016/17)	Crédit ouvert (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Bureau de l'informatique et des communications	–	–	8 950,7	8 950,7	–
Bureau des services de contrôle interne	29 390,4	28 010,7	29 731,4	1 720,7	6,1
Cabinet du Secrétaire général	1 117,6	1 028,8	1 008,9	(19,9)	(1,9)
Administration de la justice	2 687,7	2 670,0	2 023,9	(646,1)	(24,2)
Bureau de l'aide juridique au personnel	98,2	136,7	181,6	44,9	32,8
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	1 727,3	2 200,4	2 209,4	9,0	0,4
Bureau de la déontologie	1 094,9	1 059,6	1 151,7	92,1	8,7
Bureau des affaires juridiques	3 804,2	3 896,3	3 876,3	(20,0)	(0,5)
Département de l'information	689,8	758,7	748,4	(10,3)	(1,4)
Département de la sûreté et de la sécurité	3 850,1	3 837,5	3 589,6	(247,9)	(6,5)
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	392,4	411,2	409,9	(1,3)	(0,3)
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	1 947,5	1 991,9	2 329,3	337,4	16,9
Bureau d'appui à la consolidation de la paix	–	–	270,0	270,0	–
Loyer et coûts des installations du Secrétariat ^a	24 107,3	20 932,2	21 077,5	145,3	0,7
Assurance maladie après la cessation de service ^b	9 974,3	10 346,0	10 998,8	652,8	6,3
Total partiel	309 426,8	299 071,7	296 741,8	(2 329,9)	(0,8)
Progiciel de gestion intégré ^c	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Sécurité des systèmes et données informatiques ^d	798,7	821,5	821,5	–	–
Dispositif de prestation de services centralisée ^e	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0
Centres de services partagés ^f	–	–	9 905,9	9 905,9	–
Système de préparation des moyens de maintien de la paix ^g	–	–	3 881,6	3 881,6	–
Initiatives transversales de maintien de la paix ^h	–	–	13 088,2	13 088,2	–
Montant brut	327 055,9	325 800,0	354 600,9	28 800,9	8,8

^a Des précisions sont données aux paragraphes 314 et 392.

^b Des précisions sont données aux paragraphes 34, 323 et 394.

^c Des précisions sont données au paragraphe 19.

^d Des précisions sont données au paragraphe 20.

^e Des précisions sont données au paragraphe 22.

^f Des précisions sont données au paragraphe 18.

^g Des précisions sont données au paragraphe 23.

^h Des précisions sont données au paragraphe 24 et dans l'annexe XIX.

G. Analyse des ressources nécessaires au titre des consultants

38. Comme l'Assemblée générale l'a demandé au paragraphe 16 de sa résolution 60/268, on trouvera comparés au tableau 6 les montants approuvés au titre des consultants pour les exercices 2013/14 à 2017/18 et les ressources correspondantes demandées pour l'exercice 2018/19. Tous les montants demandés ont fait l'objet d'une analyse approfondie et ont été examinés au cas par cas. À cet effet, on s'est posé la question de savoir : a) si l'étude, l'examen ou le rapport à établir avait été demandé par un organe délibérant ; b) si l'étude, l'examen ou le rapport à établir avait été recommandé par le BSCI ou par le Comité des commissaires aux comptes ; c) si les ressources nécessaires et les produits escomptés étaient en rapport avec les objectifs

énoncés dans le cadre de budgétisation axée sur les résultats ; d) s'il était nécessaire de faire appel à des compétences techniques non disponibles au sein du système des Nations Unies.

Tableau 6
Crédits ouverts ou demandés au titre des consultants

(En millions de dollars des États-Unis)

	2013/14 Montant approuvé	2014/15 Montant approuvé	2015/16 Montant approuvé	2016/17 Montant approuvé	2017/18 Montant approuvé	2018/19 Montant proposé	Moyenne sur six ans
Consultants	6,3	4,6	6,0	5,1	3,2	2,9	4,7
Variation (pourcentage)	8,6	(27,0)	30,4	(15,0)	(37,3)	(9,4)	61,5
Budget total du compte d'appui ^a	308,8	305,2	304,4	309,7	299,1	296,7	304,0
Variation (pourcentage)	5,1	(1,2)	(0,3)	1,7	(3,4)	(0,8)	2,5
Consultants en pourcentage du budget du compte d'appui	2,0	1,5	2,0	1,6	1,1	1,0	1,5

^a Hors montants à prévoir au titre du progiciel de gestion intégré et de la sécurité des systèmes et données informatiques.

39. Les montants demandés au compte d'appui au titre des consultants pour l'exercice 2018/19 correspondent aux ressources nécessaires pour obtenir les services d'expert requis, compte tenu des critères mentionnés au paragraphe précédent. Les informations y relatives sont récapitulées dans le tableau 7 et l'on trouvera des précisions dans les sections consacrées à chaque département et bureau.

Tableau 7
Analyse des ressources à prévoir au titre des consultants

(En milliers de dollars des États-Unis)

Département/Bureau	Initiative	Ressources financières	Statut
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation (Département des opérations de maintien de la paix)	Programme de formation spécialisée et tenue de conférences	235,6	Reconduction
Division du personnel des missions (Département de l'appui aux missions)	Services de traduction de supports d'information	5,0	Reconduction
	Spécialiste des ressources humaines	68,0	Nouveau
Division du soutien logistique (Département de l'appui aux missions)	Élaboration des modalités d'application du dispositif de gestion de la chaîne d'approvisionnement et des programmes de formation y relatifs à l'intention du personnel des missions	837,0	Reconduction
Bureau du Secrétaire général adjoint (Département de la gestion)	Comité d'examen des adjudications	32,6	Reconduction
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité (Département de la gestion)	IPSAS	133,8	Reconduction
	Services actuariels	10,0	Reconduction

<i>Département/Bureau</i>	<i>Initiative</i>	<i>Ressources financières</i>	<i>Statut</i>
Bureau de la gestion des ressources humaines (Département de la gestion)	Perfectionnement d'Inspira	147,4	Reconduction
	Analyse des données relatives aux ressources humaines	150,0	Reconduction
	Perfectionnement des connaissances en matière de tests psychométriques aux fins de l'élaboration et de l'administration des épreuves de sélection en ligne	24,0	Reconduction
Bureau des services centraux d'appui (Département de la gestion)	Évaluation de la sécurité des archives du maintien de la paix	14,4	Reconduction
	Formation à l'évaluation financière	7,0	Reconduction
	Formation Global Presenter	5,0	Reconduction
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)	Transformation opérationnelle	50,0	Nouveau
	Gestion des projets et du changement	50,0	Nouveau
	Réalisation d'auto-évaluations	35,0	Nouveau
	Gestion du risque institutionnel	10,0	Nouveau
	Organe de contrôle	5,0	Nouveau
Bureau des services de contrôle interne	Inspections et évaluations thématiques ou portant sur des missions multidimensionnelles	219,9	Reconduction
	Techniques d'enquête spécialisées	5,0	Reconduction
	Formation à la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et formation à l'évaluation des risques de fraude	45,5	Reconduction
	Expert des audits de sécurité informatique	90,0	Nouveau
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	Dispositif de réserve pour des services spécialisés d'ombudsman et de médiation	60,5	Reconduction
Bureau de la déontologie	Dispositif de transparence financière	569,3	Reconduction
	Élaboration de programmes de formation spécialisée à la déontologie	15,0	Reconduction
Bureau des affaires juridiques	Conseiller juridique spécialisé	53,1	Reconduction
Total		2 878,1	

H. Paramètres budgétaires

Postes et emplois de temporaire (autre que pour les réunions)

40. Les coûts salariaux standard, calculés en fonction du barème des traitements et des coefficients d'ajustement arrêtés par la CFPI au 1^{er} janvier 2018, ont été appliqués à tous les emplois de temporaire au Siège, à Addis-Abeba et à Vienne. Pour rendre compte des échelons auxquels se trouvent effectivement les fonctionnaires à chaque classe, on a appliqué la moyenne pondérée des traitements à la durée effective d'occupation des postes au 31 décembre 2017. S'agissant des postes reconduits dans les missions de maintien de la paix et au Centre de services régional d'Entebbe, ce sont les coûts salariaux standard définis pour chaque mission par la Division du financement des opérations de maintien de la paix qui ont été retenus. Cette façon de procéder, qui est celle que l'Assemblée générale a prescrite dans sa résolution [70/286](#) et elle est conforme aux recommandations que le CCQAB a formulées dans son rapport (voir [A/70/742](#)), tendant à rehausser l'exactitude des prévisions budgétaires (voir également le paragraphe 30 ci-dessus).

41. Pour l'exercice 2018/19, le taux révisé des dépenses communes de personnel imputées au compte d'appui est estimé à 54,1 % des traitements nets, contre 49,2 % pour l'exercice 2017/18. Ce chiffre se fonde sur les dépenses effectivement engagées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017 (voir également le paragraphe 30 ci-dessus).

42. Le CCQAB ayant recommandé dans son rapport (A/69/860, par. 22) que les taux de vacance de postes prévus dans le budget soient, dans toute la mesure possible, calculés sur la base des taux effectifs et dans la continuité de la méthode utilisée lors de l'établissement du budget de l'exercice 2017/18, il a été tenu compte des taux effectifs moyens de vacance de postes des six premiers mois de l'exercice 2017/18. Par ailleurs, comme le Comité consultatif avait recommandé dans un autre rapport (A/71/883, par. 98), un taux de vacance de postes de 50 % a été retenu pour tous les postes nouveaux et réaffectés. Toujours comme le Comité consultatif l'a recommandé, les toutes dernières révisions des taux de vacance seront présentées à l'Assemblée générale lorsqu'elle examinera le budget du compte d'appui afin qu'elle puisse se décider en connaissance de cause.

Tableau 8

Taux de vacance à appliquer aux postes et emplois de temporaire

(En pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux de vacance approuvé pour 2017/18</i>	<i>Taux de vacance proposé pour 2018/19</i>
Postes reconduits		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	10,6	11,9
Agents des services généraux et des catégories apparentées	6,9	9,7
Postes nouveaux ou réaffectés		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	50,0	50,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	35,0	35,0
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions) reconduits		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	21,8	23,5
Agents des services généraux et des catégories apparentées	17,6	625,0
Nouveaux emplois de temporaire		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	50,0	50,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	35,0	35,0

43. À la suite du rapport du BSCI sur l'audit des coûts standard appliqués pour les frais généraux du Siège (A/60/682) et conformément à la recommandation formulée par le CCQAB (A/66/779), le Secrétariat a revu le montant des coûts standard et appliqué les taux estimés au calcul des dépenses liées à la location des bureaux, à l'aménagement et à la rénovation, au mobilier et aux fournitures de bureau, au matériel et aux services de communication, ainsi qu'au matériel et aux services informatiques. Les taux standard sont calculés en fonction des données relatives aux dépenses d'exercices antérieurs et des coûts actuellement observés sur le marché.

44. Les ressources nécessaires pour les fournitures de bureau, la location de matériel de bureau, les communications, l'informatique, les fournitures, services et matériel divers, calculées au taux standard, sont administrées centralement par les différents services administratifs et sont présentées pour chacun. Les montants à prévoir à la rubrique Installations et infrastructure pour la location de bureaux, la transformation et l'amélioration des locaux, et le mobilier, calculés au taux standard, qui sont gérés de façon centralisée par le Service de la gestion des installations, seront présentés au titre au Bureau des services centraux d'appui (Département de la gestion) pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 puis de la Division de l'administration pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019, la réforme de la gestion prenant effet le 1^{er} janvier 2019.

II. Effectifs prévus

Département/bureau	Changements proposés pour 2018/19				Effectif proposé au 1 ^{er} juillet 2018	Réforme et second semestre	Effectif proposé au 1 ^{er} janvier 2019
	Effectif approuvé 2017/18	Suppression de poste	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes			
Postes							
Département des opérations de maintien de la paix/Département des opérations de paix	454	(9)	–	1	446	(17)	429
Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	50	–	–	–	50	–	50
Département de l'appui aux missions	404	–	–	–	404	(404)	–
Département de la gestion	271	–	2	2	275	(275)	–
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	–	–	–	–	–	185	185
Département de l'appui opérationnel	–	–	–	–	–	429	429
Bureau de l'informatique et des communications	–	–	–	–	–	51	51
Bureau des services de contrôle interne	113	(1)	18	1	131	–	131
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	–	5	–	5
Bureau de l'aide juridique au personnel	1	–	–	–	1	–	1
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	9	–	–	–	9	–	9
Bureau de la déontologie	3	–	–	–	3	–	3
Bureau des affaires juridiques	19	–	–	–	19	–	19
Département de l'information	4	–	–	–	4	–	4
Département de la sûreté et de la sécurité	18	–	–	–	18	–	18
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	–	–	–	1	–	1
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	8	–	–	2	10	–	10
Bureau d'appui à la consolidation de la paix	–	–	–	–	–	3	3
Total partiel	1 360	(10)	20	6	1 376	(28)	1 348

Département/bureau	Changements proposés pour 2018/19					Effectif proposé au 1 ^{er} juillet 2018	Réforme et second semestre	Effectif proposé au 1 ^{er} janvier 2019
	Effectif approuvé 2017/18	Suppression de poste	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes				
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)								
Département des opérations de maintien de la paix/Département des opérations de paix	6	–	–	–	–	6	–	6
Département de l'appui aux missions	16	(2)	–	–	–	14	(14)	–
Département de la gestion	12	–	(2)	–	–	10	(10)	–
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	–	–	–	–	–	–	4	4
Département de l'appui opérationnel	–	–	–	–	–	–	14	14
Bureau de l'informatique et des communications	–	–	–	–	–	–	4	4
Bureau des services de contrôle interne	41	(1)	(18)	6	–	28	–	28
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2	–	–	–	–	2	–	2
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	–	–	–	–	1	–	1
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	2	–	–	–	–	2	–	2
Total partiel	80	(3)	(20)	6		63	(2)	61
Total	1 440	(13)	–	12		1 439	(30)	1 409

III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires

A. Département des opérations de maintien de la paix (remplacé par le Département des opérations de paix à compter du 1^{er} janvier 2019)

45. Au cours de l'exercice 2018/19, le Département des opérations de maintien de la paix sera remplacé par le Département des opérations de paix à compter du 1^{er} janvier 2019, conformément aux dispositions de l'alinéa e) du paragraphe 12 du rapport du Secrétaire général sur la réforme du dispositif de paix et sécurité (A/72/772), sous réserve de l'approbation par les États Membres.

46. Le cadre de budgétisation axée sur les résultats est assorti d'indicateurs de succès et de produits puisqu'il restera globalement identique, à l'exception du transfert de quatre unités administratives entre les bureaux et les départements à compter du 1^{er} janvier 2019. Les produits correspondant à ces quatre unités administratives sont signalés par une note dans le tableau du cadre de budgétisation axé sur les résultats et font l'objet d'une description plus détaillée sous le titre « Modifications devant prendre effet à compter du 1^{er} janvier 2019 ».

47. Au cours de l'exercice 2018/19, le Département des opérations de maintien de la paix/Département des opérations de paix fournira un appui fonctionnel et des conseils à 15 opérations de maintien de la paix (y compris au Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan et à l'Organisme des Nations

Unies chargé de la surveillance de la trêve) déployées dans des environnements instables. Le Département des opérations de maintien de la paix/Département des opérations de paix permettra aux missions d'adapter leurs stratégies, d'en élaborer de nouvelles et d'obtenir de meilleurs résultats dans l'exécution des mandats. La plupart des missions continueront de se voir confier des mandats complexes et multidimensionnels, allant de la protection des civils à l'appui aux élections en passant par la consolidation de la paix et la promotion des droits de l'homme.

48. Les grandes priorités de l'exercice seront les suivantes : a) renforcer les capacités et mettre en œuvre des programmes de soutien à une participation politique effective, promouvoir des solutions intégrées et renforcer l'analyse des conflits ; b) mettre à disposition le personnel indispensable à l'exécution des mandats, en particulier dans des conditions difficiles et dangereuses ; c) protéger les civils et exécuter les mandats relatifs aux droits de l'homme et à l'état de droit ; d) maintenir un dialogue responsable avec les pays et les localités hôtes ; e) nouer et renforcer des partenariats politiques et opérationnels avec les organisations régionales et les institutions financières internationales.

49. Pour atteindre ces objectifs, le Département s'emploiera à : a) renforcer l'analyse intégrée, la planification stratégique et opérationnelle et formuler des orientations en ce qui concerne les questions propres aux missions ; améliorer les consultations avec le Conseil de sécurité, les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police et l'Assemblée générale, et améliorer également la communication de l'information qui leur est destinée ; b) favoriser la constitution stratégique des forces et effectifs de police, en particulier des capacités d'appui ; c) renforcer les moyens et modalités de déploiement rapide ; d) améliorer l'aptitude des missions à exécuter efficacement leurs mandats essentiels, notamment grâce à des initiatives en matière de politiques, d'orientations et de formation ; e) réaliser périodiquement des évaluations visant à s'assurer que l'exécution des mandats bénéficie des capacités, moyens et ressources voulus ; f) renforcer le suivi et la mesure des progrès accomplis dans l'exécution des tâches prescrites ; g) appliquer les priorités prescrites sur l'égalité entre les sexes et les femmes et la paix et la sécurité dans les opérations de maintien de la paix ; h) renforcer la performance grâce à des évaluations et examens spécifiques, et la prise en compte des enseignements tirés de l'expérience et des pratiques optimales ; i) veiller à l'application des normes militaires et du dispositif de contrôle de l'état de préparation opérationnelle ; j) tirer systématiquement parti des technologies modernes en les utilisant comme des capacités facilitatrices stratégiques et opérationnelles ; k) renforcer la résilience des organisations et l'état de préparation des missions ; l) favoriser la prévention et la gestion des crises grâce à l'analyse des conflits, la planification des interventions d'urgence et d'appréciation des situations, et la mise en place d'une communication stratégique efficace et de dispositifs de crise ; m) élaborer et appliquer des stratégies intégrées à l'appui de la consolidation de la paix et du renforcement de l'état de droit, notamment au moyen d'initiatives communes menées dans le cadre de la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit au lendemain de conflits et d'autres crises ; n) soutenir l'application de stratégies de transition efficaces en étroite collaboration avec les gouvernements hôtes, les partenaires internationaux et les acteurs du développement. Sous réserve de son approbation par les États Membres, la restructuration du pilier paix et sécurité proposée par le Secrétaire général (voir [A/72/772](#) et [A/72/525](#)), améliorerait l'efficacité de toutes ces mesures, en particulier de celles qui sont indiquées aux points a), d), m) et n) ci-dessus.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2017/18	2	2	7	15	21	4	51	2	24	–	–	26	77
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	2	2	7	16	21	4	52	2	25	–	–	27	79
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Variation nette	–	–	2	1	1	–	4	–	(2)	–	–	(2)	2
Bureau des opérations	Effectif approuvé 2017/18	–	5	12	21	12	5	55	–	19	–	–	19	74
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	–	5	11	20	12	5	53	–	18	–	–	18	71
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	–	5	10	18	12	4	49	–	17	–	–	17	66
	Variation nette	–	–	(2)	(3)	–	(1)	(6)	–	(2)	–	–	(2)	(8)
Bureau des affaires militaires	Effectif approuvé 2017/18	1	1	10	86	14	–	112	–	19	–	–	19	131
	Effectif proposé 2018/19	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Variation nette	–	–	(1)	(2)	–	–	(3)	–	(1)	–	–	(1)	(4)
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	Effectif approuvé 2017/18	1	3	9	49	30	–	92	–	17	–	–	17	109
	Effectif proposé 2018/19	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Variation nette	–	–	–	(1)	–	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Effectif approuvé 2017/18	1	2	7	25	17	1	53	–	14	–	2	16	69
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	1	2	7	24	17	1	52	–	14	–	2	16	68
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	1	2	6	20	13	–	42	–	12	–	2	14	56
	Variation nette finale	–	–	(1)	(5)	(4)	(1)	(11)	–	(2)	–	–	(2)	(13)

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		
Effectif approuvé 2017/18	5	13	45	196	94	10	363	2	93	–	2	97	460
Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	5	13	43	192	94	10	357	2	91	–	2	95	452
Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	5	13	43	186	91	8	346	2	85	–	2	89	435
Variation nette finale	–	–	(2)	(10)	(3)	(2)	(47)	–	(8)	–	–	(8)	(25)

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2016/17) ^a	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint ^b	22 917,4	15 977,7	16 192,6	214,9	1,3
Bureau des opérations	13 100,0	13 545,8	12 440,2	(1 105,6)	(8,2)
Bureau des affaires militaires	27 346,8	24 839,9	23 972,0	(867,9)	(3,5)
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	20 144,6	20 137,0	19 818,0	(319,0)	(1,6)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	13 735,1	14 289,5	13 071,1	(1 218,4)	(8,5)
Total partiel	97 243,9	88 789,9	85 493,9	(3 296,0)	(3,7)
Système de préparation des moyens de maintien de la paix	–	–	3 881,6	3 881,6	–
Total	97 243,9	88 789,9	89 375,5	585,6	0,7

^a Les dépenses du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions sont administrées centralement par le Service administratif.

^b Y compris pour les dépenses administrées centralement par le Service administratif pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

50. Le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend l'équipe de direction, le Bureau du Directeur du partenariat stratégique pour le maintien de la paix et le Bureau du Chef de cabinet, auquel sont rattachés le Service administratif, la Section des affaires publiques, le Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des

crises, le Groupe de la gestion de l'information sur le maintien de la paix et le Bureau de la coordination pour les questions de sécurité.

51. Le Bureau du Secrétaire général adjoint mènera des activités très diverses pour faire en sorte que la planification, la direction et la gestion des opérations de maintien de la paix ainsi que l'appui à ces dernières soient assurés de manière coordonnée ou intégrée. Il s'attachera en priorité à appuyer le Secrétaire général adjoint dans l'exercice de ses missions politiques et de ses fonctions de programmation, de direction et d'administration, et à définir le programme de travail du Département, en veillant à ce qu'il réponde aux objectifs et priorités stratégiques des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Par l'entremise du Bureau du Chef de cabinet, le Bureau du Secrétaire général adjoint sera chargé des fonctions suivantes : gérer les relations avec les médias, les relations extérieures et la communication interne ; appuyer les activités d'information dans les missions ; conduire l'exécution des mesures intersectorielles de réforme de la gestion et de gestion de l'information ; fournir une appréciation des faits nouveaux ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies afin de faciliter la prise de décisions ; donner des conseils sur les questions de sûreté, de sécurité et de résilience des organisations qui se posent dans le cadre de ces opérations ; faciliter les interventions du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions en cas de crise. Le Bureau du partenariat stratégique pour le maintien de la paix, qui relève à la fois du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, recensera les insuffisances qui influent sur l'exécution des mandats des missions de maintien de la paix et recommandera des moyens de régler les problèmes systémiques liés aux opérations de maintien de la paix et de renforcer le partenariat relatif au maintien de la paix.

52. En janvier 2017, le Secrétaire général a décidé que le Centre de gestion des crises relèverait directement du Sous-Secrétaire général à la coordination stratégique, qui fait partie du Cabinet du Secrétaire général, afin d'améliorer et d'intégrer les flux d'information et la coordination de l'appréciation des situations et de la réaction aux crises. Le Centre continuera d'appuyer le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions s'agissant de l'appréciation des situations, de la gestion des crises et de la communication au niveau de la direction. Ses effectifs proviennent de différentes entités du système des Nations Unies, dont 27 postes financés au titre du compte d'appui.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace, au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Les États Membres peuvent consulter dans les six langues officielles les principaux documents d'information concernant le maintien de la paix et l'appui aux missions sur le site Web et les réseaux sociaux des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	Objectif	6	6	6	6
		Estimation		6	6	6
		Résultats effectifs			6	6
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien	i) Respect, par les nouvelles opérations de maintien de la paix,	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
de la paix créées par le Conseil de sécurité	des instructions opérationnelles initiales concernant les comptes rendus de situation et l'accès à l'information interne (en pourcentage)	Résultats effectifs			100	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Respect, par toutes les opérations de maintien de la paix, des normes relatives à la gestion de l'information (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Élaboration de 4 stratégies de communication générales ou spécifiques pour toutes les opérations de maintien de la paix	Objectif	4	4	4	4
		Estimation		4	4	4
		Résultats effectifs			5	9
	iii) Adhésion des missions à 80 % des recommandations visant à accroître l'efficacité avec laquelle le personnel en tenue respecte les règles, politiques, pratiques et normes applicables de l'ONU	Objectif	80	80	80	80
		Estimation		80	80	80
		Résultats effectifs			80	80

Facteurs externes

53. Les États Membres apportent l'appui politique et les moyens nécessaires à l'exécution des mandats des missions ; les partenaires du maintien de la paix et autres acteurs fournissent l'appui voulu.

Produits

54. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Comité spécial des opérations de maintien de la paix</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunions d'information sur les politiques et procédures récemment adoptées ou en cours d'élaboration	
<i>Conseil de sécurité et Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
2. Réunions d'information à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des organes délibérants sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de maintien de la paix et sur les questions stratégiques et relatives aux politiques concernant tous les aspects du maintien de la paix	35
Autres services	
3. Réunions et séances d'information sur tous les aspects du maintien de la paix à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis et groupes de contact	290
4. Réunions d'information et consultations avec les États Membres et les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police sur les problèmes et insuffisances systémiques qui ont une incidence sur l'exécution du mandat d'une mission par le personnel en tenue	10

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
5. Réunions d'information à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur l'évolution de la situation opérationnelle dans les opérations de maintien de la paix et sur le BANUS	35
6. Notifications aux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police de toutes les victimes signalées parmi le personnel en tenue servant dans toutes les opérations de maintien de la paix transmises dans les deux heures suivant la réception officielle de l'information envoyée par la mission.	1
7. Campagne d'information visant à faire connaître l'histoire et les succès des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	1
8. Activités organisées à l'intention des médias, dont des entretiens et points de presse sur des thèmes particuliers et des questions spécifiques aux missions, tels que la déontologie et la discipline, l'égalité entre les sexes, les militaires, la police et la sécurité	250
9. Activités d'information, telles que des conférences, des expositions et des séances d'information publiques sur le maintien de la paix des Nations Unies, y compris élaboration et production de supports promotionnels connexes	90
10. Messages sur le thème du maintien de la paix publiés sur les plateformes numériques et les médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram et Flickr) ainsi que sur iSeek	1 000
11. Réunion d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur le VIH/sida	1
12. Réunion d'information bilatérale à l'intention des États Membres sur le VIH/sida	1
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
13. Visites dans les opérations de maintien de la paix pour se rendre compte des progrès accomplis et fournir des orientations aux responsables des missions sur les questions relatives à l'exécution des activités prescrites	10
14. Évaluations techniques de l'application du système de gestion électronique des documents dans des missions et des centres de services, y compris en ce qui concerne la protection et le mode de gestion des informations confidentielles	6
15. Missions d'appui pour les opérations de maintien de la paix qui élaborent ou mettent en place des programmes de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail, connaissent un risque important dans ce domaine ou gérant une intervention à la suite d'un problème grave ^a	3
16. Évaluations de l'efficacité du personnel en tenue des missions, portant notamment sur l'exécution des tâches prescrites et le respect des règles, politiques, pratiques et normes de l'ONU, ainsi que les résultats opérationnels	5
17. Missions d'appui technique et opérationnel pour les centres d'analyse et d'opérations conjoints, les centres d'opérations conjoints et d'autres entités ayant une activité similaire dans les opérations de maintien de la paix	5
18. Missions de mise en service dans les opérations de maintien de la paix du dispositif normalisé de gestion des problèmes de sécurité SAGE en vue d'améliorer les compétences des missions en matière d'établissement de rapports et de visualisation et ainsi de renforcer leur capacité d'appréciation des situations	2
19. Missions d'évaluation technique ou d'appui en matière de communication dans des opérations de maintien de la paix qui sont en phase de transition ou qui connaissent des problèmes particuliers liés à l'information	3
20. Rapports techniques sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix en ce qui concerne notamment le VIH/sida ^a	1
Activités ou documentation techniques	
21. Politique de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ^a	1
22. Instructions permanentes concernant la sécurité et à la santé au travail et organisation de formations connexes pour le personnel civil, militaire et le personnel de police ^a	4

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
23. Rapport analytique annuel sur les problèmes de sécurité et de santé au travail pour tous les groupes professionnels ^a	1
24. Évaluations de l'application des politiques de sécurité dans les opérations sur le terrain ^a	15
25. Évaluations des politiques de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail et mise en œuvre des programmes de gestion de la résilience des organisations dans toutes les opérations de maintien de la paix	15
26. Rapports quotidiens et notes d'informations sur les opérations de maintien de la paix et, selon que de besoin, alertes et comptes rendus d'évènement grave afin de maintenir une connaissance au niveau stratégique de l'évolution des événements concernant les opérations de maintien de la paix, BANUS et d'autres domaines d'intérêt connexes	490
27. Analyses des crises potentielles, naissantes ou présentes, en vue de renforcer la capacité d'appréciation des situations	40
28. Instructions permanentes concernant la déclassification et la publication de dossiers actifs et de données et au traitement des informations sensibles dans les opérations sur le terrain	2
Séminaires	
29. Conférence annuelle rassemblant les représentants spéciaux du Secrétaire général et les chefs de mission des opérations relevant du Département des opérations de maintien de la paix	1
30. Conférence biennale des chefs de cabinet des missions	1
31. Formations sur la santé et la sécurité du travail à l'intention des coordonnateurs des missionsa	2
32. Formation sur la résilience des organisations à l'intention des coordonnateurs des missions	1
33. Atelier à l'intention du personnel chargé de la sécurité et de la santé au travail des missions afin d'assurer une mise en œuvre harmonisée et de renforcer la coopération intermissions sur ces questions ^a	1
34. Atelier à l'intention des chefs des centres d'opérations conjoints afin que, pour chaque mission, la gestion des centres soit conforme aux objectifs stratégiques de maintien de la paix et de gestion des crises	1
35. Formations à la présentation de rapports et à l'analyse des opérations et des données d'information organisées à l'intention du personnel des centres d'opérations conjoints et des cellules d'analyse conjointe	2
36. Formation sur les dispositifs de gestion des crises sur le terrain, à l'intention du personnel des missions concerné	1
37. Atelier à l'intention des spécialistes de l'information hors classe de toutes les opérations de maintien de la paix afin d'examiner les stratégies de communication du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions et leur mise en œuvre	1
38. Atelier sur la gestion des documents électroniques dans les opérations de maintien de la paix	1
39. Atelier sur les manières innovantes d'utiliser les données afin d'améliorer la planification et l'analyse fondées sur les faits pendant la planification et le démarrage des nouvelles missions	1
40. Ateliers ou séances d'information à l'intention des experts techniques envoyés par les États Membres et les partenaires, portant sur les directives, la formation et les orientations nouvelles ou actualisées concernant le VIH/sida ^a	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
41. Contributions concernant le volet maintien de la paix de toutes les politiques et procédures mises au point par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité	6

^a Produit à transférer au Bureau des opérations d'appui au titre du Département de l'appui opérationnel à compter du 1^{er} janvier 2019.

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel		
Postes	Effectif approuvé 2017/18	2	2	7	14	21	4	50	2	23	–	–	25	75
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	2	2	7	15	21	4	51	2	24	–	–	26	77
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	2	2	9	15	22	4	54	2	21	–	–	23	77
	Variation nette finale	–	–	2	1	1	–	4	–	(2)	–	–	(2)	2
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2017/18	2	2	7	15	21	4	51	2	24	–	–	26	77
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	2	2	7	16	21	4	52	2	25	–	–	27	79
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Variation nette finale	–	–	2	1	1	–	4	–	(2)	–	–	(2)	2

c) Justification des postes prévus

Bureau du Chef de cabinet**Bureau de la coordination pour les questions de sécurité**

Transfert de 1 poste de conseiller pour la lutte contre le VIH/sida (P-4) de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation en tant que spécialiste de la sécurité au travail (P-4)

Création de 1 poste d'assistant administratif [G(AC)]

55. Au Bureau du Chef de cabinet, le Bureau de liaison avec la Section de la sécurité donne des conseils en ce qui concerne la gestion des risques de sécurité ; améliore la méthode de gestion des risques de sécurité pour les forces de sécurité, les militaires et la police ; appuie et supervise l'application et l'amélioration permanente, dans les missions du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, des programmes et procédures relatives à la gestion des risques

en matière de sécurité et santé au travail sur le terrain ; appuie et supervise l'application et l'amélioration permanente du système de gestion de la résilience des organisations pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ; assure la liaison avec le Département de la sûreté et de la sécurité et les coordonnateurs pour les questions de sécurité des autres départements, organismes, fonds et programmes. Le coordonnateur hors classe pour les questions de sécurité (P-5), qui dirige le Bureau pour la coordination des questions de sécurité, est actuellement secondé par 1 spécialiste de la sécurité sur le terrain (P-4), 1 spécialiste de la résilience des organisations (P-4) et 1 assistant administratif (personnel temporaire autre que pour les réunions) [G(AC)].

56. En 2015, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont commencé à collaborer avec la Division des services médicaux du Département de la gestion afin d'élaborer un cadre de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail pour le Secrétariat de l'ONU qui soit raisonnable et réaliste et une stratégie de mise en œuvre inspirée de la politique de gestion des risques concernant la sécurité du travail sur le terrain. À cette fin, le Groupe de travail chargé des questions de sécurité et de santé au travail du Secrétariat, dirigé par le Département de la gestion, a été créé pour élaborer un cadre relatif à la sécurité et à la santé au travail pour l'ensemble du système des Nations Unies. En décembre 2016, le Comité de gestion a approuvé ledit cadre, décidé de créer un organe de contrôle et demandé l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique et d'un programme qui soient conformes au cadre. La gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail est devenue une activité de gestion de base obligatoire au Secrétariat et dans l'ensemble du système des Nations Unies. À l'heure actuelle, le programme de gestion des risques en matière de sécurité du travail sur le terrain, qui est en cours de révision afin de devenir un programme de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail complètement intégré, relève de la responsabilité d'un fonctionnaire à la classe P-4.

57. Le programme actuel ne dispose d'aucune ressource ni d'aucun appui administratif pour l'aider à élaborer et à mettre en œuvre les éléments nécessaires de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail.

1 spécialiste de la sécurité au travail (P-4)

58. Afin de donner également les moyens au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions d'élaborer et de mettre en œuvre les dispositions relatives à la gestion des risques en matière de santé au travail et d'intégrer tous les risques en matière de sécurité et de santé au travail en une seule structure de gestion de programme, il est proposé que le poste de conseiller pour la lutte contre le VIH/sida (P-4) qui relève actuellement de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, soit transféré auprès au Bureau de de la coordination pour les questions de sécurité, au sein du Bureau du Chef de cabinet, et transformé en poste de spécialiste de la santé au travail (P-4).

59. Le titulaire du poste serait avant tout chargé d'élaborer, d'intégrer et d'appliquer les dispositions relatives à la gestion des risques en matière de santé au travail dans le cadre de la structure de l'actuel programme de gestion des risques, conformément aux cadres relatifs à la sécurité et à la santé au travail et au devoir de protection du Comité de haut niveau du Conseil des chefs de secrétariat sur la gestion. Le programme de lutte contre le VIH/sida ne serait pas interrompu mais plutôt élargi à d'autres risques sanitaires infectieux et non infectieux et intégré dans le programme de sécurité et de santé au travail en tant que facteur de risque sanitaire, et le transfert du poste permettrait d'englober efficacement un spectre plus large de risques de santé au travail pour les casques bleus.

1 assistant administratif [G(AC)]

60. Il est proposé de créer 1 poste d'assistant administratif [G(AC)], dont le titulaire serait chargé de fournir un appui dans les domaines de l'administration et de la communication aux membres de l'équipe de gestion du programme de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail.

61. À cette fin, l'assistant administratif assumerait les responsabilités suivantes : élaboration et appui à la gestion de bases de données, analyse des données, production de statistiques et établissement de rapports, recensement des incidences et des pertes, appui à la saisie des données relatives aux problèmes, appui à la planification et à la coordination, gestion des dossiers et des archives, appui en matière d'administration, de communication et de suivi. Il aurait également une importante fonction d'appui en ce qui concerne la coordination globale des programmes de sécurité et de santé au travail, non seulement au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions mais également au Département des affaires politiques, dans les organismes, programmes et fonds des Nations Unies et dans les réseaux Sécurité et santé au travail, afin de veiller à l'harmonisation et à la conformité du programme de sécurité et de santé au travail du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions avec les normes arrêtées.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus**Bureau du Chef de cabinet****Bureau de la coordination pour les questions de sécurité***1 assistant administratif (résilience des organisations) [G(AC)] (maintien)*

62. L'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant administratif [G(AC)] est inscrit au budget depuis l'exercice 2010/11.

63. Grâce à son maintien, il sera possible de fournir un appui administratif et technique au Bureau de la coordination pour les questions de sécurité afin d'améliorer la préparation aux situations d'urgence par la réduction de la redondance entre les divers plans d'urgence. En cas d'urgence, les opérations sur le terrain seront en mesure de mieux se préparer, mieux réagir et mieux se relever en cas de situations d'urgence ou de crise tout en utilisant de manière plus efficace les ressources disponibles et en réduisant les besoins en ressources non programmées. La mise en œuvre de la sûreté sur le terrain permettra de réduire les cas de maladie, de blessure et de mort au travail. Les politiques de sécurité élaborées dans le cadre du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et au sein du Département des opérations de paix et du Département de l'appui aux missions devra tenir compte de l'aspect maintien de la paix. Le cadre de budgétisation axée sur les résultats prévoit 6 contributions concernant le volet maintien de la paix de toutes les politiques et procédures mises au point par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité ; 15 évaluations sur la mise en œuvre des consignes de sécurité dans les opérations de maintien de la paix ; 15 évaluations des programmes de gestion des risques de sécurité du travail sur le terrain dans des opérations de maintien de la paix ; 15 évaluations sur la mise en œuvre de la politique de gestion de la résilience organisationnelle dans les opérations de maintien de la paix ; organisation de 2 formations sur la sûreté sur le terrain à l'intention de participants des opérations de maintien de la paix ; 1 formation à la résilience des organisations à l'intention de participants d'opérations de maintien de la paix.

Bureau du Chef de cabinet

Service administratif

1 spécialiste des ressources humaines (P-4) (reconduction)

64. L'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des ressources humaines (P-4) a été inscrit au budget de l'exercice 2015/16. Il est proposé de le maintenir pour appuyer les activités de recrutement de militaires et de policiers en service actif détachés au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions ainsi que les échanges avec les États Membres en vue de trouver des solutions pour régler les conflits entre la législation nationale et le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies conformément aux résolutions 67/287 et 68/252 de l'Assemblée générale sur la mise en œuvre de mesures exceptionnelles pour le détachement de militaires et de policiers en service actif. L'application de ces mesures exceptionnelles a été élargie par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/263.

65. Le titulaire de ce poste collabore directement avec les États Membres en ce qui concerne la nomination et le recrutement des officiers en service actif. Il fournit un appui essentiel pendant les campagnes de recrutement de militaires et de policiers, s'agissant d'établissement de rapports, de production de statistiques et activités de communication nécessaires pour assurer une représentation adéquate des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police. Il continue également de recenser tous les cas de non-respect des dispositions du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et de trouver des solutions, en collaboration avec le Bureau des affaires juridiques et le Bureau de la gestion des ressources humaines, pour faire en sorte que chaque État Membre qui détache un militaire ou un policier en service actif soit en conformité.

e) Modifications devant prendre effet à compter du 1^{er} janvier 2019

Département des opérations de paix

Transfert de la Section des nominations aux postes de haute direction (relevant du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions), qui devient la Section de l'appui à la haute direction.

1 chef de Section (P-5), 1 fonctionnaire d'administration (P-4), 1 spécialiste de la gestion des programmes (P-3), 1 assistant chargé des ressources humaines [G(1°C)] et 1 assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]

66. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur la réforme de la paix et de la sécurité (A/72/772), la Section des nominations aux postes de haute direction sera transférée du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions au Bureau du directeur de la division de la coordination et des services partagés par le transfert de 5 postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 G(1°C) et 1 G(AC)], ainsi que de ses fonctions actuelles.

67. En ce qui concerne le cadre de budgétisation axée sur les résultats, les produits qui seront attendus de la nouvelle structure sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Produits

Quantité

Autres activités de fond

Nomination des hauts fonctionnaires

1. Visites d'information visant à élargir la liste de réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions et à atteindre les objectifs de l'Organisation en matière de répartition géographique équitable et de représentation équilibrée des sexes

3

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
2. Candidats présentés chaque année au Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents de l'ONU	2
3. Chefs ou chefs adjoints de mission nouvellement nommés, bénéficiant notamment de la possibilité de former un tandem avec d'anciens ou d'actuels responsables de mission	8

68. Dans le présent rapport, qui rend compte des fonctions exercées pour la première et la seconde moitié de l'exercice 2018/19, les produits sont présentés de manière identique pour les deux bureaux. Dans le cadre du rapport sur l'exécution du budget pour l'exercice 2018/19, les rapports sur les produits seront regroupés dans un même rapport concernant le nouveau bureau pour l'intégralité des 12 mois.

Transfert du Groupe de la planification et de l'évaluation intégrée du Bureau des opérations

1 spécialiste des questions politiques (hors classe) (P-5), 1 spécialiste des questions politiques (P-4) et 1 assistant de secrétariat [G(AC)]

69. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur la réforme de la paix et de la sécurité (A/72/772), le Groupe de l'évaluation et de la planification intégrées sera transféré du Bureau des opérations au Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix par le transfert de 3 postes [1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)], ainsi que de ses fonctions actuelles.

70. En ce qui concerne le cadre de budgétisation axée sur les résultats, les produits qui seront couverts par la nouvelle structure sont présentés dans le tableau ci-dessous.

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres services organiques	
1. Révision de la politique de 2008 du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions sur l'autorité, le commandement et le contrôle dans le cadre des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	1
2. Conseils et soutien à au moins 4 missions dans le domaine de la planification	4
Séminaires	
3. Ateliers ou formations sur l'évaluation et la planification organisés à l'intention du personnel du Siège et des missions	3

71. Dans le présent rapport, qui rend compte des fonctions exercées pour la première et la seconde moitié de l'exercice 2018/19, les produits sont présentés de manière identique pour les deux entités. Dans le cadre du rapport sur l'exécution du budget pour l'exercice 2018/19, les rapports sur les produits seront regroupés dans un même rapport concernant la nouvelle entité pour l'intégralité des 12 mois.

Transfert du Groupe de la parité entre les sexes de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation

1 conseiller principal pour l'égalité des sexes (P-5), 1 spécialiste des questions d'égalité des sexes (P-4), 1 spécialiste des questions d'égalité des sexes (P-3), 1 assistant administratif [G(AC)]

72. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur la réforme de la paix et de la sécurité (A/72/772), le Groupe de la problématique hommes-femmes sera transféré de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation au Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix et renommé Équipe de la

problématique femmes-hommes. Ses quatre postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et ses fonctions actuelles seront transférés.

73. En ce qui concerne le cadre de budgétisation axée sur les résultats, les produits qui seront couverts par la nouvelle structure sont présentés dans le tableau ci-dessous :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Autres activités de fond	
Activités ou documentation techniques	
1. Documents d'orientation technique sur les femmes et la paix et la sécurité	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
2. Réunions d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur les femmes et la paix et la sécurité	1
3. Séances d'information bilatérales à l'intention des États Membres sur les femmes et la paix et la sécurité	1
4. Ateliers ou séances d'information à l'intention des experts techniques envoyés par les États Membres et les partenaires, portant sur les directives nouvelles ou actualisées, la formation et les orientations concernant les femmes et la paix et la sécurité	1
5. Rapports techniques sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix en ce qui concerne notamment les femmes et la paix et la sécurité	1
6. Ateliers à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation sur les femmes et la paix et la sécurité	1
7. Ateliers pour présenter au personnel de maintien de la paix la nouvelle politique d'égalité des sexes et les nouveaux indicateurs sur les femmes et la paix et la sécurité	4
8. Exposés à l'intention d'organismes nationaux et régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, portant sur les femmes et la paix et la sécurité	1

74. Dans le présent rapport, qui rend compte des fonctions exercées pour la première et la seconde moitié de l'exercice 2018/19, les produits sont présentés de manière identique pour les deux bureaux. Dans le cadre du rapport sur l'exécution du budget pour l'exercice 2018/19, les rapports sur les produits seront regroupés dans un même rapport concernant le nouveau bureau pour l'intégralité des 12 mois.

2. Bureau des opérations

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

75. Le Bureau des opérations tire son mandat de la résolution [47/71](#) de l'Assemblée générale. Les fonctions du Bureau sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général portant la cote [ST/SGB/2010/1](#).

76. Pendant l'exercice budgétaire, le Bureau contribuera à un certain nombre des réalisations escomptées prescrites par l'Assemblée générale en exécutant les produits clefs correspondants (voir tableaux ci-dessous). Les indicateurs de succès permettent de mesurer les progrès accomplis à cet égard.

77. Les priorités du Bureau des opérations sont les suivantes : procéder à une planification stratégique, élaborer des stratégies intégrées et donner des orientations

stratégiques sur les questions transversales, les questions intéressant certaines missions et les questions politiques ; fournir au quotidien un appui opérationnel intégré aux opérations de maintien de la paix nouvelles et en cours, notamment des indications sur les questions d'orientation et les questions opérationnelles ; concevoir, faire accepter et appliquer des solutions intégrées aux problèmes politiques et opérationnels qui se posent aux missions et soutenir ces dernières dans leurs relations avec les parties au conflit et les autres acteurs intéressés ; dialoguer avec les membres du Conseil de sécurité, les États Membres d'autres partenaires concernés sur les sujets de préoccupation ; diriger la préparation des missions intégrées pour les opérations nouvelles et coordonner les phases de transition des opérations en cours, notamment les stratégies de consolidation et de sortie ; garantir l'unité de commandement et l'intégration des activités du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions en matière d'orientation politique, de planification et de gestion opérationnelle des missions de maintien de la paix, en mettant à leur disposition un cadre politique, stratégique et opérationnel global et en faisant appel aux équipes opérationnelles intégrées.

78. Le Bureau se compose de trois divisions : la Division Afrique I, la Division Afrique II et la Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine. Ces divisions régionales comptent sept équipes opérationnelles intégrées. La Division Afrique I comprend l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie (au Siège) et deux équipes opérationnelles intégrées : l'Équipe opérationnelle intégrée pour le Soudan (MINUAD et FISNUA) et celle pour le Soudan du Sud (MINUSS). La Division Afrique II comprend trois équipes opérationnelles intégrées : une pour l'Afrique de l'Ouest et le Sahel (MINUSMA), une pour l'Afrique centrale (MINUSCA) et une pour la région des Grands Lacs (MONUSCO). La Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine assure quant à elle la direction politique et stratégique des opérations déployées en Asie (UNMOGIP), au Moyen-Orient et en Afrique du Nord (FNUOD, FINUL, ONUST et MINURSO), en Europe (UNFICYP et MINUK) et en Amérique latine (MINUJUSTH).

79. Le Bureau continuera d'utiliser son cadre de budgétisation axée sur les résultats, présenté ci-après, comme seule structure politique et opérationnelle régionale à compter du 1^{er} janvier 2019, comme cela a été énoncé dans le cadre du projet de réforme de l'architecture de paix et de sécurité.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesures des résultats				
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Résolutions du Conseil de sécurité reprenant les recommandations portant sur l'établissement d'opérations de maintien de la paix ou des remaniements importants d'opérations en cours et l'appui à apporter à l'AMISOM.	Objectif	100	100	100	100	
		Estimation		100	100	100	
		Résultats effectifs			100	100	
	ii) Pourcentage de rapports du Secrétaire général adressés au Conseil de sécurité qui rendent compte des réunions d'information tenues avec les pays qui fournissent des contingents et avec les États Membres		Objectif	100	100	100	100
			Estimation		100	100	100
			Résultats effectifs			100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesures des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Respect des délais fixés par le Conseil de sécurité pour la mise en place de missions nouvelles de maintien de la paix ou l'adaptation de missions existantes	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Pourcentage des opérations de maintien de la paix conduites dans un cadre intégré qui disposent d'un cadre stratégique intégré à jour ou d'un cadre équivalent	Objectif	100	100	75	100
		Estimation		100	75	55
		Résultats effectifs			75	55
	ii) Pourcentage des opérations de maintien de la paix qui respectent les principales étapes définies et prescrites par le Conseil de sécurité dans ses résolutions.	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

80. Les parties au conflit coopèrent et sont disposées à régler leurs différends par des moyens pacifiques ; les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu ; les conditions de sécurité permettent la mise sur pied de nouvelles opérations de maintien de la paix ou la poursuite des opérations existantes.

Produits

81. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Exposés et consultations destinés à répondre aux demandes de l'Assemblée générale, des missions permanentes, des organismes, des institutions de Bretton Woods, des organisations internationales et régionales s'occupant de sécurité et de gouvernance ainsi que des organisations non gouvernementales sur les problèmes de maintien de la paix, y compris des mises à jour sur l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions de maintien de la paix et en ce qui concerne l'appui à l'AMISOM	4 000
2. Réunions officielles de la Cinquième Commission sur des examens spécifiques des opérations de maintien de la paix	14
3. Séances d'information informelles organisées à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix.	4
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
4. Exposés oraux au Conseil de sécurité sur les questions de maintien de la paix	50
5. Notes d'information hebdomadaires au Conseil de sécurité sur les opérations sur le terrain	51
6. Rapports du Secrétaire général sur des questions liées à une mission/un pays en particulier	42
7. Lettres adressées au Président du Conseil de sécurité par le Secrétaire général	35
Autres services	
8. Notes consultatives de fond destinées à être utilisées lors des réunions d'information et échanges avec les États Membres et les partenaires du maintien de la paix	120

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
9. Consultations avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	35
Autres activités de fond	
10. Communications officielles (télégrammes chiffrés) donnant des conseils pratiques, politiques, opérationnels et relatifs à la gestion des crises	500
11. Réunions des cellules de mission intégrées et des équipes spéciales intégrées pour dresser le bilan et examiner les progrès accomplis sur le terrain par les opérations de maintien de la paix	144
12. Évaluations stratégiques intégrées des opérations de maintien de la paix visant à faire le point sur les stratégies appliquées, les difficultés rencontrées et les possibilités à saisir en ce qui concerne l'exécution des mandats	4
13. Documents sur les concepts d'opérations ou concepts de mission intégrés, mis au point conformément aux mandats du Conseil de sécurité pour les nouvelles opérations de maintien de la paix ou les opérations en cours exigeant d'importants remaniements	4
14. Visites d'évaluation technique intégrée ou ciblée qui contribuent ou aboutissent à l'établissement de rapports visant à offrir des directives générales aux opérations de maintien de la paix et un appui à l'AMISOM sur les questions de planification et d'exécution des mandats	20
15. Conseils et soutien à au moins 4 missions dans le domaine de la planification ^a	4
16. Notes consultatives sur la coopération stratégique ONU-Union africaine pour le maintien de la paix, y compris la mise en place de l'Architecture africaine de paix et de sécurité et la mise en œuvre du Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité	5
17. Révision de la politique du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions datant de 2008 sur l'autorité, le commandement et le contrôle dans le cadre des opérations de maintien de la paix des Nations Unies ^a	1
Séminaires	
18. Ateliers ou stages de formation sur l'évaluation et la planification organisés à l'intention du personnel du Siège et des missions	3
19. Atelier destiné aux responsables des affaires politiques de toutes les opérations de maintien de la paix	1

^a Produit devant être transféré au Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix à compter du 1^{er} janvier 2019.

b) Ressources humaines

Postes	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>			
Effectif approuvé (2017/18)	–	5	12	21	12	5	55	–	19	–	–	19	74	
Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	–	5	11	20	12	5	53	–	18	–	–	18	71	
Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	–	5	10	18	12	4	49	–	17	–	–	17	66	
Variation nette finale	–	–	(2)	(3)	–	(1)	(6)	–	(2)	–	–	(2)	(8)	

c) Justification des postes prévus

Division Afrique II

Suppression de 1 poste de spécialiste hors classe des questions politiques (P-5)

Suppression de 1 poste de spécialiste des questions politiques (P-4)

82. Il est proposé de supprimer deux postes à la Division Afrique II durant l'exercice 2018/19, à savoir un poste de spécialiste hors classe des questions politiques (P-5) et un poste de spécialiste des affaires politiques (P-4) de l'Équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique de l'Ouest et le Sahel, en raison de la diminution du volume de travail attendue à la suite de la fermeture de la MINUL, dont le mandat prendra fin le 31 mars 2018, en application de la résolution 2333 (2016) du Conseil de sécurité.

Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine

Suppression de 1 poste d'assistant d'équipe [G(AC)]

83. La Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine comprend six postes d'agent des services généraux (autres classes), dont les titulaires sont chargés de fournir des services de secrétariat et un appui administratif au Directeur de la Division et aux deux équipes opérationnelles intégrées. Bien que les travaux de la Division et les activités d'appui fonctionnel aux huit missions de maintien de la paix se poursuivent à un rythme soutenu, cet exercice ne devrait pas connaître la multiplication des tâches et des demandes opérationnelles observée pendant l'exercice précédent. Cette activité intense découlait, entre autres, de la situation électorale en Haïti politique et de la planification de la transition vers une présence des Nations Unies reconfigurée, de l'intensification de la préparation du renforcement du rôle de l'ONU dans la recherche d'un règlement de la situation à Chypre et de la reprise de l'ensemble des opérations de la MINURSO. La suppression proposée de ce poste est également liée à l'amélioration de certaines fonctionnalités d'administration d'Umoja.

3. Bureau des affaires militaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

84. Le Bureau des affaires militaires se compose du Bureau du Conseiller militaire, du Service des opérations militaires en cours, du Service de la constitution des forces et du Service de la planification militaire. Ses fonctions sont définies dans la circulaire du Secrétaire général (ST/SGB/2010/1).

85. Le Bureau s'attache à accroître l'efficacité des activités militaires de maintien de la paix en exécutant les tâches essentielles suivantes : fournir des conseils techniques aux chefs des composantes militaires et exercer un contrôle, notamment en analysant des plans et des opérations militaires particuliers ; évaluer les menaces potentielles pour les opérations militaires ; soutenir, encadrer et guider les composantes militaires des opérations de maintien de la paix ; élaborer des directives et des orientations adaptées pour les militaires ; optimiser les capacités militaires et garantir leur déploiement rapide dans les opérations de maintien de la paix. Le Bureau continuera d'approfondir le dialogue avec les États Membres et les organisations régionales afin de consolider ses partenariats et de renforcer sa contribution au maintien de la paix.

86. Pendant l'exercice 2018/19, le Bureau s'efforcera en priorité de continuer de perfectionner la planification et l'orientation stratégique et opérationnelle, d'accroître l'efficacité des composantes militaires, d'optimiser les déploiements rapides et d'améliorer la participation des femmes. Il renforcera sa capacité d'offrir un

encadrement stratégique, des orientations opérationnelles, une formation et un appui à toutes les missions de maintien de la paix de manière efficace et ponctuelle et aidera les missions à s'acquitter de leurs mandats avec des effectifs réduits, compte tenu des coupes budgétaires. Il continuera également de surveiller la situation en matière de sécurité dans les zones de mission en utilisant des drones, l'objectif étant de détecter rapidement les risques de dégradation des conditions de sécurité pour améliorer la perception de la situation générale et les activités de protection de la force. La Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens poursuivra ses campagnes de communication stratégique pour faire en sorte que le montant des contributions annoncées suffise pour combler les lacunes en termes de capacités.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

			<i>Mesure des résultats</i>				
			<i>2018/19</i>	<i>2017/18</i>	<i>2016/17</i>	<i>2015/16</i>	
	<i>Indicateurs de succès</i>						
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Pourcentage de résolutions du Conseil de sécurité portant création ou modification d'opérations de maintien de la paix qui tiennent compte des recommandations relatives aux questions militaires	Objectif	90	90	90	90	
		Estimation		90	90	90	
		Résultats effectifs			98	95	
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité pertinente et la mise au point de plans militaires pour les nouvelles opérations de maintien de la paix et pour celles auxquelles d'importants changements ont été apportés	Objectif	7	7	7	7	
		Estimation		7	7	7	
		Résultats effectifs			7	7	
	ii) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution ou de la décision du Conseil de sécurité pertinente et la constitution d'un groupe de militaires restreint prêt à être déployé du Siège vers une opération de maintien de la paix	Objectif	15	15	15	15	
		Estimation		15	15	15	
		Résultats effectifs			15	15	
	iii) Augmentation du nombre total d'unités militaires et d'unités de police annoncées par les États Membres aux niveaux 1, 2 et 3 et au niveau d'engagement	Déploiement rapide du Système de préparation des moyens de maintien de la paix	Objectif	16	16	8	s.o.
			Estimation		16	8	s.o.
			Résultats effectifs			10	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Pourcentage de recommandations relatives à des questions militaires formulées dans les rapports de fin de mission, les bilans de réunions ou d'interventions et les rapports de visite, d'enquête ou d'évaluation et approuvées par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix qui ont été appliquées	Objectif	100	100	100	100	
		Estimation		95	95	95	
		Résultats effectifs			97	98	

Facteurs externes

87. Les États Membres fournissent le personnel et le matériel militaire nécessaire à temps pour le déploiement des opérations de maintien de la paix et les parties aux conflits dans les zones de mission coopèrent avec l'Organisation des Nations Unies.

Produits

88. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Organisation de réunions d'information à l'intention des pays fournisseurs de contingents concernant l'ensemble des aspects militaires des opérations de maintien de la paix, les résultats des mesures de prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles et le nouveau Système de préparation des moyens de maintien de la paix	23
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
2. Organisation de réunions d'information sur les événements nouveaux ou attendus, les situations de crise et les modifications des mandats de missions de maintien de la paix	30
Autres services	
3. Élaboration de rapports d'analyse stratégique sur les aspects militaires des grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix ainsi que sur l'évolution de la situation dans les zones de conflit	30
4. Établissement de plans militaires stratégiques pour les nouvelles opérations de maintien de la paix et pour celles auxquelles d'importants changements ont été apportés	4
5. Élaboration de rapports d'évaluation actualisés sur les menaces qui pèsent sur les opérations militaires des missions de maintien de la paix	16
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
6. Organisation de réunions d'information avec les pays fournisseurs de contingents pour évaluer la disposition de ces pays à déployer des effectifs dans des opérations de maintien de la paix et offrir des conseils en la matière	8
7. Déploiement d'un groupe de militaires essentiels restreint ou d'une équipe d'appui militaire dans une nouvelle mission ou une mission en cours pour une période de maximum 90 jours	1
Activités ou documentation techniques	
8. Élaboration de rapports d'évaluation stratégique ou de rapports de contrôle concernant les composantes militaires des opérations de maintien de la paix	10
9. Élaboration de rapports d'évaluation des capacités des pays fournisseurs de contingents, y compris avant le déploiement	8
Séminaires	
10. Organisation d'un atelier à l'intention des conseillers militaires pour la problématique femmes-hommes	1
11. Organisation d'un atelier à l'intention des conseillers juridiques militaires	1
12. Organisation d'ateliers régionaux sur la mise en œuvre des nouvelles directives et orientations, notamment celles contenues dans les manuels à l'usage des unités militaires des Nations Unies	3
13. Organisation d'une conférence rassemblant les chefs des composantes militaires des opérations de maintien de la paix	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
14. Présentation d'exposés sur les contributions au maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des instituts chargés du maintien de la paix afin d'encourager ces acteurs à appuyer les activités stratégiques et opérationnelles des missions de maintien de la paix	10
15. Organisation de réunions avec des militaires de l'Union européenne	2

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Agents des services généraux recrutés</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>sur le plan national</i>			
							Total partiel					Total partiel		
	Effectif approuvé 2017/18	1	1	10	86	14	–	112	–	19	–	–	19	131
Total (Bureau des affaires militaires)	Effectif proposé 2018/19	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Variation nette	–	–	(1)	(2)	–	–	(3)	–	(1)	–	–	(1)	(4)

c) Justification des postes prévus

Spécialiste partagé avec la Division de l'Afrique I du Bureau des opérations

Suppression de 1 poste d'officier de liaison (forces armées) (P-4)

89. La forte réduction des effectifs de la MINUAD, qui s'inscrit dans le cadre de la restructuration de la Mission, entraînera une diminution de la charge de travail de la Division de l'Afrique I au Siège pour ce qui est des services de conseil et de liaison avec les forces armées. Étant donné que ces services seront assurés par les officiers de liaison (forces armées) (P-5) de l'Équipe opérationnelle intégrée pour le Soudan, le poste d'officier de liaison (forces armées) (P-4) n'est plus nécessaire.

Spécialiste partagé avec la Division de l'Afrique II du Bureau des opérations

Suppression de 1 poste d'officier de liaison supérieur (P-5)

90. L'expiration du mandat de fond de la MINUL entraînera une diminution des activités de conseil et de liaison avec les forces armées de la Division de l'Afrique II. Ces activités seront exécutées par les trois officiers de liaison (forces armées) (P-4) restants, communs au Bureau des affaires militaires et à la Division de l'Afrique II. Par conséquent, le poste d'officier de liaison supérieur (P-5) n'est plus nécessaire.

Service de la planification militaire

Suppression de 1 poste de spécialiste de la planification (P-4)

91. Dans le cadre de l'application du dispositif de modulation des ressources, il a été évalué que, comme suite à la liquidation de la MINUL, le 15 octobre 2017, et de

la MINUSTAH, le 30 juin 2018, le volume de travail du Service de la planification militaire diminuerait, en particulier en ce qui concerne la planification. Les activités restantes seront assurées par les autres spécialistes de la planification du Service (spécialistes partagés).

Service de la constitution des forces

Suppression de 1 poste d'assistant d'équipe [G(AC)]

92. La mise en service du module Umoja-Extension 1 en novembre 2016 a entraîné une diminution des activités de traitement administratif liées à la constitution des forces et au déploiement que le Service est chargé d'exécuter. À l'issue d'une évaluation des avantages découlant d'Umoja, il a été proposé de supprimer le poste d'assistant d'équipe [G(AC)] de manière à concrétiser ces avantages au niveau du Service.

4. Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

93. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité a été créé par l'Assemblée générale dans sa résolution [61/279](#). Ses fonctions sont définies dans la circulaire du Secrétaire général ([ST/SGB/2010/1](#)). Il se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, de la Division de la police, du Service de la lutte antimines, du Service des questions judiciaires et pénitentiaires, de la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et du Groupe de la réforme du secteur de la sécurité.

94. Le Bureau exécutera une large gamme d'activités prescrites par le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale pour soutenir les opérations de maintien de la paix et assurer la bonne coordination des activités visant à consolider l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité. En collaboration avec le Programme des Nations Unies pour le développement, le Bureau dirige la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit au lendemain de conflits et d'autres crises et, à ce titre, il s'efforcera en priorité d'accroître la cohérence et l'efficacité de l'appui aux missions. Le Service de la lutte antimines, en sa qualité de coordonnateur mondial de la lutte antimines, continuera d'assurer la cohérence des interventions menées dans le cadre des opérations de paix, des efforts de stabilisation et de pérennisation de la paix et de l'action humanitaire.

95. Pendant l'exercice 2018/19, le Bureau s'attachera avant tout à donner suite au rapport du Comité spécial des opérations de maintien de la paix ([A/72/19](#)) et au rapport du Secrétaire général sur les activités de police des Nations Unies ([S/2016/952](#)), à mettre en œuvre la résolution [2151 \(2014\)](#) sur la réforme du secteur de la sécurité et les résolutions [2185 \(2014\)](#) et [2382 \(2017\)](#) sur les activités de police, à exécuter le plan de réforme de la Police des Nations Unies, à appliquer la Stratégie de lutte antimines des Nations Unies pour la période 2013-2018 (résolutions [70/80](#) et [72/75](#) de l'Assemblée générale) et à donner suite à la résolution du Conseil de sécurité [2365 \(2017\)](#) relative à la lutte antimines et à la déclaration du Président du Conseil de sécurité sur la promotion et renforcement de l'état de droit dans le cadre des activités de maintien de la paix et de la sécurité internationales ([S/PRST/2014/5](#)).

96. Le Bureau continuera également de piloter d'autres initiatives engagées à l'échelle du système, dans le cadre de dispositifs interinstitutions, dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la lutte antimines, de la réforme du secteur de la sécurité et de l'administration judiciaire et pénitentiaire. La Division de la police continuera de renforcer la coordination des activités de police et de maintien de l'ordre des différents piliers. Les domaines d'intervention

prioritaires touchant au maintien de la paix sont les suivants : programmation concertée ; planification, évaluation et orientation stratégiques intégrées des activités liées à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité, selon une démarche axée sur les résultats et fondée sur les faits ; renforcement des capacités et développement institutionnel ; planification de la transition des opérations de maintien de la paix et fourniture d'une assistance en la matière ; appui aux partenariats régionaux et aux initiatives intersectorielles ; mise au point d'orientations, de directives techniques et de supports pédagogiques, et organisation de programmes de formation dans des domaines spécialisés ; recrutement ciblé d'experts ; développement stratégique des compétences et des capacités ; recrutement, déploiement et maintien de spécialistes et d'unités pouvant être déployés rapidement.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Pourcentage de résolutions du Conseil de sécurité dans lesquelles sont énoncées les activités à mener par le personnel de police et les spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Pourcentage de résolutions du Conseil de sécurité portant création ou modification d'opérations de maintien de la paix qui tiennent compte des recommandations du Secrétaire général relatives à la réforme du secteur de la sécurité, au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration, à la lutte contre la violence de proximité, à la lutte antimines, à la gestion des armes et des munitions et à la neutralisation des engins explosifs improvisés	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité, en fonction de l'évolution des besoins	i) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité pertinente et le déploiement du personnel de police dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition	Objectif	25	25	25	25
		Estimation		25	25	25
		Résultats effectifs			25	25
	ii) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité pertinente et le déploiement de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		30	30	30
		Résultats effectifs			30	30
	iii) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité pertinente et le déploiement de spécialistes de la	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		30	30	30
		Résultats effectifs			s.o.	30

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	lutte antimines, de la gestion des armes et des munitions, de la neutralisation des engins explosifs improvisés et de la réforme du secteur de la sécurité dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition					
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Élaboration de plans de mission intégrés couvrant les interventions dans les domaines de la police, de la justice, de l'administration pénitentiaire, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la lutte contre la violence de proximité, de la réforme du secteur de la sécurité, de la lutte antimines, de la gestion des armes et des munitions et de la neutralisation des engins explosifs improvisés	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5
	ii) Réduction du taux de vacances des postes de personnel de police dans les missions	Objectif	13	14	14	15
		Estimation		14	14	15
		Résultats effectifs			14	14,2
	iii) Élaboration ou mise à jour de plans annuels de lutte antimines, de gestion des armes et des munitions et de neutralisation des engins explosifs improvisés pour 5 opérations de maintien de la paix	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5

Facteurs externes

97. Les États Membres, les partenaires des Nations Unies et les autres entités compétentes assurent l'appui, la coordination et la collaboration nécessaires à l'exécution des mandats des missions, et les conditions dans lesquelles les opérations de maintien de la paix évoluent permettent la réalisation de missions d'évaluation, d'assistance ou d'appui.

Produits

98. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Présentation d'exposés aux groupements d'États Membres, aux organes intergouvernementaux, aux groupes d'amis, aux groupes régionaux et aux institutions spécialisées concernant les possibilités d'améliorer l'exécution des mandats des missions au moyen de la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit au lendemain de	35

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
conflits et d'autres crises et de partenariats dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	
Organisation de réunions d'information sur les opérations de maintien de la paix	
2. Police	34
3. Affaires judiciaires et pénitentiaires	10
4. Lutte antimines, y compris la gestion des armes et des munitions et la neutralisation des engins explosifs improvisés	10
5. Désarmement, démobilisation et réintégration et lutte contre la violence de proximité	10
6. Réforme du secteur de la sécurité	10
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
7. Contribution à l'élaboration des rapports du Secrétaire général et d'autres documents publiés par le Conseil de sécurité et les organes délibérants au sujet de la police et du rôle qu'elle joue, des affaires judiciaires et pénitentiaires, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la lutte contre la violence de proximité, de la lutte antimines, de la gestion des armes et des munitions, de la neutralisation des engins explosifs improvisés et de la réforme du secteur de la sécurité	42
Autres activités de fond	
Activités ou documentation techniques	
Élaboration de rapports de fin d'affectation sur l'appui permanent requis, les enseignements tirés de l'expérience et les meilleures pratiques concernant les opérations de maintien de la paix nouvelles, en cours ou en transition, dans les domaines suivants :	
8. Police	7
9. Affaires judiciaires	3
10. Affaires pénitentiaires	3
Activités ou documentation techniques	
11. Établissement ou mise à jour de concepts généraux d'opérations et d'instructions permanentes à l'intention des composantes police des opérations de maintien de la paix	5
Rapports d'examen ou d'évaluation techniques ou stratégiques sur l'exécution des activités ou des mandats des opérations de maintien de la paix	
12. Police	10
13. Affaires judiciaires	6
14. Affaires pénitentiaires	6
15. Lutte antimines, gestion des armes et des munitions et neutralisation des engins explosifs improvisés	7
16. Désarmement, démobilisation et réintégration et lutte contre la violence de proximité	7
17. Réforme du secteur de la sécurité	4
Activités ou documentation techniques	
18. Organisation de missions d'évaluation visant à apporter une assistance technique aux opérations sur le terrain en matière de gestion des armes et des munitions et de neutralisation des engins explosifs improvisés	2
19. Tenue de séances d'information et présentation d'exposés dans la zone de mission concernant les activités de police des opérations de maintien de la paix, et organisation de missions d'assistance et d'évaluation aux fins de la sélection, du recrutement, du déploiement et de la relève du personnel et de l'inspection du personnel, des unités et du matériel de police	45
20. Élaboration de notes d'information sur les faits nouveaux en matière de désarmement, de démobilisation et de réintégration et de lutte contre la violence de proximité dans les missions	4

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
21. Mise au point d'un outil de formation sur les principaux aspects opérationnels des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration et de lutte contre la violence de proximité	1
22. Réalisation d'une étude sur les enseignements tirés de l'expérience ou d'une note d'orientation sur les principaux aspects opérationnels du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et de la lutte contre la violence de proximité	1
23. Élaboration de documents directifs et d'outils de formation à l'intention des spécialistes des affaires judiciaires et pénitentiaires	2
24. Élaboration d'un document directif/outil de formation sur la réforme du secteur de la sécurité	1
25. Coprésidence de visioconférences avec le Groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration en vue d'élaborer des directives et d'échanger des pratiques optimales et des informations	4
26. Coprésidence de réunions de l'Équipe spéciale interinstitutions pour la réforme du secteur de la sécurité visant à élaborer des orientations et des programmes conjoints pour les opérations de maintien de la paix	6
Formations consacrées à l'application des politiques, conformément au Cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de maintien de la paix	
27. À l'intention des responsables de la planification des activités de police des opérations de maintien de la paix (nombre de participants)	25
28. À l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix (nombre de participants)	25
Séminaires	
29. Organisation d'un séminaire conjoint ONU-police de l'Union africaine en vue d'accroître le nombre de moyens et de membres du personnel de police qualifiés, spécialisés et équipés	1
Conférences visant à faciliter la fourniture d'orientations, l'échange d'informations et de meilleures pratiques, l'examen des objectifs stratégiques et le renforcement de la coordination	
30. À l'intention des chefs des composantes police des opérations de maintien de la paix	1
31. À l'intention des responsables des groupes de la réforme du secteur de la sécurité	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
32. Organisation de séances d'information à l'intention des États Membres, des institutions, fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des institutions et organisations spécialisées, concernant la mise en place de capacités permanentes, la mobilisation de ressources, la division du travail et la constitution de corps de spécialistes et d'unités pouvant être déployées rapidement dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	5
33. Organisation de campagnes d'information visant à encourager la création d'équipes de police spécialisées, à enrichir le fichier de hauts responsables de la police et à augmenter le nombre de femmes dans les unités de police des missions de maintien de la paix	3
34. Établissement d'un rapport multidonateurs sur les activités de lutte antimines menées dans 10 opérations hors siège	1
35. Organisation d'une campagne d'information visant à faire connaître le fichier d'experts de la réforme du secteur de la sécurité	1
36. Réalisation, par la Banque mondiale et l'ONU, d'un examen conjoint des dépenses publiques en matière de sécurité et de justice dans le contexte du maintien de la paix	1

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel			
Postes	Effectif approuvé 2017/18	1	3	9	45	30	–	88	–	17	–	–	17	105	
	Effectif proposé 2018/19	1	3	9	44	30	–	87	–	16	–	–	16	103	
	Variation nette	–	–	–	(1)	–	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)	
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	4	–	–	4	–	–	–	–	–	4	
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	4	–	–	4	–	–	–	–	–	4	
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
Total (Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité)	Effectif approuvé 2017/18	1	3	9	49	30	–	92	–	17	–	–	17	109	
	Effectif proposé 2018/19	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107	
	Variation nette	–	–	–	(1)	–	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)	

c) Justification des postes prévus

Division de la police**Spécialiste partagé avec la Division de l'Afrique II du Bureau des opérations***Suppression de 1 poste de chargé de liaison (police) (P-4)*

99. Compte tenu de la liquidation de l'ONUCI et de la MINUL, le spécialiste chargé de la liaison (police) avec ces deux missions (spécialiste partagé) n'est plus nécessaire.

Section des politiques stratégiques et du renforcement des capacités*Suppression de 1 poste d'assistant administratif [G(AC)]*

100. À la lumière de la mise en service d'Umoja au Siège, il est proposé de supprimer un poste d'assistant administratif [G(AC)] pour concrétiser les gains d'efficacité réalisés par la Division.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Bureau du Sous-Secrétaire général*Spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (MINUSCA) (1 P-4, maintien)*

101. Comme suite à la création de la MINUSCA par le Conseil de sécurité [résolution 2149 (2014)], l'Assemblée générale a approuvé un emploi de temporaire de spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la

sécurité (P-4) relevant du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, dont le titulaire est chargé de faire avancer le processus de planification intégrée et d'appuyer le déploiement et l'exécution du mandat de la Mission.

102. Compte tenu de l'instabilité en République centrafricaine et du lancement du processus politique dirigé par l'Initiative africaine pour la paix et la réconciliation, il est nécessaire de maintenir l'emploi de spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité pour garantir que les composantes liées à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité continuent de contribuer à l'exécution des tâches prioritaires de la MINUSCA en matière de maintien de la paix qui sont définies dans la résolution 2387 (2017) du Conseil de sécurité, en particulier l'appui du processus politique et la protection des civils. Pendant l'exercice 2018/19, une des principales tâches sera d'aider le Gouvernement, en étroite coopération avec la mission de formation de l'Union européenne, à remettre sur pied des forces armées professionnelles et représentatives, et de soutenir le redéploiement progressif et durable des forces de sécurité dans l'ensemble du pays, conformément au cadre de réforme du secteur de la sécurité en cours d'élaboration, notamment en facilitant la gestion des armes et des munitions, en menant à bien un programme de désarmement, de démobilisation et de réintégration et en transposant à une plus grande échelle les projets de lutte contre la violence de proximité. Il s'agira également de favoriser le rétablissement de l'état de droit et de lutter contre l'impunité en appliquant des mesures temporaires d'urgence, en mettant en service la Cour pénale spéciale et en soutenant le système de justice pénale (police et appareils judiciaire et pénitentiaire). Face à la complexité du mandat de la Mission, qui devrait se prolonger pendant plusieurs années, à l'évolution rapide et à l'instabilité de la situation sur le terrain, au lien étroit entre le processus politique et le progrès dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et aux ressources limitées de la MINUSCA, il est indispensable que le Bureau des opérations et le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité disposent de capacités de planification et d'appui solides et durables pour faciliter la hiérarchisation, le séquençage et l'agencement des différentes activités liées à la police, aux affaires judiciaires et pénitentiaires, à la réforme du secteur de la sécurité, au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration et à la gestion des armes et des munitions, et pour faire en sorte que ces activités aient des répercussions dans d'autres domaines (la protection des civils, l'extension de l'autorité de l'état, le processus politique et la justice transitionnelle, entre autres). À l'instar de la MINUSMA, la MINUSCA est particulièrement complexe pour ce qui de l'établissement et de la gestion des relations avec des partenaires multiples.

103. Afin d'absorber la charge de travail actuelle et future et de permettre au Bureau des opérations et au Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité d'apporter un appui efficace et intégré à la MINUSCA, il est proposé de maintenir l'emploi de spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (P-4) en 2018/19.

Service des questions judiciaires et pénitentiaires

Spécialiste des affaires judiciaires (1 P-4, maintien)

104. Le Service des questions judiciaires et pénitentiaires compte 16 postes [1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 3 P-3 et 2 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4) relevant du compte d'appui. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (spécialiste des affaires judiciaires) afin que son titulaire appuie la composante justice de la MINUJUSTH et aide la Mission dans son ensemble à planifier et à exécuter des programmes de manière efficace et rationnelle au fur et à mesure qu'elle transfère des responsabilités à l'équipe de pays des Nations Unies et aux homologues nationaux. Le titulaire de

l'emploi en question fournira également un appui constant à la MINUSCA, en particulier pour ce qui est d'aider les autorités centrafricaines à mettre en place la Cour pénale spéciale et à la rendre opérationnelle, comme prescrit par le Conseil de sécurité.

105. L'emploi de spécialiste des affaires judiciaires a été créé en juillet 2010 afin d'appuyer la consolidation de l'état de droit en Haïti au lendemain du tremblement de terre. Depuis lors, son titulaire a apporté un appui de fond à la MINUSTAH dans le domaine de l'état de droit, notamment par l'intermédiaire de la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit au lendemain de conflits et d'autres crises.

106. Du fait que la justice est au cœur du mandat de la MINUJUSTH, il est d'autant plus nécessaire qu'un spécialiste des affaires judiciaires appuie la consolidation de l'état de droit en Haïti. Pendant l'exercice 2018/19, ce spécialiste continuera d'aider la Mission en exécutant des activités bien précises, notamment : faciliter le recrutement et le déploiement de plus de 90 spécialistes de l'état de droit, dont 38 fournis par des gouvernements ; favoriser l'élaboration et l'exécution d'un programme conjoint des Nations Unies pour l'état de droit en Haïti ; examiner et améliorer le concept général d'opérations de la MINUJUSTH ; appuyer les processus budgétaires et mobiliser des ressources, notamment pour l'exécution des programmes ; informer régulièrement les États Membres des progrès accomplis et des difficultés rencontrées. Toutes ces activités seront menées en étroite coordination avec les homologues au sein de la MINUJUSTH, les autres partenaires des Nations Unies et les partenaires extérieurs.

107. En plus de soutenir activement la MINUJUSTH dans l'exécution de son mandat, le spécialiste des affaires judiciaires continuera d'aider la MINUSCA à mettre en service la Cour pénale spéciale centrafricaine, comme prescrit par le Conseil de sécurité dans sa résolution [2301 \(2016\)](#). Pendant l'exercice 2018/19, il appuiera la sélection et le déploiement des magistrats internationaux, la mobilisation de fonds et d'autres ressources, la fourniture de conseils techniques spécialisés (notamment concernant la protection des victimes et des témoins, la gestion des affaires et l'administration judiciaire) et le renforcement des partenariats avec d'autres entités des Nations Unies compétentes, des organisations non gouvernementales, des établissements universitaires et des tribunaux pénaux internationaux.

Division de la police

Spécialiste des programmes de police (MINUSCA) (1 P-4, maintien)

108. Le tableau d'effectif approuvé pour le Bureau du Conseiller pour les questions de police, qui relève de la Division de la police, comprend neuf postes [1 D-2, 1 D-1, 3 P-4, 2 P-3 et 2 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4) (spécialiste des programmes) qu'il est proposé de reconduire. Le titulaire de cet emploi apporte un appui de base à la composante police de la MINUSCA, qui compte 2080 membres du personnel autorisés et fournit des services de renforcement des capacités, de développement et d'appui opérationnel essentiels à la police et à la gendarmerie nationales centrafricaines.

109. Dans sa résolution [2387 \(2017\)](#), le Conseil de sécurité a réaffirmé la place fondamentale que les activités de police des Nations Unies occupaient dans la réalisation des objectifs prioritaires, notamment l'avancement du processus politique, la protection des civils, l'instauration d'un environnement sûr, la consolidation de l'état de droit et de la justice internationale et l'appui de la réforme du secteur de la sécurité et du processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration. Le fait de fournir un appui spécialisé et une aide à la coordination durables en matière

de police permet de garantir que les activités de police prescrites sont élaborées et planifiées sur la base des orientations stratégiques du Siège, en consultation et en coordination avec toutes les parties prenantes concernées en dehors de la République centrafricaine, d'exercer un contrôle et de faciliter la communication adéquate et régulière d'informations, notamment aux organes délibérants. Concrètement, il s'agit : a) de promouvoir et de soutenir l'extension rapide de l'autorité de l'État, y compris le déploiement d'agents de la police et de la gendarmerie nationales formés et agréés, conformément au plan de développement quinquennal et dans le cadre de la mise en place de l'administration territoriale et des autres autorités chargées de l'état de droit, en validant avec les entités du Secrétariat les conseils en matière de police donnés aux autorités nationales, en veillant à ce que les postes approuvés au sein de la composante police de la MINUSCA soient pourvus en permanence et en étudiant les possibilités de recourir à des équipes de police spécialisées et d'organiser des formations ; b) d'aider à ajuster les plans opérationnels et les priorités de la MINUSCA en matière de police et de veiller à ce qu'ils soient pris en compte au niveau du Siège ; c) de transmettre des connaissances spécialisées en matière de police pour appuyer les efforts du Gouvernement visant à combattre l'impunité, à consolider l'état de droit et à rétablir le système de justice pénale et pour mettre en service la Cour pénale spéciale, notamment en optimisant l'application des mesures temporaires d'urgence en procédant à des arrestations pour maintenir l'ordre public fondamental ; d) de faciliter les activités et les échanges avec le Siège pour perfectionner le mode opératoire du mécanisme conjoint des militaires et du personnel de police des Nations Unies afin d'appuyer les opérations de maintien de l'ordre menées à Bangui ; e) de contribuer à la mise en œuvre des projets de la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires visant à fournir un appui à la police et à la gendarmerie centrafricaines en matière d'infrastructure et de logistique ; f) d'analyser et d'élaborer des stratégies de prévention et de répression des crimes graves et de la criminalité organisée, en collaboration avec d'autres bureaux du Département des opérations de paix.

110. La Division de la police a mis en place plusieurs mécanismes visant à accroître l'efficacité et à améliorer le rapport coût-efficacité, notamment en augmentant le nombre de missions administrées par chaque officier traitant. Le poste de spécialiste des programmes de police reste indispensable pour garantir la fourniture d'un appui rapide et de qualité à la composante police de la Mission.

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

Spécialiste des politiques et de la planification (MINUSCA) (1 P-4, maintien)

111. La Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration compte sept postes [1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4) imputés au compte d'appui. Cet emploi (spécialiste des politiques et de la planification) a été créé en vue d'apporter à la République centrafricaine l'appui dont elle avait besoin comme suite à la transition du Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en République centrafricaine à la MINUSCA, le désarmement, la démobilisation et la réintégration étant un élément essentiel du processus de paix dans le pays.

112. L'appui du processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration en République centrafricaine est une des tâches prioritaires de la Mission, mais les effectifs de la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration ne lui permettaient pas de l'exécuter sans risquer de perdre en efficience. Pendant l'exercice 2017/18, le lancement d'un programme pilote couvrant 14 groupes armés sur huit sites différents et l'intensification du programme de lutte contre la violence de proximité touchant au désarmement, à la démobilisation et au rapatriement ont

entraîné une augmentation de la charge de travail de l'équipe de la MINUSCA compétente en la matière.

113. La conclusion de l'accord de cessez-le-feu entre le Gouvernement et 14 groupes armés, en juin 2017, a donné un nouvel élan au processus de paix animé par l'Initiative africaine pour la paix et la réconciliation dirigée par l'Union africaine, et les préparatifs techniques pour le désarmement, la démobilisation et la réintégration ont été terminés. Dès qu'un accord de paix global aura été signé, le processus national s'enclenchera. Plus précisément, un programme national de désarmement, démobilisation et réintégration destiné à 9 000 bénéficiaires a été mis au point et approuvé. Fin août 2017, les contributions annoncées pour ce programme couvraient 88 % du budget total prévu (45 millions de dollars) et le groupe de mise en œuvre du Gouvernement était opérationnel.

114. L'emploi de spécialiste des politiques et de la planification soutient l'extension et le renforcement des initiatives ciblant les groupes armés. Il est donc essentiel de le maintenir si l'on veut que la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration continue de mener ses activités d'appui avec la même intensité, plus précisément de fournir une assistance et des conseils programmatiques, de faciliter le recrutement et de gérer tous les aspects liés à la communication d'informations et à la liaison avec les partenaires des Nations Unies et les États Membres au Siège. Étant donné que l'on prévoit une augmentation générale du nombre de programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration et de lutte contre la violence de proximité, il n'est pas possible de redistribuer les activités touchant à la République centrafricaine entre les autres membres du personnel de la Section.

5. Division des politiques, de l'évaluation et de la formation

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

115. La Division des politiques, de l'évaluation et de la formation se compose du Bureau du Directeur (qui comprend l'Équipe d'évaluation et l'Équipe chargée des partenariats), du Service intégré de formation et du Service des politiques et des meilleures pratiques.

116. Il s'agit d'une unité administrative intégrée qui s'emploie à renforcer, pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, les capacités institutionnelles en matière de maintien de la paix par la formulation d'orientations et de directives transversales applicables aux missions, le recensement et la diffusion des meilleures pratiques, l'établissement de normes de formation pour le personnel des missions, l'évaluation de l'exécution des programmes à la lumière des mandats des missions, et la coopération stratégique avec divers organismes des Nations Unies et avec des partenaires extérieurs. La Division prête un appui technique et opérationnel aux États Membres et aux opérations de maintien de la paix dans le domaine de la formation et assure le secrétariat du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. Elle fournit également un appui opérationnel au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, aux États Membres et à toutes les opérations de maintien de la paix dans plusieurs domaines thématiques, notamment la protection des civils, la pérennisation de la paix, la problématique femmes-hommes (de juillet à décembre 2018), la protection de l'enfance et les affaires civiles.

117. La Division continuera de mettre l'accent sur les domaines d'intervention prioritaires et nouveaux des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, notamment l'adaptation des activités de maintien de la paix à de nouveaux environnements, les besoins en personnel en tenue (par l'intermédiaire de la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens), la protection

des civils, l'analyse des conflits et le dialogue avec les populations au niveau local, la planification du financement des programmes et les partenariats. Elle fournit un soutien constant aux États Membres et aux missions, élabore et applique des normes de formation et appuie l'instruction et l'entraînement préalables au déploiement du personnel en tenue. L'objectif global est de renforcer durablement les moyens dont disposent les États Membres pour dispenser la formation requise à l'ensemble du personnel affecté à des opérations de maintien de la paix. Des équipes itinérantes de formation apporteront un appui aux pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police pour la première fois (ou qui s'apprentent à le faire) et des stages de formation des formateurs ainsi que des supports de formation élaborés par l'ONU seront offerts aux formateurs des États Membres. En ce qui concerne le personnel civil, l'accent sera mis sur la formation préalable au déploiement ainsi que sur les programmes d'orientation à l'intention du personnel des missions, à tous les niveaux, et sur les activités spécifiques aux programmes, par exemple en matière de protection des civils. Il sera toujours hautement prioritaire de dispenser une formation spécifique au maintien de la paix aux dirigeants de mission civils ou en tenue. Les principales difficultés auxquelles se heurte la Division sont la grande diversité des questions de fond que doivent traiter les opérations de paix et le fait que les pays qui fournissent des contingents ou des effectifs de police sont nombreux et ont des besoins et des niveaux d'expérience très différents s'agissant des opérations de paix dirigées par l'ONU.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Tous les rapports officiels et officieux demandés par le Comité spécial des opérations de maintien de la paix lui sont présentés (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Le rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité spécial des opérations de maintien de la paix présente un aperçu de toutes les grandes questions de fond concernant les opérations de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Des moyens visant à faciliter ou à appuyer le déploiement rapide d'une opération de maintien de la paix nouvellement créée ou connaissant des changements majeurs sont en place	Objectif	1	1	1	1
		Estimation		1	1	1
		Résultats effectifs			0	0

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les normes, nouvelles ou révisées, applicables en matière de formation sont mises à la disposition de tous les pays fournissant des contingents et des effectifs de police et de toutes les opérations de maintien de la paix dans les 30 jours qui suivent leur approbation. (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Tous les documents directifs, nouveaux ou révisés, relatifs aux opérations de maintien de la paix peuvent être consultés par l'ensemble du personnel de ces opérations dans la base de données interne sur les politiques et pratiques des opérations (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

118. La Division devrait atteindre les objectifs visés et parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : les États Membres apportent l'appui nécessaire à l'exécution des activités de formation et d'élaboration des politiques et les facteurs externes, comme les situations de crise dans les missions et les besoins imprévus créés par des menaces nouvelles, n'entraînent pas de réaffectation des ressources.

Produits

119. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunion du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission)	1
2. Séances d'information informelles organisées à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	2
Documentation destinée aux organes délibérants	
3. Rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	1
Autres services	
4. Séances d'information à l'intention des États Membres sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de maintien de la paix	7

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
5. Séances d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de maintien de la paix	10
6. Réunion d'information sur les femmes et la paix et la sécurité à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix ^a	1
7. Séances d'information à l'intention du Conseil de sécurité ou du Groupe de travail du Conseil de sécurité sur les opérations de maintien de la paix, portant sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de maintien de la paix	4
8. Séances d'information bilatérales à l'intention des États Membres sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes	8
9. Séance d'information bilatérale à l'intention des États Membres sur les femmes et la paix et la sécurité ^a	1
10. Exposés introductifs faits par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions au cours des débats de la Quatrième Commission et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	4
11. Sessions de formation à l'intention de 48 formateurs au maintien de la paix venant des États Membres	2
12. Équipes itinérantes de formation chargées d'aider les instituts de formation au maintien de la paix des États Membres et les experts en la matière à dispenser une formation	6
13. Programmes des États Membres validés en matière de formation préalable au déploiement de leur personnel en tenue dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies	8
14. Normes de l'ONU élaborées en matière de formation au maintien de la paix	2
15. Visites dans les États Membres en vue de les aider à concevoir et à mener des exercices visant à améliorer les résultats obtenus par les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police dans les opérations de maintien de la paix	5
16. Stages de préparation au déploiement à l'intention de 216 membres du personnel civil des missions de maintien de la paix	18
17. Atelier à l'intention du personnel des centres intégrés de formation du personnel des missions de maintien de la paix	1
18. Sessions de formation de formateurs sur la formation du personnel des missions de maintien de la paix aux priorités de fond, la formation et l'amélioration des compétences grâce à l'apprentissage en ligne, et la conduite de visites visant à renforcer la formation dans les missions	5
19. Évaluation des besoins de formation menée en vue de répondre aux nouveaux besoins prioritaires	1
20. Document d'orientation ou norme en matière de développement, de conception, d'exécution et d'évaluation de programmes de formation	1
21. Stage de formation à la direction des missions de maintien de la paix à l'intention de 26 membres du personnel civil et en tenue	1
22. Stages de formation à la direction à l'intention de 26 nouveaux dirigeants de mission	2
23. Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources à l'intention de 32 responsables de missions	1
24. Stage de formation approfondie à l'intention de 16 hauts responsables de l'appui aux missions et membres du personnel des services organiques	1
25. Sessions d'orientation intensives à l'intention de 10 chefs de la composante militaire	2
26. Activités d'appui aux États Membres dans la mise en place d'institutions de formation au maintien de la paix et la conception et l'organisation de séances de formation spécifique aux missions à l'intention du personnel en tenue	10
Autres activités de fond	
Activités ou documentation techniques	
27. Document directif technique sur des questions transversales liées au maintien de la paix, telles que la protection des civils et la protection de l'enfance	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
28. Document directif technique sur les femmes et la paix et la sécurité ^a	1
29. Rapports techniques sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix, en ce qui concerne notamment les affaires civiles, la protection des civils et la protection de l'enfance	6
30. Rapport technique sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix en ce qui concerne les femmes et la paix et la sécurité ^a	1
31. Ateliers à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation sur des questions transversales liées au maintien de la paix	2
32. Atelier à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation sur les femmes et la paix et la sécurité ^a	1
33. Bulletins d'information électroniques à l'intention des opérations de maintien de la paix, portant sur les nouveaux rapports relatifs à la gestion des connaissances	12
34. Documents d'analyse et discours sur les nouveaux enjeux transversaux de l'action en faveur du maintien de la paix	6
35. Rapports sur les enseignements tirés de l'expérience des missions de maintien de la paix, axés sur les grandes orientations, la réforme et les problèmes opérationnels au regard des priorités du Département	6
36. Rapports d'analyse des tendances en matière d'outils de gestion des connaissances (rapports de fin d'affectation et analyses du retour d'expérience)	2
37. Ateliers organisés pour présenter à l'ensemble du personnel de maintien de la paix la nouvelle politique d'égalité des sexes et les indicateurs sur les femmes et la paix et la sécurité ^a	4
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
38. Exposés à l'intention d'organismes nationaux et régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, portant sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec le maintien de la paix	5
39. Exposé à l'intention d'organismes nationaux et régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, portant sur les femmes et la paix et la sécurité ^a	1
40. Séances d'information à l'intention des institutions financières internationales, des organisations internationales et régionales et des organisations non gouvernementales, portant sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes	7
41. Initiative commune menée avec la Banque mondiale ou une autre institution financière dans le cadre d'une opération de maintien de la paix	1
42. Rapports d'évaluation (3 sur des missions et 1 sur un thème donné)	4
Coopération technique	
43. Organisation d'ateliers ou de séances d'information à l'intention des experts techniques envoyés par les États Membres et les partenaires, portant sur les directives nouvelles ou actualisées, la formation et les orientations concernant des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de maintien de la paix	3
44. Organisation d'un atelier ou d'une séance d'information à l'intention des experts techniques envoyés par les États Membres et les partenaires, portant sur les directives nouvelles ou actualisées, la formation et les orientations concernant les femmes et la paix et la sécurité ^a	1
45. Rapports actualisés sur les moyens nécessaires aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies	4
46. Mécanisme ou organisme régional dont les moyens sont consignés dans le Système de préparation des moyens de maintien de la paix	1

^a Produit devant être transféré au Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix à compter du 1^{er} janvier 2019.

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel				
Total (Division des politiques, de l'évaluation et de la formation)	Effectif approuvé 2017/18	1	2	7	25	17	1	53	–	14	–	2	16	69
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} juillet 2018)	1	2	7	24	17	1	52	–	14	–	2	16	68
	Effectif proposé 2018/19 (à compter du 1 ^{er} janvier 2019)	1	2	6	20	13	–	42	–	12	–	2	14	56
	Variation nette finale	–	–	(1)	(5)	(4)	(1)	(11)	–	(2)	–	–	(2)	(13)

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18) ^a	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	81 390,5	80 189,4	76 940,4	(3 249,0)	(4,1)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 728,1	1 064,0	1 053,6	(10,4)	(1,0)
Consultants et services de consultants	327,8	283,2	235,6	(47,6)	(16,8)
Voyages	3 458,5	3 623,4	3 590,2	(33,2)	(0,9)
Installations et infrastructures	167,8	160,4	136,4	(24,0)	(15,0)
Transports terrestres	1,0	–	4,2	4,2	–
Communications et informatique ^b	9 606,5	2 908,4	2 752,1	(156,3)	(5,4)
Fournitures, services et matériel divers	563,7	561,1	781,4	220,3	39,3
Total partiel (II)	15 853,4	8 600,5	8 553,5	(47,0)	(0,5)
Total (I et II)	97 243,9	88 789,9	85 493,9	(3 296,0)	(3,7)
Préparation des moyens de maintien de la paix	–	–	3 881,6	3 881,6	–
Total général	97 243,9	88 789,9	89 375,5	585,6	0,7

^a Y compris pour les dépenses administrées centralement par le Service administratif pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

^b Les dépenses du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions sont administrées centralement par le Service administratif.

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Postes					
Bureau du Secrétaire général adjoint	12 088,9	12 178,1	12 458,2	280,1	2,3
Bureau des opérations	12 162,6	12 966,7	11 865,8	(1 100,9)	(8,5)
Bureau des affaires militaires	26 922,2	24 347,4	23 476,8	(870,6)	(3,6)
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	18 666,3	18 829,5	18 532,0	(297,5)	(1,6)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	11 550,5	11 867,7	10 607,6	(1 260,1)	(10,6)
Total	81 390,5	80 189,4	76 940,4	(3 249,0)	(4,1)

120. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 446 postes. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par les facteurs suivants : a) la suppression proposée de neuf postes ; b) la révision des coûts salariaux standard, en partie contrebalancée par c) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel ; d) la création proposée d'un poste d'agent des services généraux.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	656,4	369,2	359,2	(10,0)	(2,7)
Bureau des opérations	272,9	—	—	—	—
Bureau des affaires militaires	—	—	—	—	—
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	798,8	694,8	694,4	(0,4)	(0,1)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	—	—	—	—	—
Total	1 728,1	1 064,0	1 053,6	(10,4)	(1,0)

121. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à six emplois de temporaire (autres que pour les réunions) et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (5 mois-personne dans la catégorie des administrateurs et 2 mois-personne dans celle des services généraux). La diminution par rapport à l'exercice 2017/18

¹ Les variations, dont le montant est exprimé en milliers de dollars des États-Unis, sont analysées lorsqu'elles atteignent ± 10 % ou 50 000 dollars.

s'explique par les facteurs suivants : a) l'application de taux de vacance plus élevés ; b) la révision des coûts salariaux standard, en partie contrebalancée par c) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel.

Consultants et services de consultants

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	2,3	–	–	–	–
Bureau des opérations	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	325,5	283,2	235,6	(47,6)	(16,8)
Total	327,8	283,2	235,6	(47,6)	(16,8)

122. Les dépenses prévues au titre des consultants sont présentées ci-après.

123. Un montant de 211 600 dollars est demandé pour engager des consultants dotés des compétences techniques nécessaires pour élaborer et dispenser une formation pour le compte : a) du Département des opérations de maintien de la paix (32 200 dollars) ; b) du Département de l'appui aux missions (54 500 dollars) ; c) des États Membres et des opérations sur le terrain (124 900 dollars), sur des sujets généraux, tels que la gestion, l'aptitude à diriger, la supervision et la sensibilisation à l'obligation d'intégrité dans le contexte du maintien de la paix.

124. Un montant de 23 900 dollars est demandé pour financer les services de consultants externes qui animeront les conférences semestrielles du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

125. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par une réduction du nombre des conférences animées ainsi que par la baisse des besoins au titre du programme de formation approfondie du personnel des missions élaboré pendant l'exercice 2016/17.

Voyages

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	402,3	500,2	469,5	(30,7)	(6,1)
Bureau des opérations	664,5	579,1	574,4	(4,7)	(0,8)
Bureau des affaires militaires	398,3	492,5	495,2	2,7	0,5
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	679,5	591,5	571,6	(19,9)	(3,4)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	1 313,9	1 460,1	1 479,5	19,4	1,3
Total	3 458,5	3 623,4	3 590,2	(33,2)	(0,9)

126. Un montant de 2 364 600 dollars est demandé au titre des voyages pour financer des visites dans les missions de maintien de la paix et les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin d'exécuter les activités confiées au Département.

127. Un montant de 1 225 600 dollars est demandé au titre des voyages pour financer les activités de formation suivantes : programme d'échange de personnel avec l'Union africaine dans le cadre du programme d'échange de connaissances et de compétences ; formation du Département des opérations de maintien de la paix ; formation du Département de l'appui aux missions ; animation des stages de formation et mise au point de supports de formation normalisés à l'intention des États Membres et des opérations sur le terrain ; animation des conférences semestrielles du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Ces activités comprennent des stages de formation des formateurs au maintien de la paix détachés par les États Membres, des stages destinés aux hauts responsables des missions, des stages de formation à la gestion et l'administration, l'appui à l'instruction du personnel militaire et des effectifs de police préalable au déploiement organisée par les États Membres, et les services de validation des stages de formation au maintien de la paix dispensés par des États Membres et des organisations internationales. Les activités prévues visent à renforcer la préparation du personnel des missions en approfondissant ses compétences dans les domaines suivants : formation, évaluation, exercices, gestion et encadrement des missions, et code de conduite. Il s'agirait d'appuyer les stages de formation préalable au déploiement proposés au personnel civil des Nations Unies, les stages organisés dans les centres intégrés de formation du personnel des missions, les activités d'évaluation de la formation donnée dans les missions et les stages de préparation des hauts responsables avant leur entrée en fonctions.

Installations et infrastructures

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	119,1	143,6	115,4	(28,2)	(19,6)
Bureau des opérations	—	—	—	—	—
Bureau des affaires militaires	—	—	—	—	—
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	—	—	—	—	—
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	48,7	16,8	21,0	4,2	25,0
Total	167,8	160,4	136,4	(24,0)	(15,0)

128. Un montant de 136 400 dollars est demandé pour financer : l'achat centralisé de fournitures de bureau par le Service administratif pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions (54 000 dollars) ; la location de locaux du Bureau de liaison des Nations Unies pour la paix et la sécurité à Bruxelles par l'Équipe chargée des partenariats de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation (82 400 dollars).

129. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique principalement par le transfert des frais de location d'imprimantes multifonctions en réseau de la rubrique Installations et infrastructures à la rubrique Communications et informatique.

Transports terrestres

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	1,0	–	4,2	4,2	–
Total	1,0	–	4,2	4,2	–

130. Un montant de 4 200 dollars est demandé au titre du recouvrement des coûts par la MONUSCO en ce qui concerne l'utilisation de véhicules à l'appui de 18 exercices de sécurité des convois à Entebbe (Ouganda).

Communications et informatique

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Bureau du Secrétaire général adjoint	9 452,8	2 752,8	2 597,1	(155,7)	(5,7)
Bureau des opérations	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	–	21,2	20,0	(1,2)	(5,7)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	153,7	134,4	135,0	0,6	0,4
Total	9 606,5	2 908,4	2 752,1	(156,3)	(5,4)

131. Un montant de 1 310 800 dollars est demandé pour couvrir : les dépenses afférentes aux communications assurées par des réseaux commerciaux au moyen de téléphones mobiles et filaires engagées par le Service administratif pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux

missions, compte tenu des taux standard découlant des dépenses passées et de l'utilisation prévue ; les abonnements à divers périodiques et revues, l'achat de livres et la publicité en ligne à l'intention des candidats externes. Les montants de 20 000 dollars et de 135 000 dollars, demandés respectivement pour le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, correspondent aux services d'information, à savoir à la traduction et à l'impression de documents d'orientation et de bonnes pratiques, notamment de politiques, d'instructions permanentes, de lignes directrices, de manuels, d'analyses du retour d'expérience, d'études sur les enseignements tirés, de notes sur les pratiques relatives au maintien de la paix et de supports pédagogiques, et à la traduction et au déploiement de services en ligne.

132. Un montant de 1 286 300 dollars est demandé pour financer : les dépenses d'entretien et de réparation du matériel informatique engagées par le Service administratif pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, compte tenu de l'accord de prestation de services standard établi par le Bureau de l'informatique et des communications ; l'achat ou le remplacement de matériel informatique courant (ordinateurs de bureau et ordinateurs portables, notamment) pour le compte des deux départements ; la part revenant aux deux départements dans les montants inscrits au compte d'appui au titre des infrastructures informatiques au Siège, calculée sur la base des dépenses passées ; le remplacement de matériel informatique pour le personnel des deux départements, le coût étant calculé sur la base du nombre de fonctionnaires, et l'achat de 103 ordinateurs de bureau et de leurs moniteurs venant remplacer le matériel obsolète, pour lequel un appui n'est plus fourni.

133. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique principalement par le fait que les coûts standard afférents au Département de l'appui opérationnel (414 800 dollars) soient comptabilisés séparément pour la deuxième moitié de l'exercice 2018/19. Le montant demandé s'explique également par le transfert des frais de location d'imprimantes multifonctions en réseau de la rubrique Installations et infrastructures à la rubrique Communications et informatique.

Fournitures, services et matériel divers

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	195,6	33,8	193,2	159,4	471,6
Bureau des opérations	—	—	—	—	—
Bureau des affaires militaires	26,3	—	—	—	—
Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité	—	—	—	—	—
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	341,8	527,3	588,2	60,9	11,5
Total	563,7	561,1	781,4	220,3	39,3

134. Un montant de 588 200 millions de dollars est demandé pour couvrir principalement les dépenses de formation engagées en vue d'exécuter les activités confiées au Département. En outre, un montant de 193 200 est demandé pour financer : la part revenant au Département des opérations de maintien de la paix et au

Département de l'appui aux missions au titre du dispositif d'évaluation de l'importance des programmes ; les coûts de la valise diplomatique et des services postaux, calculés sur la base des dépenses passées ; d'autres dépenses de représentation consacrées à la planification des réunions et aux manifestations spéciales ; les dépenses afférentes aux services communs prévues dans l'accord de service en vertu duquel l'Équipe chargée des partenariats occupe des locaux du Bureau de liaison des Nations Unies pour la paix et la sécurité à Bruxelles.

135. L'augmentation par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique principalement par les facteurs suivants : la part revenant au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au titre du dispositif d'évaluation de l'importance des programmes ; les frais de transport et autres dépenses relatives à la valise diplomatique et aux services postaux ; la part des coûts du Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources.

B. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

136. Le mandat du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (BNUUA) a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 64/288. Dans ses résolutions 2033 (2012), 2167 (2014) et 2320 (2016), le Conseil de sécurité a demandé à l'Organisation des Nations Unies de renforcer sa coopération avec l'Union africaine, notamment dans les domaines de la médiation et du renforcement des capacités, et en particulier dans la mise en place de l'Architecture africaine de paix et de sécurité.

137. Dans sa résolution 71/270, l'Assemblée générale a approuvé la restructuration du BNUUA, avec effet au 1^{er} janvier 2017, en vue de renforcer la cohérence stratégique existant entre l'ONU et l'Union africaine et ses communautés économiques et mécanismes régionaux du début à la fin des conflits. Le Bureau s'est donc employé à améliorer les travaux de ses piliers, à savoir sa Section des affaires politiques et son Service des partenariats institutionnel et opérationnel, afin de renforcer le partenariat entre l'ONU et l'Union africaine.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

138. Les prévisions pour l'exercice 2018/19 prennent en compte les fonctions requises aux fins de l'appui à la mise en œuvre du Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité, signé le 19 avril 2017. Le Cadre commun recense quatre domaines dans lesquels le partenariat entre les deux organismes doit être renforcé : a) la prévention des conflits et la pérennisation de la paix, notamment par des activités de bons offices et de médiation et la coopération sur les questions électorales et dans les domaines de la gouvernance et des droits de l'homme ; b) la gestion des conflits, notamment par un redoublement d'efforts visant à mener une action coordonnée et concertée, qu'il s'agisse de médiation, de gestion des conflits, d'opérations de paix ou de consolidation de la paix ; c) le renforcement de la capacité des institutions nationales de s'attaquer aux causes profondes des conflits sous toutes leurs formes sans recourir aux armes ou à la violence ; d) l'examen régulier du partenariat entre l'ONU et l'Union africaine et l'actualisation de certains aspects de ce partenariat. Le BNUUA continue également d'aider concrètement au renforcement du partenariat entre l'ONU et l'Union africaine, notamment entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine et à divers niveaux entre le Secrétariat de l'ONU et la Commission de l'Union africaine. En Somalie, il fournit un soutien technique et logistique aux travaux du Secrétariat de l'ONU et de la Commission de l'Union africaine, dirigés par l'Envoyé spéciale des Nations Unies et l'Envoyé spécial de l'Union africaine, concernant la question du financement futur de l'AMISOM.

139. Dans sa résolution 2320 (2016), le Conseil de sécurité a noté que l'analyse de la structure et de la dotation en ressources du BNUUA pourrait révéler la nécessité de réaménager encore le Bureau pour lui permettre de répondre à l'évolution des exigences du partenariat. Cette analyse doit en principe démarrer en 2018.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Meilleure harmonisation des stratégies adoptées par l'ONU et l'Union africaine concernant les principales questions liées à la paix et à la sécurité en Afrique (nombre de télégrammes)	Objectif	40	40	40	s.o.
		Estimation		40	40	35
		Résultats effectifs			40	35
	ii) Mise en place de mécanismes de consultation entre l'ONU et la Commission de l'Union Africaine et entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine (nombre de mécanismes)	Objectif	7	6	6	4
		Estimation		6	5	4
		Résultats effectifs			5	4
	iii) Mise en place de mécanismes de coordination avec 2 groupes clefs (organismes des Nations Unies et partenaires de l'Union africaine) afin d'assurer la coordination et la cohérence de l'appui fourni à l'Union africaine sur le plan opérationnel et sur celui du renforcement des capacités dans les domaines liés au maintien de la paix (nombre de mécanismes)	Objectif	2	2	2	2
		Estimation		2	2	2
		Résultats effectifs			2	2
	iv) Réalisation des objectifs convenus pour l'exercice en ce qui concerne le Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Fonctionnement continu des 5 piliers de l'Architecture africaine de paix et de sécurité, y compris satisfaction des besoins en matière de renforcement des capacités	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5
	ii) Entrée en activité effective de la Force africaine en attente conformément au plan de travail quinquennal de Maputo (2016-2020) (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		40	100	80
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Fonctionnement intégral de toutes les opérations de paix	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	menées actuellement par l'Union africaine, dans les limites de leur mandat (en pourcentage)	Résultats effectifs			66	100
	iv) Établissement et application, par l'Union africaine et l'AMISOM, de concepts et plans d'opérations révisés tenant compte des effectifs envisagés pour l'exercice suivant (nombre de concepts d'opérations)	Objectif	1	1	1	1
		Estimation		1	1	1
		Résultats effectifs			1	1

Facteurs externes

140. L'Union africaine est toujours déterminée à appliquer le partenariat stratégique conclu avec l'ONU ; les donateurs fournissent à l'Union africaine des financements suffisants pour mettre en place l'Architecture africaine de paix et de sécurité ; et la Commission de l'Union africaine dispose de ressources suffisantes pour mener les activités susmentionnées.

Produits

141. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts et établissement de rapports à leur intention	
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunion consultative annuelle conjointe du Conseil de sécurité de l'ONU et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine	1
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
2. La Somalie, les pays du bassin du lac Tchad	3
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
3. Évaluation des capacités de la Force africaine en attente	5
Activités ou documentation techniques	
4. Rapports annuels sur les progrès accomplis dans le cadre des piliers de l'Architecture africaine de paix et de sécurité	4
5. Contributions à l'établissement de rapports du Secrétaire général sur diverses questions liées à la paix et à la sécurité	5
6. Politiques ou ensembles de directives concernant les centres d'opérations conjoints, les centres des opérations logistiques conjointes, les cellules d'analyse conjointe de mission et le matériel appartenant aux contingents, élaborés à l'appui des mécanismes de paix et de sécurité de l'Union africaine	9
7. Rapports mensuels sur la coopération entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine des opérations de paix	12

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
8. Rapports hebdomadaires sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de paix de l'Union africaine	52
9. Télégrammes ou notes d'information chiffrés sur les sommets de l'Union africaine, les séances de son Conseil de paix et de sécurité et d'autres réunions de haut niveau sur la paix et la sécurité en Afrique, y compris des analyses d'opérations de paix stratégiques	40
10. Publications visant à informer un large public des activités menées par le Bureau à l'appui de l'Union africaine dans le cadre du partenariat entre l'ONU et l'Union africaine	4
11. Réunion avec des attachés de presse de l'Union africaine et des États Membres	1
Réunions	
12. Réunions du Groupe des partenaires de l'Union africaine	10
13. Réunions du Mécanisme de coordination régionale	2
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
14. Participation du Secrétaire général et du Vice-Secrétaire général à 1 sommet de l'Union africaine chacun	2
15. Réunions de l'Équipe spéciale conjointe Organisation des Nations Unies-Union africaine chargée des questions de paix et de sécurité	2
16. Conférence annuelle ONU-Union africaine avec la présence du Président de la Commission de l'Union africaine et du Secrétaire général de l'ONU	1
17. Exposés sur des questions relatives à la paix et à la sécurité présentés au Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine	18
18. Réunions entre les responsables du Secrétariat de l'ONU et ceux de la Commission de l'Union africaine	1
19. Réunion conjointe visant à examiner les progrès accomplis dans la mise en œuvre du Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité	1

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>AN</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>		
Effectif approuvé 2017/18	–	2	2	20	3	–	1	28	–	–	8	14	22	50
Total (BNUUA) Effectif proposé 2018/19	–	2	2	20	3	–	2	28	–	–	8	14	22	50
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Justification des postes prévus

Transfert de la Section de l'appui administratif du Bureau du Chef de cabinet au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général

142. Il est proposé de transférer la Section de l'appui administratif composée de 20 postes (1 P-4, 2 P-3, 7 SM et 10 GN) du Bureau du Chef de Cabinet au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général.

143. La modification du rattachement hiérarchique de la Section de l'appui administratif a été instituée par le Département de l'appui aux missions afin de simplifier le système hiérarchique conformément à sa politique. En vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le Département de la gestion ou par l'intermédiaire du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, le chef de l'administration s'acquitte d'importantes responsabilités et attributions que partage le Chef du Bureau responsable de l'exécution des activités prescrites. La simplification du système hiérarchique permet au Chef du Bureau et au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions de superviser directement la gestion des ressources et la performance du chef de cette section comme c'est le cas dans d'autres bureaux et missions administrés par le Département de l'appui aux missions.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	5 826,2	6 354,9	5 991,5	(363,4)	(5,7)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	109,6	48,7	46,9	(1,8)	(3,7)
Voyages	267,0	251,9	251,9	–	–
Installations et infrastructures	32,6	252,8	428,1	175,3	69,3
Transports terrestres	82,5	55,3	54,2	(1,1)	(2,0)
Informatique et communications	421,4	601,4	603,5	2,1	0,3
Santé	18,6	27,0	25,0	(2,0)	(7,4)
Fournitures, services et matériel divers	27,8	49,0	50,0	1,0	2,0
Total partiel (II)	959,5	1 286,1	1 459,6	173,5	13,5
Total	6 785,7	7 641,0	7 451,1	(189,9)	(2,5)

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	5 991,5	(363,4) (5,7 %)

144. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 50 postes. La diminution du montant prévu tient principalement aux ajustements appliqués au barème des traitements à Addis-Abeba.

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	46,9	(1,8) (3,7 %)

145. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (trois mois-personne pour la catégorie des

administrateurs et autant pour celle des agents des services généraux recrutés sur le plan national). La diminution du montant prévu tient principalement aux ajustements appliqués au barème des traitements à Addis-Abeba.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	251,9	–	–

146. Un montant de 166 900 dollars est demandé pour financer : l'examen des divers aspects du maintien de la paix, de l'appui aux missions et des questions politiques, y compris les missions de maintien de la paix de l'Union africaine ; la tenue de réunions avec l'Union africaine pour débattre de la coopération à l'appui de l'AMISOM, de la MANUSOM et du BANUS ; la conduite de missions d'évaluation conjointes avec l'Union africaine en vue d'accroître la cohérence stratégique concernant les conflits en cours et ceux qui se profilent ; la participation à des réunions de planification ou à des missions techniques de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations de maintien de la paix ; la fourniture d'un soutien technique aux stratégies, politiques et directives de l'Union africaine relatives au renforcement des capacités en matière d'information ; et l'organisation de séminaires et d'ateliers sur les questions de désarmement, de démobilisation et de réintégration, de réforme du secteur de la sécurité et de lutte contre le terrorisme.

147. Un montant de 85 000 dollars est demandé pour couvrir la participation des membres du personnel à des séances de formation et à des ateliers qui leur permettront de renforcer leurs connaissances et leurs compétences spécialisées dans les domaines de la prévention des conflits, de l'informatique et des communications, du dialogue et de la médiation, de l'appui administratif et logistique et de la planification et de la gestion, ainsi que l'organisation de séances de formation à l'intention du personnel de l'Union africaine.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	428,1	175,3	69,3 %

148. Un montant de 428 100 dollars est demandé pour couvrir : la participation aux dépenses d'équipement pour l'occupation, par le BNUUA, de locaux appartenant à la CEA ; les services de sécurité ; les articles de papeterie et les fournitures de bureau ; l'achat de mobilier de bureau ; et l'achat de matériel de sûreté et de sécurité.

149. L'augmentation des crédits demandés s'explique principalement par le fait que la part calculée au prorata dans les dépenses d'équipement pour l'occupation, par le BNUUA, de locaux appartenant à la CEA a été revue à la hausse.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	54,2	(1,1)	(2,0 %)

150. Un montant de 54 200 dollars est demandé au titre de la réparation et de l'entretien des véhicules, des carburants et lubrifiants, des pièces de rechange ainsi que de l'assurance responsabilité civile nécessaire pour un parc de 17 véhicules.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique et communications	603,5	2,1	0,3 %

151. Un montant de 390 300 dollars est demandé pour couvrir l'acquisition de matériel de transmissions, les services relatifs aux services centralisés de la Division de l'informatique et des communications du Département de l'appui aux missions, les frais afférents à l'exploitation d'un répéteur de satellite et aux services de visioconférence, les frais afférents aux communications par satellite et aux licences de radio collectés par le Gouvernement éthiopien, les services liés à la bande passante pour la connexion à Internet et au protocole Internet pour les téléphones fixes dans le cadre du partage de bureaux entre le BNUUA et la CEA, les services de téléphonie mobile, les services de production et d'imprimerie et les abonnements.

152. Un montant de 213 200 dollars est demandé au titre de l'achat et du remplacement de pièces de matériel informatique, les pièces de rechange et des fournitures, des licences et des redevances, et pour couvrir la part des dépenses afférentes à l'entretien et à la réparation du matériel informatique et des coûts de l'infrastructure informatique imputés au compte d'appui.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	25,0	(2,0)	(7,4 %)

153. Un montant de 25 000 dollars est demandé pour financer la contribution du Bureau au Centre médical des Nations Unies, à raison de 500 dollars par fonctionnaire, comme déterminé par le Comité exécutif du Centre sur la base des dépenses constatées par le passé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	50,0	1,0	2,0 %

154. Un montant de 50 000 dollars est demandé pour couvrir : a) les droits d'inscription à des cours de formation portant sur la gestion et le développement organisationnel, l'informatique et l'exploitation d'Umoja et visant à renforcer l'appui apporté par le Bureau à l'Union africaine, qui met de plus en plus l'accent sur la lutte contre le terrorisme ; b) les dépenses de fret et les dépenses connexes ; c) les dépenses de représentation ; d) les services de 2 contractants locaux qui feront l'inventaire physique des biens de la BNUUA pendant 6 mois.

C. Département de l'appui aux missions

155. Durant l'exercice 2017/18, le Département de l'appui aux missions s'est employé à adapter son action et les initiatives en cours à la stratégie du Secrétaire général en faveur d'une Organisation des Nations Unies agile, efficiente et efficace, afin de proposer, en toute transparence et de manière responsable, des solutions souples et pragmatiques. Pendant l'exercice 2018/19, le Département s'attachera en particulier à poursuivre la mise en œuvre des initiatives dans les domaines de la gestion de la performance de l'appui aux missions, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de la gestion de l'environnement, de la déontologie et la discipline, de la technologie et l'innovation, de la réduction des coûts des opérations aériennes, et des initiatives de réforme du Secrétaire général.

156. le Département de l'appui aux missions continuera de concevoir ses propres mécanismes pour mesurer le degré de satisfaction des clients et améliorer la mesure

des résultats. La stratégie globale d'appui aux missions élaborée en 2017 sera affinée, à l'aide d'un ensemble commun d'indicateurs du cadre de budgétisation axée sur les résultats créé pour l'exercice 2018/19, afin de continuer à promouvoir une vision commune de la performance en matière d'appui aux missions, en soulignant les progrès obtenus, les insuffisances et les problèmes rencontrés par le personnel, les clients et les parties intéressées.

157. Le Département continuera de mettre en œuvre sa stratégie de gestion de la chaîne d'approvisionnement consistant à associer des procédures complètes plus visibles afin de mieux synchroniser les efforts des planificateurs, des fournisseurs, des distributeurs de biens et fournisseurs de services destinés aux missions. Durant l'exercice 2017/18, le déploiement de la première phase d'Umoja-Extension 2 était une étape préalable indispensable à la mise en œuvre des autres phases, qui permettront d'affiner encore la planification de la demande, la planification du réseau d'approvisionnement et la gestion des fonctions d'exécution de la chaîne d'approvisionnement dans les missions de maintien de la paix.

158. Le Département met en œuvre la stratégie de gestion environnementale de six ans lancée en novembre 2016, qui repose sur cinq piliers : l'énergie, l'eau et les eaux usées, les déchets, les pratiques ayant une incidence plus générale et les systèmes de gestion de l'environnement. Un nouveau tableau de bord a été créé pour suivre et gérer la performance environnementale de l'appui aux missions par rapport aux normes en la matière.

159. En ce qui concerne la déontologie et la discipline, le Département continuera d'élaborer et d'appliquer de nouvelles mesures de prévention, de protection et d'intervention à prendre s'agissant de l'exploitation et des atteintes sexuelles, et d'autres manquements, en recourant de plus en plus à des outils de signalement fiables, à la formation et à d'autres moyens de prévention.

160. le Département de l'appui aux missions continuera d'élaborer des techniques novatrices pour fournir des technologies stratégiques axées sur le terrain. Il continuera également d'aider les missions à appliquer la décision du Secrétaire général visant à réduire de 15 % des dépenses d'aviation, et à mettre en œuvre les efforts de réforme en cours que ce dernier a engagés dans les domaines de l'égalité des sexes, de la gestion et de la paix et de la sécurité, notamment.

161. Dans son rapport sur un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies ([A/72/492/Add.2](#)), le Secrétaire général propose de réorganiser le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion en deux nouveaux départements, le Département de l'appui opérationnel et le Département des stratégies, des politiques et du contrôle de gestion. S'ils sont approuvés par l'Assemblée générale, les deux nouveaux départements seraient créés le 1^{er} janvier 2019. Les informations complètes sur les deux départements sont présentées dans le rapport susmentionné et les incidences de la création des deux départements sur le cadre de budgétisation axée sur les résultats, les postes et les ressources relevant du budget du compte d'appui pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 sont traitées dans les sections III.E et III.F ci-après.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2017/18	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71
	Effectif proposé 2018/19	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Division du budget et des finances des missions	Effectif approuvé 2017/18	1	1	4	16	22	1	45	4	26	–	–	30	75
	Effectif proposé 2018/19	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73
	Variation nette	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)
Division du personnel des missions	Effectif approuvé 2017/18	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	Effectif proposé 2018/19	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Division du soutien logistique	Effectif approuvé 2017/18	–	3	7	33	45	–	88	2	31	–	–	33	121
	Effectif proposé 2018/19	–	3	7	33	45	–	88	2	31	–	–	33	121
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Division de l'informatique et des communications	Effectif approuvé 2017/18	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	Effectif proposé 2018/19	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total Département de l'appui aux missions	Effectif approuvé 2017/18	3	10	37	89	119	4	262	18	140	–	–	158	420
	Effectif proposé 2018/19	3	10	37	89	118	4	261	18	139	–	–	157	418
	Variation nette	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	11 680,2	13 039,9	6 440,5	(6 599,4)	(50,6)
Division du budget et des finances des missions	11 654,2	12 202,4	5 657,1	(6 545,3)	(53,6)
Division du personnel des missions	18 387,9	17 247,6	8 422,9	(8 824,7)	(51,2)
Division du soutien logistique	22 160,7	20 716,8	10 548,4	(10 168,4)	(49,1)
Division de l'informatique et des communications	5 884,1	10 635,4	5 369,1	(5 266,3)	(49,5)
Total partiel	69 767,1	73 842,1	36 438,0	(37 404,1)	(50,7)
Centre de services partagés ^a			9 905,9	9 905,9	
Transversaux du maintien de la paix	–	–	10 635,4	10 635,4	–
Total	69 767,1	73 842,1	56 979,3	(16 862,8)	(22,8)

^a Le montant de 9,9 millions de dollars correspondant aux centres de services partagés est demandé au titre du Département de l'appui aux missions, car les responsabilités s'attachant à ces centres seront transférées du Département de la gestion à la Division de l'appui opérationnel au 1^{er} janvier 2019.

1. Bureau du Secrétaire général adjoint**a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats**

162. Le Bureau du Secrétaire général adjoint est constitué du cabinet du Secrétaire général adjoint, du Bureau du Sous-Secrétaire général, de la Section des nominations aux postes de haute direction, de l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, des fonctionnaires chargés de l'appui dans les équipes opérationnelles intégrées, du Groupe déontologie et discipline, de la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête, de l'Équipe de liaison pour les achats des missions, de l'Équipe d'appui stratégique, de l'Équipe d'appui opérationnel et de l'Équipe d'appui à la Somalie et de la Section de l'environnement.

163. Le Bureau peut a) fournir des services à toutes les missions de façon rapide, efficace, efficiente et responsable ; b) superviser les activités des quatre divisions fonctionnelles du Département, de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et Valence (Espagne), et du Centre de services régional ; c) mener les activités de consultation et de coordination internes, interdépartementales et externes nécessaires aux missions déployées ou devant l'être ; d) fournir un appui intégré aux opérations du Département des opérations de maintien de la paix en déployant des spécialistes dans les équipes opérationnelles intégrées du Département, ainsi qu'un appui spécialisé aux activités du Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie dirigées par le Département de l'appui aux missions ; e) gérer la sélection des hauts responsables des missions ; f) aider les hauts responsables des missions à s'acquitter de leurs principales tâches et à appliquer le principe de responsabilité en matière de déontologie et de discipline ; g) évaluer les risques opérationnels et les risques de non-respect des règles qui sont associés à la délégation de pouvoirs dans le domaine de la gestion des ressources humaines, financières, informatiques et matérielles ; h) améliorer la performance environnementale des missions ; i) assurer la mise en

œuvre des recommandations formulées à la suite des audits et des commissions d'enquête ; j) gérer la délégation de pouvoirs aux missions en ce qui concerne les achats. En outre, le Bureau mettra en œuvre un programme d'action global de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles.

164. Le Bureau continuera de fournir des orientations stratégiques, un appui en matière de gestion du changement et des moyens de communication de l'information et d'assurer un contrôle de la performance afin d'améliorer en permanence les modes de fonctionnement pour assurer à l'ensemble des missions un appui fiable, régulier et durable et pour faire en sorte que le Département soit en mesure de répondre aux besoins et priorités en matière d'appui aux missions.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesures des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Tous les exposés et séances d'information prévus à l'intention de l'Assemblée générale, des organes délibérants, du Conseil de sécurité, des organisations régionales et des autres parties prenantes ont lieu (nombre d'exposés)	Objectif	70	145	136	142
		Estimation		145	136	142
		Résultats effectifs			136	142
	ii) Tous les rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité relatifs aux opérations de maintien de la paix traitent, selon que de besoin, des questions de déontologie et de discipline (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Toutes les recommandations essentielles concernant les opérations de maintien de la paix formulées par le Bureau des services de contrôle interne sont appliquées dans les délais impartis (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Toutes les opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou élargies disposent de concepts d'appui aux missions (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.
	ii) Les détachements avancés sont rapidement déployés dans les nouvelles missions pour aider à respecter les délais prévus pour la mise en place des capacités opérationnelles initiales et la pleine capacité opérationnelle (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesures des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Toutes les allégations de faute grave signalées aux opérations de maintien de la paix sont examinées dans les 7 jours suivant leur réception et sont consignées dans le Système de suivi des fautes professionnelles (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	83	82
		Résultats effectifs			83	82
	ii) Le système de gestion de la performance environnementale et de gestion des risques du Département de l'appui aux missions (pourcentage) est mis en œuvre par toutes les opérations de maintien de la paix	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Tous les rapports établis par les commissions d'enquête sont examinés et traités dans les 10 jours suivant leur réception, et sont communiqués aux parties intéressées au moyen du dispositif de suivi des enquêtes (nombre de jours)	Objectif	10	10	10	10
		Estimation		10	10	10
		Résultats effectifs			10	10

Note : Les mesures des résultats pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 ont été calculées sur la base des données les plus récentes, lorsqu'elles étaient disponibles, afin de présenter la contribution du Département aux indicateurs pendant les six premiers mois de l'exercice 2018/19.

Facteurs externes

165. Les États Membres concourent à la prestation de services d'appui, conformément aux mandats et mémorandums d'accord établis et aux plans approuvés. Des événements imprévus ou des changements de politique, entre autres exemples, n'occasionnent pas de dépassement des prévisions concernant la demande de services d'appui. Les États Membres appuient les initiatives de réforme de l'ONU. Les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police contribuent à la prévention et au traitement des cas de faute. Les rapports d'enquête émanant d'entités extérieures sont reçus dans les temps.

Produits

166. Les produits de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Organisation d'exposés sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions à l'intention de l'Assemblée générale et de ses organes délibérants subsidiaires, du Conseil de sécurité et des organisations régionales	48
Autres services	
2. Organisation d'exposés sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions à l'intention des États Membres	8

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
3. Organisation de visites auprès d'États Membres pour débattre des priorités, des opérations et des résultats en matière d'appui aux missions	2
4. Production de feuillets et documents d'information sur les orientations stratégiques, les priorités et les résultats du Département de l'appui aux missions	5
5. Tenue de séances d'information sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions dans le cadre de conférences, de séminaires et d'autres manifestations publiques	5
6. Organisation d'exposés sur les principaux problèmes opérationnels rencontrés par le BANUS, à l'intention des États Membres et des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police de l'AMISOM	2
7. Organisation de séances d'information à l'intention des États Membres et des organisations non gouvernementales sur la stratégie globale de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que les autres formes de comportement répréhensible du personnel des opérations de maintien de la paix	12
Services d'appui administratif	
Gestion globale	
8. Élaboration de rapports d'appréciation de la situation et de planification de haut niveau concernant les nouveaux besoins et les nouvelles opérations	2
9. Mise au point et mise à jour de concepts d'appui aux missions pour tenir compte de l'apparition de nouveaux environnements opérationnels ou de l'évolution de ces derniers	2
10. Tenue de séances de consultation avec les chefs de mission sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions dans le cadre de l'exécution de leur mandat	30
11. Tenue de séances de consultation avec les directeurs et chefs de l'appui aux missions pour examiner et appuyer leur action	25
12. Organisation de visites sur le terrain pour donner des orientations aux responsables des missions sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions dans le cadre de l'exécution de leur mandat	4
13. Conduite d'examens des résultats et priorités de l'appui aux missions en collaboration avec l'équipe de direction du Département de l'appui aux missions	15
14. Organisation de réunions du comité consultatif composé des clients du Département de l'appui aux missions avec des représentants de commandants de force, de chefs de la police civile et de chefs de cabinets civils des opérations de paix, ainsi que de départements du Siège	1
15. Mise en place dans toutes les missions de maintien de la paix d'un cadre de résultats harmonisé, qui définit notamment des indicateurs et des produits	1
16. Tenue à jour d'une plateforme de communication de l'information destinée à appuyer le contrôle de la performance et la prise de décisions, dotée de divers systèmes et sources de données	1
17. Réalisation d'une enquête mondiale pour mesurer la satisfaction des clients s'agissant des services d'appui fournis à l'ensemble des missions de maintien de la paix	1
18. Organisation d'un atelier avec les responsables de l'appui aux missions sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions	1
19. Établissement d'indicateurs de référence par le BANUS pour évaluer et suivre les résultats en vue d'un contrôle renforcé	5
20. Tenue à jour d'un site Web informant sur les orientations stratégiques, les priorités, les opérations et les résultats du Département de l'appui aux missions	1
Activités de contrôle	
21. Établissement de réponses récapitulatives aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies	25
22. Établissement de rapports de synthèse sur l'état de la mise en œuvre des recommandations formulées par les organes de contrôle des Nations Unies	40
23. Réunion de commissions d'enquête du Siège pour examiner des incidents graves survenus dans les missions	2
24. Fourniture d'orientations en matière de gestion stratégique des risques (télégrammes chiffrés), fondées sur l'examen des processus et capacités de gestion des risques des missions	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
25. Enregistrement et suivi des recommandations formulées par les organes de contrôle dans les systèmes de suivi spécifiques	625
26. Enregistrement et suivi des recommandations formulées par la commission d'enquête dans les systèmes de suivi spécifiques	180
27. Réalisation d'examens des procédures des commissions d'enquête dans des missions	1
28. Enregistrement et téléchargement des rapports émanant des organes de contrôle des Nations Unies dans les répertoires spécialisés	60
Déontologie et discipline	
29. Organisation de visites sur le terrain pour fournir aux responsables et au personnel chargé de la déontologie et de la discipline une assistance et des conseils techniques en matière d'application de la stratégie de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et les autres types de fautes	1
30. Examen de rapports d'enquête établissant le bien-fondé d'allégations faisant état de fautes et des questions connexes et transmission de ces rapports à l'ONU ou aux États Membres pour adoption des mesures disciplinaires qui s'imposent	75
31. Enregistrement et suivi dans le Système de suivi des fautes professionnelles d'allégations de catégorie I	100
32. Enregistrement et suivi dans le Système de suivi des fautes professionnelles d'allégations de catégorie II	250
33. Vérification et contrôle des antécédents, chaque mois, de membres du personnel et de Volontaires des Nations Unies	500
34. Examen manuel, chaque mois, de dossiers de policiers ou observateurs militaires et de membres des contingents ou des unités de police déployés à titre individuel préalablement à leur recrutement ou leur déploiement dans une opération de maintien de la paix	2,600
Nomination de responsables	
35. Organisation de visites d'information visant à élargir la liste de réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions et à atteindre les objectifs de l'Organisation en matière de répartition géographique équitable et de représentation équilibrée des sexes	3
36. Parrainage annuel de candidats au Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents de l'ONU	2
37. Fourniture d'un appui décisionnel à l'intention des chefs ou chefs adjoints de mission nouvellement nommés, notamment en leur donnant la possibilité de former un tandem avec d'anciens ou d'actuels responsables de mission	8
Environnement	
38. Organisation de visites sur le terrain pour fournir des conseils stratégiques aux équipes dirigeantes et au personnel d'appui aux missions sur la mise en œuvre de la stratégie environnementale visant à réduire l'empreinte écologique des missions	1
39. Attribution d'une note préliminaire de performance environnementale annuelle à chaque mission de maintien de la paix	1
Liaison pour les achats destinés aux missions	
40. Gestion des délégations au personnel sur le terrain des pouvoirs en matière d'achats et de conclusion d'accords financiers avec le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets	250
41. Conduite, en coordination avec le Département de la gestion, d'examens conjoints relatifs à l'exercice par le personnel sur le terrain des pouvoirs qu'il a reçus en matière d'achat et au fonctionnement des comités locaux des marchés	1
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
42. Conduite d'évaluations stratégiques des besoins, de la mise en place et de la dotation en moyens des missions	2
43. Conduite de l'évaluation stratégique du BANUS	1
44. Retrait et transition effectifs d'opérations de maintien de la paix effectuées conformément aux décisions du Conseil de sécurité	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Séminaires	
45. Organisation d'un atelier sur la planification dans le cadre de l'appui aux missions pendant les phases de démarrage, de transition et de retrait des opérations	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
46. Appui à l'organisation de réunions du Groupe de travail pour la prévention de l'exploitation et de la violence sexuelles	1
47. Organisation d'une visite sur le terrain pour évaluer le programme de partage de connaissances et de compétences spécialisées conjoint de l'ONU et de l'Union africaine	1
48. Organisation et conduite des réunions du Comité directeur du Centre de services régional d'Entebbe	2

^a Produit à transférer au Département des opérations de maintien de la paix à compter du 1^{er} janvier 2019

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>			
Postes	Effectif approuvé 2017/18	–	3	17	19	10	1	50	1	19	–	–	20	70
	Effectif proposé 2018/19	–	3	17	19	10	1	50	1	19	–	–	20	70
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2017/18	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71
	Effectif proposé 2018/19	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Bureau du Sous-Secrétaire général

Groupe déontologie et discipline

Administrateur de programmes (P-3) (maintien)

167. Le Groupe déontologie et discipline compte 14 postes permanents [1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (P-3) au titre du compte d'appui.

168. Il est proposé de maintenir l'emploi temporaire d'administrateur de programmes (P-3) pour renforcer le Groupe déontologie et discipline, lui permettre de faire face à

ses besoins croissants et de s'acquitter d'une fonction essentielle du volet « prévention » de sa stratégie à trois axes, à savoir la vérification des antécédents du personnel en matière de fautes. L'administrateur supervise et coordonne l'application des mécanismes de vérification des antécédents. De plus, il procède à l'analyse stratégique des données, notamment celles liées à des allégations de faute, d'exploitation et d'atteintes sexuelles, et des résultats des missions dans le domaine du respect de la déontologie et de la discipline. Ces activités sont prioritaires pour le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les États Membres, comme il ressort des différentes réunions de comités compétents et consultations menées durant l'année écoulée.

169. Le nombre de demandes de vérification des antécédents du personnel en matière de fautes commises lors de déploiements précédents dans des missions des Nations Unies a augmenté de manière exponentielle, ces vérifications ayant été étendues à l'ensemble des contingents et des unités de police constituées. Depuis mai 2016, d'autres membres du personnel en tenue étant désormais également concernés, le nombre de vérifications mensuelles qui nécessitent un examen et une action manuels du Groupe déontologie et discipline a considérablement augmenté. Chaque mois, ce sont quelque 500 candidats civils et 6 000 dossiers (dont 3 399 demandes traitées par ordinateur et 2 602 vérifications manuelles) de membres des forces militaires et de police, du personnel judiciaire et pénitentiaire recrutés individuellement, et de membres des contingents militaires et des unités de police constituées déployés dans les missions qui font l'objet de vérifications. Cette augmentation de la charge de travail était auparavant traitée par le fonctionnaire adjoint chargé des rapports (P-2) de ressources extrabudgétaires propres au projet et limitées dans le temps. L'emploi de temporaire d'administrateur de programmes (P-3) a permis de mieux intégrer et suivre le mécanisme de contrôle des antécédents.

170. L'administrateur de programmes (P-3) supervise également de manière continue les mécanismes de vérification des antécédents de l'ensemble des catégories du personnel de l'ONU, est en contact avec les missions et les services compétents au Siège pour coordonner la vérification des antécédents des contingents et des unités de police constituées, et assure le suivi des résultats obtenus en la matière par l'Organisation. Il centralise la vérification des antécédents du personnel et coordonne, avec les bureaux concernés du Département d'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix, les habilitations délivrées à l'issue des vérifications. Il joue également un rôle essentiel s'agissant du soutien au renforcement des moyens de contrôle mis en œuvre entre le Secrétariat et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies mais également entre le Secrétariat et les missions de l'Union africaine appuyées par les Nations Unies.

171. La fonction de communication et d'analyse de l'information est essentielle pour renforcer l'application du principe de responsabilité dans les domaines de la prévention, de la répression, de l'assistance aux victimes et du traitement global de toutes les formes d'inconduite. Au cours des dernières années, cette fonction a évolué : on est passé de la simple exploration de données et de l'établissement de rapports à la demande à l'analyse et à la communication en temps réel d'informations précises et stratégiques sur lesquelles les hauts responsables se fondent pour élaborer des politiques et prendre des décisions.

2. Division du budget et des finances des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

172. La Division du budget et des finances des missions est composée du Bureau du Directeur, du Service des budgets et des rapports sur leur exécution, de la Section de la politique de remboursement et de la liaison ainsi que de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement.

173. Dans le cadre du renforcement de l'efficacité et du principe de responsabilité dans l'utilisation et la gestion des ressources dans les missions, il sera toujours indispensable que la Division veille à ce que les ressources affectées aux missions soient en parfaite adéquation avec leurs besoins avérés et futurs, compte tenu notamment de l'évolution de leur mandat, de leurs conditions d'opération et des priorités de l'Organisation.

174. En outre, la Division continuera d'administrer et de coordonner, au Département de l'appui aux missions puis au Département des opérations de maintien de la paix, les mécanismes relatifs au système de remboursement des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents. L'une des grandes priorités de l'exercice 2018/19 sera de contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'un dispositif pouvant remplacer le système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements, devenu obsolète, qui sert actuellement à calculer les remboursements d'un montant supérieur à 800 millions de dollars par an dus au titre du matériel appartenant aux contingents.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Les demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents sont examinées et traitées en temps voulu à la fin de chaque trimestre (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	ii) Le Conseil de sécurité est informé, au moment où il examine la possibilité de créer ou d'élargir une mission, ou d'en modifier le mandat, de l'incidence que cela aura sur les ressources nécessaires et sur l'appui aux missions (taux d'observation)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Les États Membres ont la possibilité de donner à l'Assemblée générale leur avis sur la poursuite de la mise à jour ou de l'élaboration du système de remboursement des dépenses engagées par les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police (nombre de réunions intergouvernementales).	Objectif	0	2	1	s.o.
		Estimation		2	3	s.o.
		Résultats effectifs			3	s.o.
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les incidences budgétaires des missions nouvelles, élargies ou en transition sont définies en temps voulu après l'adoption d'une résolution du Conseil de sécurité sur la question (nombre de jours)	Objectif	21	21	21	21
		Estimation		21	21	21
		Résultats effectifs			21	21

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	ii) Les mémorandums d'accord relatifs aux contingents déployés dans des missions nouvelles ou élargies sont conclus en temps voulus après le déploiement (nombre de jours)	Objectif	90	90	s.o.	s.o.
		Estimation		90	180	180
		Résultats effectifs			180+	180+
	i) Diminution du coût marginal des opérations de maintien de la paix (diminution, en pourcentage, du coût moyen par membre du personnel en tenue)	Objectif	1	1	1	0,3
		Estimation		1	1	0,3
		Résultats effectifs			1	0,3
	ii) Les demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité sont traitées dans les 90 jours suivant la soumission des dossiers (taux d'observation)	Objectif	95	95	s.o.	s.o.
		Estimation		75	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
iii) Les mémorandums d'accord relatifs aux contingents déployés dans les missions en cours sont conclus en temps voulus après le déploiement (nombre de jours)	Objectif	90	90	s.o.	s.o.	
	Estimation		90	180	180	
	Résultats effectifs			180+	180+	

Facteurs externes

175. Les contextes opérationnels dynamiques dans lesquels les missions se déroulent sont tributaires de l'évolution des besoins liés à la sécurité et des besoins opérationnels, et des ajustements des mandats; les parties prenantes au maintien de la paix coopèrent afin que les mémorandums d'accord relatifs à la fourniture de contingents et de matériel appartenant aux contingents soient conclus et appliqués sans délai ; les enquêtes nationales concernant les demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité aboutissent dans les temps et les dossiers médicaux complets correspondants sont présentés en temps voulus.

Produits

176. Les produits de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
1. Estimation et calcul trimestriels des montants à rembourser au titre du matériel appartenant aux contingents et au titre des lettres d'attribution pour les contingents et les unités de police déployés dans les missions (nombre de versements)	1 300
2. Évaluation et traitement des dossiers de demandes d'indemnités en cas de décès ou d'invalidité de membres du personnel en tenue déployés dans les missions (nombre de demandes)	50

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
3. Calcul trimestriel des sommes proportionnelles à déduire du remboursement des dépenses afférentes au personnel lorsque du matériel lourd appartenant aux contingents fait défaut ou lorsqu'il est défectueux (nombre de versements)	600
4. Négociation et signature des mémorandums d'accord relatifs aux contingents et aux unités de police nouvellement déployés dans les missions (nombre de mémorandums d'accord)	8
5. Ajout d'avenants aux mémorandums d'accord relatifs aux contingents et aux unités de police par suite de la révision des moyens nécessaires ou des prescriptions techniques (nombre d'avenants)	75
6. Versement dans le Système de préparation des moyens de maintien de la paix des accords négociés et signés concernant les contingents et les unités de police (nombre d'accords)	5
7. Estimation et calcul des primes de risque ou de déploiement rapide des capacités facilitatrices à l'appui des contingents et des unités de police déployés dans les missions (nombre de primes attribuées)	3
8. Établissement de rapports trimestriels à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur l'état vérifié des éléments requis de matériel appartenant aux contingents, sur le versement des sommes dues au titre du remboursement des dépenses afférentes à ce matériel et sur l'exécution des mémorandums d'accord (nombre de rapports)	600
9. Fourniture d'un appui transversal à l'ensemble des missions en ce qui concerne l'élaboration des projets de budget, la tenue des comptes, l'établissement des états financiers et la mise en place de procédures financières applicables sur le terrain compte tenu des orientations stratégiques et des instructions publiées par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, et en matière de gestion des ressources disponibles	15
10. Élaboration d'une analyse comparative et de rapports de gestion sur les principaux domaines auxquels sont affectées les ressources dans toutes les missions, en vue de rationaliser l'affectation des ressources aux missions (nombre de missions)	15
11. Coordination des orientations relatives aux priorités de l'affectation des ressources dans les missions (nombre de missions)	15
12. Révision annuelle des dotations en ressources standard et des prix applicables aux missions (nombre de documents d'orientation)	1
13. Coordination des examens des principaux domaines et projets auxquels sont affectés les ressources dans l'ensemble des missions (nombre d'examen)	4
14. Gestion des questions qui n'ont pas encore été traitées concernant les missions en cours de liquidation (nombre de missions)	2
15. Présentation au Conseil de sécurité des incidences financières des propositions ayant des répercussions importantes sur les moyens financiers et l'appui aux missions (nombre de propositions)	3
16. Élaboration de plans initiaux de dotation en ressources et de prévisions de dépenses lorsque le Conseil de sécurité décide de créer ou d'élargir une opération de maintien de la paix (nombre de missions)	1
17. Fourniture d'un appui à la création d'unités administratives chargées du budget et des finances au sein des missions nouvelles ou restructurées (nombre de missions)	1
18. Exécution d'opérations de recrutement de personnel de gestion financière dans les missions (nombre d'opérations de recrutement)	1
19. Organisation d'ateliers sur l'élaboration de procédures financières et de procédures de gestion des capacités applicables dans les missions (nombre d'ateliers)	1
20. Appui au transfert des fonctions financières des missions vers des entités chargées du contrôle financier et vers des partenaires	8
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
21. Tenue de réunions d'information à l'intention des États Membres portant sur le dispositif de remboursement, et organisation de visites dans les pays fournisseurs de contingents avant le déploiement de ceux-ci	10

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national				
Postes	Effectif approuvé 2017/18	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73	
	Effectif proposé 2018/19	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73	
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	1	–	1	–	1	–	–	1	2	
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Variation nette	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)	
Total (Division du budget et des finances des missions)	Effectif approuvé 2017/18	1	1	4	16	22	1	45	4	26	–	–	30	75	
	Effectif proposé 2018/19	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73	
	Variation nette	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)	

c) Justification des postes prévus

Division du budget et des finances des missions

Suppression de 6 postes (3 P-4, 2 P-3 et 1 P-2)

177. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur le nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies (A/72/492/Add.2), le Département de l'appui aux missions a recensé six missions de maintien de la paix auxquelles il serait utile d'allouer des capacités supplémentaires à l'appui des tâches découlant de nouvelles délégations de pouvoir. Il est proposé de supprimer six postes d'administrateur (3 P-4, 2 P-3 et 1 P-2), de sorte que les ressources libérées puissent être mobilisées dans les missions en question à compter du 1^{er} janvier 2019. Cela permettrait à l'Organisation de combler, sans incidence sur les effectifs globaux, d'éventuels déficits de capacités découlant de l'alourdissement des responsabilités dans certaines de ses missions les plus importantes qui opèrent dans les situations les plus complexes.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement**Non-reconduction d'un emploi de temporaire**

1 fonctionnaire des finances (P-3) (MINUSCA)

178. Compte tenu de la charge de travail de la Section, il est proposé de ne pas reconduire l'emploi de fonctionnaire des finances [P-3, personnel temporaire (autre que pour les réunions)].

Section de la politique de remboursement et de la liaison

Non-reconduction d'un emploi de temporaire

1 assistant administratif [G(AC)]

179. Compte tenu de la charge de travail de la Section, il est proposé de ne pas reconduire l'emploi d'assistant administratif [personnel temporaire (autre que pour les réunions) G(AC)].

3. Division du personnel des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

180. La Division du personnel des missions se compose du Bureau du Directeur, du Service de la gestion du personnel des missions, du Service du soutien spécialisé au personnel des missions et de la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information.

181. Partenaire stratégique des missions, dont elle défend les positions dans toutes les instances des Nations Unies, la Division du personnel des missions s'attachera en priorité pendant l'exercice 2018/19 à faciliter et à suivre la bonne gestion des ressources humaines sur le terrain en vue d'assurer la cohérence entre les missions et l'application de normes communes, tout en tenant compte des difficultés propres à chaque mission. Les moyens employés à cet effet sont la définition d'orientations stratégiques et de directives claires, de stratégies de gestion des ressources humaines, de plans et de cadres adaptés à chaque mission ainsi que de programmes complets de renforcement des capacités en matière de ressources humaines. La Division continuera également à faire avancer le cadre intégré de gestion des ressources humaines et le dispositif de prestation de services y afférent, et à faire valoir le point de vue du personnel des missions au moyens de différentes politiques et réformes en matière de ressources humaines.

182. La Division continuera de se concentrer sur la planification de la relève de la direction de la composante appui ainsi que sur l'amélioration de la représentation des femmes dans les opérations de maintien de la paix. Elle continuera de renforcer les capacités des opérations de maintien de la paix en matière de ressources humaines et d'assurer des interventions rapides, en particulier à l'intention des missions en phase de renforcement, de démarrage, de réduction d'effectifs et de liquidation ainsi qu'en cas de crise, grâce au déploiement temporaire de spécialistes des ressources humaines. Ce déploiement permettra d'agir rapidement en cas de crise et d'aider dans les meilleurs délais les missions en phase de démarrage, de transition ou de liquidation.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les opérations de maintien de la paix en phase de démarrage, d'élargissement ou de transition parviennent à atteindre les taux d'occupation des postes indiqués dans leur budget approuvé et leur plan de déploiement (taux annuels moyens pour le personnel	Objectif	1	1	s.o.	s.o.
		Estimation		1	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	recruté sur les plans international et national, différents pour chaque mission) (Note : sauf missions en phase de réduction d'effectifs, de restructuration ou de liquidation)					
	ii) Stabilisation du délai de recrutement moyen des candidats présélectionnés (nombre de jours civils entre l'approbation de la demande de recrutement et la sélection d'un candidat, hors période d'affichage)	Objectif	86	86	88	90
		Estimation		86	90	90
		Résultats effectifs			90	90
	iii) Augmentation du nombre de femmes figurant sur les listes de candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (en pourcentage)	Objectif	36	33	30	27
		Estimation		33	30	30
		Résultats effectifs			30	30
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les opérations de maintien de la paix stables parviennent à atteindre les taux d'occupation des postes indiqués dans leur budget approuvé et leur plan de déploiement (taux annuels moyens pour le personnel recruté sur les plans international et national, différents pour chaque mission)	Objectif	9	9	11	11
		Estimation		4	2	1
		Résultats effectifs			2	1

Facteurs externes

183. Le volume de demandes de services présentées par les clients dans le domaine des ressources humaines ne dépasse pas les prévisions ; l'adaptation constante des mandats des missions, à partir des conclusions issues des examens conduits à cet égard, fait évoluer les besoins en effectifs des missions et leurs plans et stratégies en matière de ressources humaines.

Produits

184. Les produits de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits

Quantité

Services d'appui administratif

Gestion d'ensemble

- Élaboration d'un plan de recrutement pour chaque mission de maintien de la paix en phase de démarrage, d'élargissement ou de transition en vue d'atteindre les taux d'occupation indiqués dans les contrats de mission

1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
2. Analyse des capacités faisant défaut et mise au point d'un calendrier annuel pour les avis de vacance de poste génériques, avec au moins 1 000 inscriptions approuvées sur les listes de présélection de 23 familles d'emplois par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (nombre de candidats inscrits sur les listes)	500
3. Participation d'États Membres aux campagnes semestrielles de prospection tenues à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, à des tables rondes, à une réunion bilatérale individuelle et à deux visites de prospection	30
4. Établissement d'un rapport sur chaque procédure administrative liée aux ressources humaines confiée aux missions ou aux centres de services en vue d'évaluer et de suivre les résultats obtenus par les entités auxquelles ces compétences ont été conférées.	1
5. Organisation de visites sur le terrain auprès des missions pour fournir un appui spécialisé et une surcapacité temporaire lors des phases critiques, telles que le démarrage, la transition, la réduction des effectifs et la gestion de crises	2
Cadre de résultats et de responsabilisation relatif aux ressources humaines	
6. Application du cadre de résultats et de responsabilisation relatif aux ressources humaines au moyen d'un tableau de bord actualisé portant sur les indicateurs stratégiques et opérationnels à des fins d'information et de suivi; production d'un rapport analytique ; organisation de deux séances de formation à l'analytique	3
Fourniture de services de conseil et de renforcement des capacités	
7. Fourniture de conseils et de réponses d'ordre juridique et général concernant des affaires et des demandes de renseignements formelles et informelles provenant des missions, du Groupe du contrôle hiérarchique, du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, du Bureau de la gestion des ressources humaines et d'autres entités	150
8. Organisation de visites sur le terrain visant à contrôler le respect des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines	1
9. Organisation de visites dans les missions en vue de fournir des avis et un appui technique sur place, s'agissant notamment de l'accompagnement des gestionnaires chargés du personnel local et du personnel recruté sur le plan international, tenant compte de l'évolution des procédures, des examens des effectifs et des réductions du personnel	1
10. Généralisation d'une stratégie globale de renforcement des capacités des spécialistes des ressources humaines dans les missions, notamment au moyen de programmes de certification et d'activités de gestion des connaissances, de formation et de mentorat	1

b) Ressources humaines

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>		
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2017/18	1	2	7	11	24	2	47	8	53	–	–	61	108
	Effectif proposé 2018/19	1	2	7	11	24	2	47	8	53	–	–	61	108
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	10	–	10	–	3	–	–	3	13
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	–	10	–	10	–	3	–	–	3	13
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		Total partiel
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Total (Division du personnel des missions)	Effectif approuvé 2017/18	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	Effectif proposé 2018/19	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières

Groupe du recrutement

Maintien de 10 emplois de responsable de groupe professionnel et de 3 emplois d'assistant chargé des ressources humaines

10 emplois de spécialiste des ressources humaines (P-3) (maintien)

3 emplois d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] (maintien)

185. Il est proposé de reconduire 13 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) : 10 spécialistes des ressources humaines (P-3) et 3 assistants chargés des ressources humaines [G(AC)].

186. Les fonctions des responsables de groupe professionnel, qui sont par nature pérennes, sont toujours essentielles à la stratégie de la Division en matière d'établissement de fichiers de candidats. Les 10 responsables sont chargés des tâches suivantes : a) élaborer et alimenter, en se fondant sur la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, un plan annuel pour la publication des avis de vacance de poste génériques ; b) examiner les dossiers de candidature à des fins de sélection ; c) superviser la réalisation d'évaluations de fond par des groupes d'experts issus des rangs du personnel ; d) assurer les fonctions de secrétaire du groupe d'experts relevant de sa compétence et synthétiser les conclusions et les rapports d'entretien de celui-ci afin de les présenter aux organes centraux de contrôle pour le personnel des missions ; e) suivre les taux d'occupation, dans les missions, des emplois relevant du groupe professionnel dont il s'occupe ; f) gérer le fichier de candidats dont il a la responsabilité ; g) recenser les activités de prospection à lancer en priorité pour remédier aux faiblesses éventuelles du fichier, notamment pour ce qui est de l'équilibre femmes-hommes et de la représentation géographique et linguistique ; h) organiser la mobilité du personnel des missions entre les lieux d'affectation des catégories C, D et E ; i) expliquer les modes de fonctionnement du système Inspira et les procédures de recrutement aux recruteurs et aux responsables des postes à pourvoir pour les missions ; j) participer aux groupes de travail que le Bureau de la gestion des ressources humaines charge d'examiner les questions de recrutement, collaborer à leurs travaux et y représenter les missions en faisant valoir les perspectives du terrain.

187. La Division du personnel des missions administre les fichiers de candidats présélectionnés pour 23 groupes professionnels (SM-4 à D-1). Les responsables de groupe professionnel veillent à ce que les fichiers soient constitués de candidats aptes et qualifiés, inscrits au terme d'une procédure de sélection approuvée par un organe

central de contrôle, et prêts à être déployés rapidement dans les missions. Les avis de vacance de poste génériques ont été introduits en 2010 afin de constituer les fichiers et d'étayer la procédure de recrutement dans les missions. La Division administre chaque année une moyenne de 30 à 40 avis de vacance de poste génériques, de la catégorie du Service mobile à la classe D-1. Les postes vacants dans les missions sont actuellement pourvus à 88 % à partir des fichiers, le délai de recrutement moyen s'établissant à 55 jours civils entre le terme de la période d'affichage des postes et la sélection des candidats. Le cycle de l'avis de vacance de poste générique comprend de nombreuses étapes : définition concertée des fonctions du titulaire du poste ; collaboration avec les entités du Siège concernées aux fins de l'élaboration et de l'évaluation des épreuves écrites, constitution et convocation de groupes d'experts, présentation des recommandations d'inscription sur les fichiers aux organes centraux de contrôle pour le personnel des missions. La Division s'est lancée dans un examen approfondi de cette procédure et a relevé le potentiel de simplification de plusieurs de ses étapes. Il s'agit notamment d'éclaircir et de définir précisément les attributions de l'ensemble du personnel appelé à y contribuer, d'améliorer la qualité et la fiabilité des évaluations écrites, au moyen notamment d'une plateforme en ligne, et de créer un modèle de rapport d'entretien plus fiable qui réduirait les délais d'approbation des dossiers de candidature par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions. Sur la base de ces améliorations, la Division se donne pour objectif de réduire la durée du cycle des avis de vacance de poste génériques à 180 jours.

188. Les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions ont approuvé l'inscription aux fichiers de 2 362 candidats en 2015/16, de 2 320 en 2016/17 et devraient en inscrire 2 500 en 2017/18. Parmi ces inscriptions, environ 3 700 ont été approuvées à la suite de la publication d'avis de vacance de poste génériques ou spécifiques administrés par le Groupe du recrutement de la Division. La majorité d'entre elles ont été enregistrées dans les sept groupes professionnels suivants : affaires civiles, finances, systèmes de gestion de l'information, affaires politiques, achats, information et sécurité. Les autres inscriptions ont découlé des initiatives de recrutement des missions dans l'ensemble des réseaux d'emplois, en particulier dans les groupes professionnels des affaires politiques, de la gestion et de la logistique.

189. Dans son rapport sur l'audit de la structure du Secrétariat chargée de gérer et d'appuyer les opérations de maintien de la paix ([A/63/837](#)), le Bureau des services de contrôle interne a recommandé le renouvellement périodique des fonctionnaires exécutant des fonctions liées aux finances et à la gestion des ressources humaines, car il s'agit d'une pratique optimale permettant de renforcer le contrôle interne. C'est dans cette optique que la Division continue de confier les fonctions de responsable de groupe professionnel à des membres du personnel qui connaissent la situation dans les missions, lesquels quitteront leur lieu d'affectation d'origine pour être affectés au Siège pour une durée maximale de deux ans, en tant que membres du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

4. Division du soutien logistique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

190. La Division du soutien logistique donne des orientations et des conseils stratégiques sur les questions logistiques, contrôle et évalue la prestation des services de transports stratégiques et des services d'appui, évalue la sécurité des opérations aériennes et dirige la prestation des services de transport et des services de soutien spécialisé dans les domaines des transports aériens et terrestres, du génie, de la santé et de l'approvisionnement. En outre, elle est chargée du cadre de gestion des biens des missions et contrôle le respect des normes IPSAS en matière d'évaluation et de communication de l'information.

191. Pendant l'exercice 2018/19, la Division continuera de mettre en place une stratégie de gestion intégrée de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement, au terme de sa réorganisation approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/295. La Division s'attachera en priorité à concevoir et à exécuter un plan annuel pour la chaîne d'approvisionnement, lequel intégrera l'ensemble des besoins des missions afin d'en donner une vision globale, un cadre de gestion de la performance destiné à faciliter la prise de décision éclairée à partir d'une analyse des points forts et des points faibles, une approche de gestion catégorielle consistant à regrouper les biens et services utilisés à des fins similaires à partir d'une analyse des coûts visant à améliorer le choix de fournisseurs, et un programme de formation en ligne individualisée à l'intention des membres du personnel des missions chargés de la mise en place de la chaîne d'approvisionnement. Tout en continuant à concevoir les modalités, pratiques et structures de fonctionnement de la chaîne d'approvisionnement et à s'y conformer, la Division renforcera sa coordination avec la solution logistique d'Umoja de sorte à garantir que ces nouvelles pratiques et procédures soient bien prises en charge par le système.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Amélioration de l'indice de performance concernant la gestion des biens de toutes les missions de maintien de la paix, sur la base des notes attribuées pour 20 indicateurs de résultats (indice de performance concernant la gestion des biens)	Objectif	1 800	1 800	1 800	1 800
		Estimation		1 800	1 800	1 800
		Résultats effectifs			1 538	1 516
	ii) Réduction du délai de présentation des rapports de vérification trimestriels basés sur l'inspection physique du matériel majeur et du matériel de soutien logistique autonome	Objectif	30	30	40	45
		Estimation		30	40	45
		Résultats effectifs			40	45
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Le matériel et les moyens logistiques à l'appui des équipes de démarrage et des premiers déploiements de contingents ou d'effectifs de police sont recensés et déployés dans les 90 jours suivant la création de missions par le Conseil de sécurité (nombre de jours avant leur déploiement)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Application des nouvelles directives concernant les véhicules légers de transport de passagers dans les opérations de maintien de la paix en cours (en pourcentage)	Objectif	90	95	94	93
		Estimation		96	94	93
		Résultats effectifs			96,7	93

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	ii) Mise en adéquation des fonctions, structures et processus-métiers de toutes les missions avec le modèle de gestion de la chaîne d'approvisionnement, conformément au Plan détaillé établi sur ce sujet (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Application du principe de gestion centralisée des stocks dans l'ensemble des missions, conformément aux directives en la matière (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iv) Proportion de fournisseurs dont les services sont évalués grâce au système d'évaluation des prestataires	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

192. Les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police coopèrent à l'établissement et l'application en temps opportun des mémorandums d'accord sur la fourniture de contingents, d'unités de police constituées et de matériel appartenant aux contingents ; les prestataires et les fournisseurs sont en mesure de livrer les biens et services dans les délais impartis.

Produits

193. Les produits de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
1. Établissement d'un plan annuel de gestion de la chaîne d'approvisionnement visant à donner une vue d'ensemble des besoins des missions, l'objet étant de prévoir les besoins sur le long terme et d'élaborer des stratégies d'approvisionnement en certains biens et services présentant un intérêt au regard de la gestion de bout-en-bout de cette chaîne	1
2. Rapports trimestriels sur l'application des directives relatives à la gestion des biens et le respect des normes IPSAS par les missions	2
3. Élaboration et communication à toutes les missions des règles de conduite à suivre en cas d'évacuation sanitaire primaire	1
4. Rapports trimestriels mondiaux faisant le point sur le matériel appartenant aux contingents	2
5. Conception d'un cadre de gestion de la performance devant permettre d'évaluer les résultats globaux de la gestion en amont de la chaîne d'approvisionnement au regard des indicateurs définis, de sorte à faciliter la prise de décision éclairée	1
6. Mise à jour et promulgation du Plan détaillé de gestion de la chaîne d'approvisionnement définissant à l'intention des missions des orientations relatives à la conception de procédures, d'instructions permanentes et de règles opérationnelles conformes à l'approche de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
7. Exécution, à l'échelle de l'Organisation, de 100 contrats-cadres portant sur plus de 20 catégories de produits concernant le génie, les transports, les services médicaux et les fournitures générales, y compris l'élaboration et l'examen des cahiers des charges et des dossiers d'invitation à soumissionner et l'étude des soumissions des fournisseurs (nombre de contrats)	100
8. Exécution de 30 contrats d'approvisionnement clefs en mains (carburant et rations)	30
9. Rapports sur l'évaluation de la sécurité aérienne dans les missions de maintien de la paix disposant de moyens aériens et au Bureau régional de la sécurité aérienne	6
10. Élaboration de normes de sécurité relatives à l'exploitation d'avions mono-turbopropulseurs par les opérations de maintien de la paix	1
11. Mise en place du système électronique de gestion des rations dans les missions	2
12. Développement et mise en service d'une plateforme de formation individualisée en ligne à la gestion de la chaîne logistique, à l'intention de tous les fonctionnaires concernés des missions et des services du Siège	1
13. Gestion des contrats de services aériens conclus dans toutes les missions avec des fournisseurs commerciaux et militaires (192 prestations dans le cadre de contrats commerciaux et lettres d'attribution, mise à disposition de 2 systèmes de drones commerciaux et 10 systèmes de drones militaires, 71 contrats d'affrètement, 5 contrats d'approvisionnement conditionnel et un contrat portant sur la poursuite de satellites)	281
14. Consultation et évaluation des partenaires fournisseurs de moyens aériens existants (3) et potentiels, et coopération avec ceux-ci	1
15. Déploiement, relève et rapatriement de 87 500 membres du personnel en tenue et du matériel les accompagnant (environ 25 000 tonnes) par voie aérienne, maritime et terrestre	87 500
16. Fourniture de conseils et d'un appui technique aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police pour l'ensemble des missions de maintien de la paix pour la préparation et l'expédition du matériel appartenant aux contingents	15
17. Mise au point d'un modèle standard d'expression des besoins en vue d'accélérer les procédures d'appel d'offres liées aux contrats-cadres et d'améliorer la qualité des modalités techniques d'acquisition des biens et services	1
18. Organisation de visioconférences mensuelles avec les missions de maintien de la paix pour examiner la planification de la demande	6
19. Organisation de réunions mensuelles avec la Division des achats pour examiner la planification des activités d'achat	6
20. Mise au point et utilisation d'un portefeuille de contrats destiné à optimiser les contrats-cadres mondiaux et les contrats clefs en main portant sur le carburant et les rations, en collaboration avec le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion	1
21. Mise en place d'un système de suivi en ligne de la procédure d'appel d'offres agréée conjointement par la Division du soutien logistique et la Division des achats visant à faire aboutir les appels d'offres en temps voulu et à définir précisément les attributions des différentes entités participant à la procédure intégrée de bout en bout de passation des marchés	1
22. Organisation d'une conférence sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement	1
23. Organisation d'une réunion d'information à l'intention de tous les directeurs et chefs de l'appui aux missions sur la mise en place de la chaîne d'approvisionnement dans toutes les missions	1
24. Séances de formation du personnel du Siège à la gestion de la chaîne d'approvisionnement	20
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
25. Réunions avec les partenaires internationaux (dont les États Membres) afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique sur le terrain	3
26. Organisation d'une réunion avec les organisations partenaires de l'ONU (Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), le Programme alimentaire mondial (PAM) et autres) dans le cadre du Groupe consultatif technique de l'aviation des Nations Unies, en vue de concevoir un cadre réglementaire des Nations Unies pour l'aviation au terme de débats et d'un dialogue collaboratifs	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Coopération technique	
27. Visites avant déploiement et visites d'évaluation dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin d'évaluer les moyens logistiques et d'indiquer aux États Membres les insuffisances relevées dans le matériel majeur et le soutien logistique autonome	5
28. Organisation de réunions d'information et de consultations sur les différents aspects des besoins en soutien logistique avec les États Membres et leurs Missions permanentes et à leur intention	10
29. Consultations avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin d'appuyer la négociation de mémorandums d'accord et d'examiner les insuffisances	3

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total</i>		
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>		<i>Total partiel</i>	
Total (Division du soutien logistique)	Effectif approuvé 2017/18	–	3	7	33	45	–	88	2	31	–	–	33	121
	Effectif proposé 2018/19	–	3	7	33	45	–	88	2	31	–	–	33	121
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

5. Division de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

194. Le mandat de la Division de l'informatique et des communications a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/279. La Division se compose du Bureau du Directeur, du Service de l'informatique opérationnelle des missions, de la Section de la sécurité informatique et des solutions de productivité (missions) et de la Section de l'information géospatiale.

195. La Division offre aux opérations de maintien de la paix et au BANUS, ainsi qu'au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au Siège, des systèmes et services de communications audio et vidéo, de transmission de données à haut débit et de réseaux, mais aussi des solutions informatiques et des informations géospatiales. Pour l'exercice 2018/19, elle s'attachera avant tout à fournir en permanence des services d'appui dans les domaines de l'informatique, des communications et de l'information géospatiale au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au Siège, et des solutions automatisées à la BSLB à Brindisi (Italie) et à Valence (Espagne) et au Centre de services régional d'Entebbe.

196. Au cours de l'exercice, la Division s'emploiera en priorité à généraliser l'usage des technologies, afin de protéger le personnel et les locaux de l'ONU sur le terrain, et à mettre en œuvre des services en nuage, tels qu'Office 365, pour assurer la résilience et faciliter la mobilité du personnel. Elle s'efforcera de renforcer les moyens dont disposent les missions pour relever les défis technologiques actuels. Il reste des obstacles à surmonter, les opérations continuant d'être menées dans des environnements hostiles.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Le Conseil de sécurité reçoit, dans les trois jours suivant la demande, des produits d'information géospatiale, des images satellitaires et des cartes d'analyse thématique actualisés se rapportant aux questions dont il est saisi (nombre de jours)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les liaisons de communication avec les systèmes partagés sont installées dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel pour le démarrage ou l'élargissement d'une opération de maintien de la paix (nombre d'heures)	Objectif	24	24	24	24
		Estimation		24	24	24
		Résultats effectifs			s.o.	20
	ii) Dans le cadre d'un exercice de déploiement rapide réalisé avec la participation de 3 missions de maintien de la paix, à la BSLB ou au Centre de services régional, les systèmes de communication sont installés en moins de 24 heures, un centre de commandement modulaire étant connecté au Siège et à la BSLB (nombre d'heures)	Objectif	24	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Des produits d'information géospatiale actualisés et des services connexes sont fournis aux départements et bureaux du Secrétariat, tout particulièrement au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de la sûreté et de la sécurité, dans les 9 jours suivant la demande (nombre de jours)	Objectif	9	9	9	9
		Estimation		9	9	9
		Résultats effectifs			9	9
	iv) Des systèmes informatiques sont mis à la	Objectif	10	10	s.o.	s.o.
		Estimation		10	s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
	disposition des missions nouvellement créées dans les 10 jours suivant la demande (nombre de jours)	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les infrastructures et applications informatiques utilisées par les opérations de maintien de la paix sont disponibles 99 % du temps	Objectif	99	99	99	99
		Estimation		99	99	99
		Résultats effectifs			99	99
	ii) Du matériel et des services techniques sont fournis selon les besoins, afin de protéger le personnel, les locaux, les biens et les civils dans le cadre des opérations de maintien de la paix (contrat)	Objectif	1	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs		s.o.	s.o.	s.o.

Facteurs externes

197. Les impératifs de sécurité des opérations de maintien de la paix et du BANUS n'empêchent pas la mise en service des systèmes ou la fourniture de services informatiques aux missions ; la disponibilité et la précision des données géospatiales fournies par les États Membres afin d'exécuter les mandats du Conseil de sécurité et des opérations de maintien de la paix des Nations Unies dans les délais impartis et de faciliter la prévention des conflits liés à des différends frontaliers peuvent avoir une incidence sur les résultats effectifs ; des opérations de maintien de la paix sont créées ou élargies durant l'exercice considéré.

Produits

198. Les produits de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Fourniture de services de secrétariat au Comité d'experts sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale, en collaboration avec la Division de statistique	3
Services d'appui administratif	
Gestion globale	
2. Prestation de services d'appui informatique portant sur le réseau et les applications des missions, notamment de services de continuité des opérations et de reprise après sinistre, à l'intention de toutes les opérations de maintien de la paix et du BANUS	1
3. Prestation de services d'audioconférence et de visioconférence aux missions, dont l'assistance technique et l'appui opérationnel courant	3 000
4. Établissement de cahiers des charges et d'évaluations techniques portant sur 3 contrats-cadres, et suivi et administration de 33 contrats portant sur des services et du matériel informatiques	18
5. Élaboration de plans de reprise après sinistre pour les missions, et encadrement et supervision de tests de rétablissement des systèmes après sinistre dans 5 missions	8

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
6. Optimisation des systèmes et infrastructures informatiques pour toutes les opérations de maintien de la paix et le BANUS	1
7. Généralisation de l'usage des technologies dans toutes les missions de maintien de la paix, afin de protéger les civils, le personnel et les locaux de l'ONU	2
8. Mise en œuvre, au niveau des missions, de services concernant les systèmes d'information, la correspondance électronique et le partage des documents dans le cadre de l'appui aux missions	11
Documentation destinée aux organes délibérants	
9. Actualisation de cartes de déploiement des opérations de maintien de la paix devant figurer dans les rapports du Secrétaire général	25
Autres activités de fond	
Activités ou documentation techniques	
10. Fourniture de produits d'information géospatiale, d'images satellitaires et de cartes d'analyse thématique actualisés pour les séances de consultation du Conseil de sécurité et de son Groupe d'experts	15
11. Mise en service d'un progiciel intégré de visualisation géospatiale dans 5 missions pilotes pour offrir une meilleure perspective opérationnelle commune aux missions et leur permettre de mieux appréhender la situation dans le cadre du Programme d'appréciation de la situation	2
12. Établissement de rapports d'analyse sur les différends frontaliers permettant de mieux comprendre le problème et comportant l'état de la question, les traités s'appliquant, des cartes et des images satellitaires	2
13. Analyse et coordination de données sur les limites administratives du deuxième niveau fournies par 10 États Membres	5
Séminaires	
14. Organisation d'ateliers annuels avec les partenaires humanitaires dans les domaines liés aux technologies	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
15. Mise en place de partenariats avec des États Membres, des institutions universitaires et des organisations professionnelles et conclusion d'arrangements contractuels concernant la fourniture de logiciels libres dans le domaine de l'information géospatiale	1
Coopération technique	
16. Conduite de projets pilotes pour la fourniture de données, de services et de logiciels libres dans le domaine de l'information géospatiale, en partenariat avec les organismes des Nations Unies, les États Membres, les milieux universitaires et les organisations à but non lucratif	1

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>		
Total (Division de l'informatique et des communications)	Effectif approuvé 2017/18	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	Effectif proposé 2018/19	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	63 238,1	63 807,6	31 731,9	(32 075,7)	(50,3)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	3 571,1	2 129,4	969,4	(1 160,0)	(54,5)
Consultants et services de consultants	1 224,3	1 502,7	566,0	(936,7)	(62,3)
Voyages	1 176,0	1 264,4	512,7	(751,7)	(59,5)
Communications et informatique	25,2	5 097,2	2 637,6	(2 459,6)	(48,3)
Fournitures, services et matériel divers	532,4	40,8	20,4	(20,4)	(50,0)
Total partiel (II)	6 529,0	10 034,5	4 706,1	(5 328,4)	(53,1)
Total (I et II)	69 767,1	73 842,1	36 438,0	(37 404,1)	(50,7)
Centre de services partagés ^a	–	–	9 905,9	9 905,9	–
Activités transversales liées au maintien de la paix	–	–	10 635,4	10 635,4	–
Total	69 767,1	73 842,1	56 979,3	(16 862,8)	(22,8)

^a Un montant de 9,9 millions de dollars correspondant aux centres de services partagés est demandé au titre du Département de l'appui aux missions, car les responsabilités s'attachant à ces centres seront transférées du Département de la gestion à la Division de l'appui opérationnel au 1^{er} janvier 2019.

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

199. Les montants ci-après correspondent aux ressources prévues au titre des postes et des autres objets de dépense pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018. La diminution des crédits demandés tient principalement au fait qu'ils ne couvrent que la période de six mois du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 et qu'ils sont comparés au montant approuvé pour l'ensemble de l'exercice 2017/18. Conformément aux propositions de réforme du Secrétaire général, il est proposé de restructurer le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion afin de créer le Département de l'appui opérationnel et le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité à compter du 1^{er} janvier 2019. Les montants proposés pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 apparaissent dans les nouveaux départements.

Postes

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	11 035,4	12 443,9	6 147,5	(6 296,4)	(50,6)
Division du budget et des finances des missions	10 683,9	11 361,2	5 592,0	(5 769,2)	(50,8)
Division du personnel des missions	15 560,1	15 326,2	7 458,9	(7 867,3)	(51,3)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Division du soutien logistique	20 307,9	19 300,0	9 883,4	(9 416,6)	(48,8)
Division de l'informatique et des communications	5 650,8	5 376,3	2 650,1	(2 726,2)	(50,7)
Total	63 238,1	63 807,6	31 731,9	(32 075,7)	(50,3)

200. Le montant prévu couvrirait les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 404 postes proposés.

201. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, pour les six premiers mois de l'exercice, les facteurs suivants ont eu une incidence sur la réduction des montants proposés : a) l'application d'un taux de vacance plus élevé ; b) la révision des coûts salariaux standard ; cette réduction est en partie contrebalancée par : c) la révision à la hausse de l'estimation des dépenses communes de personnel.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	309,4	186,6	120,8	(65,8)	(35,3)
Division du budget et des finances des missions	252,5	233,7	–	(233,7)	(100,0)
Division du personnel des missions	2 614,4	1 709,1	848,6	(860,5)	(50,3)
Division du soutien logistique	346,7	–	–	–	–
Division de l'informatique et des communications	48,1	–	–	–	–
Total	3 571,1	2 129,4	969,4	(1 160,0)	(54,3)

202. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 14 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) qu'il est proposé de reconduire et à 3 mois-homme d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

203. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, pour les six premiers mois de l'exercice budgétaire, les facteurs suivants ont eu une incidence sur la réduction des montants proposés : a) la non-reconduction de 2 emplois de temporaire (autre que pour les réunions) de la classe P-3 à la Division du budget et des finances des missions ; b) l'application d'un taux de vacance plus élevé ; c) la révision des coûts salariaux standard ; cette réduction est en partie compensée par : d) la révision à la hausse de l'estimation des dépenses communes de personnel.

Consultants et services de consultants

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	21,1	–	–	–	–
Division du budget et des finances des missions	–	278,2	–	(278,2)	(100,0)
Division du personnel des missions	77,2	73,0	35,0	(38,0)	(52,1)
Division du soutien logistique	1 126,0	1 151,5	531,0	(620,5)	(53,9)
Division de l'informatique et des communications	–	–	–	–	–
Total	1 224,3	1 502,7	566,0	(936,7)	(62,3)

204. Pour les six premiers mois de l'exercice, un montant de 35 000 dollars est demandé au titre du recrutement d'un consultant afin de continuer à faire avancer le projet sur les principes et les paramètres de la dotation en effectifs (méthode fondée sur un modèle de test de validation permettant de déterminer les besoins en personnel des missions de maintien de la paix de manière structurée et cohérente), ce qui contribuerait à perfectionner encore le modèle et à soutenir le développement de deux autres domaines d'activité, ainsi que pour les services de traduction des supports d'information dans les autres langues officielles, en particulier l'arabe et le français.

205. Un montant de 405 000 dollars est demandé pour les six premiers mois de l'exercice budgétaire au titre de l'amélioration des procédures et de l'élaboration d'un nouveau cadre de mise en œuvre du concept de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement.

206. Un montant de 126 000 dollars est demandé pour les six premiers mois de l'exercice budgétaire afin de financer des formations dispensées dans le cadre d'initiatives liées à la gestion de la chaîne d'approvisionnement. Les services consultatifs seront utilisés pour élaborer un programme de formation individualisée en ligne destiné à l'ensemble du personnel des Nations Unies. Cette formation portera sur l'intégralité de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de la planification aux opérations proprement dites.

207. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, la réduction des dépenses tient également à l'absence de crédits demandés pour l'utilisation de consultants dans le cadre de la conduite de la deuxième enquête quadriennale sur les dépenses de personnel auprès des principaux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police ; et au fait que certaines initiatives du programme de gestion de la chaîne d'approvisionnement se sont achevées à la fin de l'exercice 2017/18.

Voyages

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	313,9	387,4	161,2	(226,2)	(58,4)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Division du budget et des finances des missions	273,9	329,3	65,1	(264,2)	(80,2)
Division du personnel des missions	133,9	129,3	75,4	(53,9)	(41,7)
Division du soutien logistique	269,1	265,3	134,0	(131,3)	(49,5)
Division de l'informatique et des communications	185,2	153,1	77,0	(76,1)	(49,7)
Total	1 176,0	1 264,4	512,7	(751,7)	(59,5)

208. Un montant de 512 700 dollars est demandé au titre des voyages pour les six premiers mois de l'exercice budgétaire.

209. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, pour les six premiers mois de l'exercice budgétaire, les facteurs suivants ont eu une incidence sur la réduction des montants proposés : a) l'absence de crédits prévus pour les frais de voyage afférents au deuxième examen quadriennal devant être mené dans un échantillon de 10 pays pour recueillir des données sur les dépenses de personnel liées au déploiement de contingents par tous les pays fournisseurs ; b) l'utilisation accrue de la visioconférence, la réduction de la fréquence des conférences et des séminaires et les restrictions concernant le nombre de personnes autorisées à voyager.

Communications et informatique

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Division du budget et des finances des missions	–	–	–	–	–
Division du personnel des missions	–	–	–	–	–
Division du soutien logistique	25,2	–	–	–	–
Division de l'informatique et des communications	–	5 097,2	2 637,6	(2 459,6)	(48,3)
Total	25,2	5 097,2	2 637,6	(2 459,6)	(48,3)

210. Le montant proposé pour les six premiers mois de l'exercice budgétaire (2 637 600 dollars) représente les dépenses non comprises dans les coûts standard qu'il faudra engager aux fins de l'acquisition de matériel informatique et de logiciels spécialisés, des licences et redevances, des services contractuels nécessaires à l'appui continu dont les missions de maintien de la paix ont besoin.

211. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général.

Fournitures, services et matériel divers

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Bureau du Secrétaire général adjoint	0,4	22,0	11,0	(11,0)	(50,0)
Division du budget et des finances des missions	443,9	–	–	–	–
Division du personnel des missions	2,3	10,0	5,0	(5,0)	(50,0)
Division du soutien logistique	85,8	–	–	–	–
Division de l'informatique et des communications	–	8,8	4,4	(4,4)	(50,0)
Total	532,4	40,8	20,4	(20,4)	(50,0)

212. Un montant de 20 400 dollars est demandé pour les six premiers mois de l'exercice en vue de financer : a) l'évaluation des candidats aux fonctions de coordonnateur résident (4 750 dollars par personne) ainsi que l'accompagnement professionnel connexe pour deux membres du personnel du Siège qui ont été désignés pour rejoindre le Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents afin de dresser une liste de candidats qualifiés pour occuper ces fonctions ainsi que celles de représentant spécial adjoint du Secrétaire général (coordonnateur résident) dans les opérations multidimensionnelles de maintien de la paix ; b) des outils de communication, dont des prospectus, des banderoles, des supports promotionnels et des pochettes d'information, pour des salons de recrutement et des activités consacrées à l'égalité des sexes ; c) d'autres services liés à l'acquisition de matériel destiné au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions.

213. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général.

D. Département de la gestion

214. Le Département de la gestion a pour objectifs généraux de permettre à l'Organisation de gagner en efficacité et responsabilité dans la gestion de ses ressources dans les grands domaines que sont les finances, les ressources humaines, les technologies de l'information et des communications et les services d'appui (achats et infrastructures) ; d'appuyer ses mécanismes intergouvernementaux ; d'assurer le financement des programmes et activités que le Secrétariat a pour mission d'exécuter ; d'appuyer l'exécution de ces programmes et activités.

215. Les textes portant autorisation du mandat du Département sont divers articles de la Charte des Nations Unies, à savoir les Articles 8, 17, 97, 100 et 101, ainsi que le Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies ; le Statut et le Règlement du personnel ; le Règlement et règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation ; les résolutions 41/213 et 42/211 de l'Assemblée générale et ses résolutions annuelles successives d'examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'ONU ; ainsi que ses résolutions 52/12 A et B, 57/300, 58/269, 60/1, 60/260, 60/283, 63/262, 64/259, 66/246, 66/257, 67/253, 68/264, 69/272 et ses autres résolutions pertinentes.

216. Pendant l'exercice 2018/19, le Département s'emploie essentiellement à mettre en œuvre les principales mesures de réforme de la gestion approuvées par l'Assemblée générale en se fondant une stratégie de communication devant permettre aux États Membres, aux responsables et aux fonctionnaires d'être tenus pleinement informés des actions menées pour faire de l'ONU une organisation plus efficace et attachée à la recherche de résultats, et d'y concourir.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national			
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2017/18	-	1	-	4	3	-	8	-	2	-	-	2	10
	Effectif proposé 2018/19	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Variation nette	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Effectif approuvé 2017/18	1	1	6	29	22	3	62	4	41	-	-	45	107
	Effectif proposé 2018/19	1	1	6	29	22	3	62	4	41	-	-	45	107
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau de la gestion des ressources humaines	Effectif approuvé 2017/18	-	-	2	16	9	2	29	1	17	-	-	18	47
	Effectif proposé 2018/19	-	-	2	17	9	2	30	1	17	-	-	18	48
	Variation nette	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Bureau des services centraux d'appui	Effectif approuvé 2017/18	-	1	5	18	27	6	57	2	26	-	-	28	85
	Effectif proposé 2018/19	-	1	5	18	27	6	57	2	26	-	-	28	85
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau de l'informatique et des communications	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	5	10	4	19	4	11	-	-	15	34
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	5	10	4	19	4	11	-	-	15	34
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Département de la gestion)	Effectif approuvé 2017/18	1	3	13	72	71	15	175	11	97	-	-	108	283
	Effectif proposé 2018/19	1	3	13	73	72	15	177	11	97	-	-	108	285
	Variation nette	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2

b) Ressources financières (tableau A)

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	13 737,9	13 448,8	7 172,3	(6 276,5)	(46,7)
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	18 647,9	17 463,8	8 649,7	(8 814,1)	(50,5)
Bureau de la gestion des ressources humaines	8 577,8	7 757,6	3 876,6	(3 881,0)	(50,0)
Bureau des services centraux d'appui	37 961,5	35 312,5	17 778,9	(17 533,6)	(49,7)
Bureau de l'informatique et des communications	9 904,9	8 814,2	4 393,4	(4 420,8)	(50,2)
Total partiel	88 830,0	82 796,9	41 870,9	(40 926,0)	(49,4)
Progiciel de gestion intégré ^a	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Sécurité des systèmes et des données informatiques ^b	798,7	821,5	821,5	–	–
Projet de dispositif de prestation de services centralisée ^{c, d}	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0
Initiatives transversales de maintien de la paix ^e	–	–	2 452,8	2 452,8	–
Total	106 459,1	109 525,2	75 307,1	(34 218,1)	(31,2)

^a Des précisions sont données au paragraphe 19.^b Des précisions sont données au paragraphe 20.^c Des précisions sont données au paragraphe 22.^d Un montant de 9,9 millions de dollars correspondant aux centres de services partagés est demandé au titre du Département de l'appui aux missions, car les responsabilités s'attachant à ces centres seront transférées du Département de la gestion à la Division de l'appui opérationnel au 1^{er} janvier 2019.^e Des précisions sont données au paragraphe 24.**1. Bureau du Secrétaire général adjoint****a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats**

217. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion se compose d'un secrétariat, du secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, du Service de l'appui à la gestion, du Bureau du progiciel de gestion intégré (Umoja), du secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination, du Groupe du contrôle hiérarchique, du Service de la coordination des politiques et du contrôle et du Service administratif du Département de la gestion.

218. Pendant l'exercice budgétaire, le Bureau contribuera à un certain nombre des réalisations escomptées prescrites par l'Assemblée générale en exécutant les produits clefs présentés dans les tableaux ci-dessous. Les indicateurs de succès serviront à mesurer les progrès accomplis au cours de l'exercice.

219. Pendant l'exercice budgétaire, le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel continuera de fournir des services destinés à faciliter l'examen en temps voulu des actes relatifs à la passation des marchés et à

la liquidation de biens proposés par ces deux organes, qui formulent des recommandations à l'intention du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui en application du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU. En outre, conformément à l'instruction administrative [ST/AI/2011/8](#), le secrétariat continuera d'organiser des stages de formation à l'intention des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix et de leur fournir des orientations générales, dans le but de renforcer encore leur capacité en matière d'approbation des opérations. Par ailleurs, il continuera d'apporter son concours au Comité d'examen des adjudications créé par l'Assemblée générale (voir résolution [62/269](#), par. 16) dans le cadre de l'examen des adjudications contestées par des fournisseurs non retenus.

220. Le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination assure des services fonctionnels et techniques à l'appui des travaux de ces deux organes, qui sont chargés des questions administratives et budgétaires et des questions de programme, respectivement.

221. Le Service de l'appui à la gestion contribue aux activités stratégiques de restructuration de l'Organisation, notamment l'exécution du plan global de mobilisation et d'information des parties prenantes, la conception et l'organisation de séances d'information, et l'appui à la mise en service du progiciel Umoja.

222. Faisant fond sur les procédures de normalisation et d'harmonisation des processus métier enclenchées avec la mise en service d'Umoja dans l'ensemble de l'Organisation, ainsi que sur les initiatives récentes visant une transformation des modes de fonctionnement, le Département de la gestion continuera, en collaboration avec le Département de l'appui aux missions, de diriger la restructuration du dispositif administratif de l'Organisation dans le but d'opérer plus nettement la distinction et la répartition des tâches entre activités stratégiques et activités opérationnelles, tout en réaménageant les fonctions afin de créer des pôles de compétences et d'harmoniser davantage les services administratifs, et en regroupant les structures administratives éparpillées, dans les différents lieux d'affectation, y compris les missions. Des mesures seront prises pour donner suite à la mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée, en fonction des décisions adoptées par l'Assemblée générale.

223. Dans le cadre du projet Umoja et en collaboration avec les référents processus et le Bureau de l'informatique et des communications, des fonctionnalités d'Umoja-Extension 2 seront conçues, perfectionnées et mises en service dans les domaines suivants : a) planification stratégique, établissement du budget et gestion de la performance ; b) gestion des partenariats de réalisation ; c) collecte de fonds et relations avec les donateurs ; d) gestion de la chaîne d'approvisionnement ; e) gestion des conférences et autres manifestations ; f) paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police. En 2018, dans le cadre de ce projet, il sera également procédé à une mise à jour majeure du logiciel SAP, et des améliorations seront continuellement apportées aux processus et fonctionnalités déjà mis en service.

224. Le Groupe du contrôle hiérarchique poursuit son travail en examinant sans délai les décisions administratives contestées afin de déterminer si elles sont conformes aux règles, directives et politiques de l'Organisation. Il aide le Secrétaire général adjoint à adresser aux requérants des réponses motivées, par écrit et en temps utile, sur l'issue des contrôles hiérarchiques. En outre, il examine ponctuellement toute demande tendant à ce qu'il soit sursis à l'exécution d'une décision administrative comportant la cessation de service jusqu'au terme de la procédure de contrôle hiérarchique. Le Groupe épaula le Secrétaire général adjoint à la gestion dans la mise en œuvre des mesures de responsabilité qui ont été mises en place pour que les responsables donnent suite sans délai aux demandes de contrôle hiérarchique et pour

que les uns et les autres répondent de leurs actes conformément aux résolutions et aux règlements applicables.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Réaction favorable des États Membres vis-à-vis des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			98,2	98,5
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Délai moyen de traitement des dossiers dont est saisi le Comité des marchés du Siège en jours ouvrables	Objectif	7,0	7,0	7,0	7,0
		Estimation		4,0	7,0	7,0
		Résultats effectifs			4,0	7,0
	ii) Pourcentage de membres des comités locaux des marchés ayant participé à la formation de base obligatoire	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			94	90
	iii) Disponibilité des fonctionnalités Umoja liées à l'établissement du budget, à la gestion des partenariats de réalisation et à la collecte de fonds pour le personnel des opérations de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iv) Disponibilité de l'ensemble de la fonctionnalité Umoja liée à la gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 2) pour le personnel des opérations de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	v) Disponibilité de la solution de bout en bout Umoja liée aux paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police en deux phases pour toutes les missions de maintien de la paix	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	vi) Disponibilité de la fonctionnalité Umoja liée à la gestion des conférences et autres manifestations pour l'ensemble des missions de maintien de la paix	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	vii) Nombre d'améliorations apportées aux processus métier d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1	Objectif	6	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		13	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			15	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	viii) Pourcentage de demandes de contrôle hiérarchique présentées par des membres du personnel de maintien de la paix examinées et traitées dans un délai de 45 jours (en pourcentage)	Objectif	100	90	100	100
		Estimation		90	90	100
		Résultats effectifs			80	89
	ix) Constance du volume du contentieux porté devant le Tribunal du contentieux administratif, qu'une solution soit trouvée ou que la décision initiale soit annulée	Objectif	42	42	42	42
		Estimation		42	42	42
		Résultats effectifs			10	11

Facteurs externes

225. On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) les séances et les réunions se déroulent comme prévu, et les propositions des États Membres concernant le programme de travail convenu, y compris les invitations à des consultations envoyées par le secrétariat de la Commission et les demandes relatives à la documentation, sont reçues dans les délais et de manière coordonnée ; b) les États Membres prennent en temps utile une part active aux travaux de chaque Commission en les appuyant et en y collaborant, aussi bien pendant les réunions formelles qu'à l'occasion de consultations ; c) le nombre de dossiers transmis par des opérations sur le terrain pour examen par le Comité des marchés du Siège, le Comité central de contrôle du matériel et le Groupe du contrôle hiérarchique n'augmente pas sensiblement ; d) le personnel de direction communique en temps voulu un nombre suffisant d'observations concernant les dossiers dont est saisi le Groupe du contrôle hiérarchique.

Produits

226. Les produits de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunions et consultations de la Cinquième Commission, en fonction des besoins	55
2. Conseils aux présidents et bureaux de la Commission et du Comité, ainsi qu'aux États Membres	1
3. Élaboration de projets de résolution pour adoption par la Commission, en fonction des besoins	6
4. Établissement de rapports pour adoption par l'Assemblée générale, en fonction des besoins	6
5. Notes de procédure à l'intention du Président, en fonction des besoins	12
6. Notes sur le programme de travail, en fonction des besoins	1
7. Notes sur l'état d'avancement de la documentation, en fonction des besoins	1
8. Visites de suivi consacrées à l'examen des politiques, aux stratégies d'appui et à la diversité visant à mieux faire connaître les diverses directives promulguées par le Département de la gestion	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres services de gestion	
Comité des marchés du Siège	
9. Réunions du Comité des marchés du Siège	40
10. Réunions du Comité central de contrôle du matériel	8
11. Examen des opérations d'achat	250
12. Examen des liquidations de biens	65
13. Missions d'appui chargées de contrôler et d'évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions de maintien de la paix	1
14. Sessions de formation portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix	6
15. Augmentation du nombre de membres du personnel inscrits aux modules de formation en ligne portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel	40
16. Examen, par des experts indépendants de haut niveau, des problèmes liés aux procédures d'achat	2
Projet Umoja	
17. Assistance aux activités d'appui à la conception, à l'élaboration, à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de planification stratégique, d'établissement du budget et de gestion de la performance pour les opérations de maintien de la paix	1
18. Assistance aux activités d'appui à la conception, à l'élaboration, à la mise en service et à la postproduction de la fonctionnalité de gestion des partenariats de réalisation pour les opérations de maintien de la paix	1
19. Assistance aux activités d'appui à la conception, à l'élaboration, à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités liées à la collecte de fonds et aux relations avec les donateurs pour les opérations de maintien de la paix	1
20. Assistance aux activités de conception, d'élaboration et de mise en service de la fonctionnalité de gestion de la chaîne d'approvisionnement	1
21. Assistance aux activités d'appui à la conception, à l'élaboration, à la mise en service et à la postproduction de la fonctionnalité de gestion des conférences et autres manifestations pour les opérations de maintien de la paix	1
22. Assistance aux activités de conception, d'élaboration et de mise en service de la fonctionnalité consacrée aux paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	1
23. Appui au perfectionnement continu d'Umoja s'agissant des fonctionnalités d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension I	1
Contrôle hiérarchique	
24. Rédaction, au nom du Secrétaire général, de décisions motivées statuant sur la recevabilité des demandes de contrôle hiérarchique présentées par des membres du personnel de maintien de la paix et, le cas échéant, sur la conformité des décisions contestées avec les règles et directives applicables	150
25. Rédaction de décisions motivées portant sur des demandes de suspension de l'exécution d'une décision présentées au Secrétaire général dans les affaires relatives à la cessation de service d'agents de maintien de la paix	15
26. Recensement des problèmes systémiques concernant le pouvoir décisionnel des responsables en poste dans des missions de maintien de la paix et publication de directives fondées sur les enseignements tirés de l'expérience	1
Autres activités de fond	
Activités ou documentation techniques	
27. Administration et mise à jour des pages Web de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix	1

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national				
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2017/18	-	1	-	4	3	-	8	-	2	-	-	2	10
	Effectif proposé 2018/19	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Variation nette	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1

c) Justification des postes prévus

Bureau du Secrétaire général adjoint*Groupe du contrôle hiérarchique**Création de 1 poste de juriste (P-3)*

227. Le Groupe du contrôle hiérarchique est dirigé par 1 Chef (P-5) et composé de 3 juristes (2 P-4 et 1 P-3) de 1 juriste [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] (P-4) et de 3 assistants juridiques [agents des services généraux (Autres classes)], dont les postes sont tous financés au moyen du budget-programme. Il a pour principal objectif : a) de procéder sans délai au contrôle impartial et objectif des décisions administratives contestées afin de déterminer si elles sont conformes aux règles de l'Organisation ; b) d'aider à donner rapidement au fonctionnaire à l'origine de la demande une réponse motivée concernant l'issue du contrôle ; c) d'aider à veiller à ce que le principe de responsabilité soit observé en évaluant dans quelle mesure les cadres s'acquittent de leurs responsabilités de gestion des ressources humaines et financières de l'Organisation.

228. Le contrôle hiérarchique constitue la première étape de la procédure formelle d'administration de la justice à l'ONU. Il vise essentiellement à permettre à l'administration de régler à ce stade les contentieux portant sur des décisions administratives si celles-ci ne sont pas conformes au règlement de l'Organisation, afin d'éviter que cette dernière ne supporte inutilement le coût d'un procès devant le Tribunal du contentieux administratif. Il permet également de limiter le nombre d'affaires portées devant ce tribunal en favorisant le règlement à l'amiable des contentieux, si possible, et en améliorant la transparence du processus de décision dans les cas où la décision administrative contestée est maintenue.

229. Depuis 2011, la charge de travail a été répartie entre 3 juristes (P-4) dont les postes sont financés au moyen du budget-programme et 1 assistant juridique [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] (P-3) dont le poste est financé au moyen du compte d'appui, jusqu'au 1^{er} juillet 2017, date à laquelle le poste de juriste (P-3) a été supprimé.

230. Le nombre total de demandes reçues chaque année depuis la création du Groupe est indiqué au tableau 9. Il apparaît que, depuis juillet 2009, les affaires émanant des missions représentent 45 % de l'ensemble des demandes. La moyenne de 622 demandes présentées chaque année par des missions constitue une part

importante de l'ensemble des demandes reçues, dont la moyenne s'établit à près de 975 demandes par an.

Tableau 9
Nombre de demandes présentées chaque année par des missions et moyenne globale

<i>Année</i>	<i>Total des demandes reçues</i>	<i>Demandes présentées par des missions</i>	<i>Pourcentage de demandes présentées par des missions</i>
2017	1 821	622	34
2016	944	694	74
2015	873	675	77
2014	1541	942	61
2013	933	196	21
2012	837	325	39
2011	952	295	31
2010	427	86	20
2009	184	52	28
Total	8 512	3 887	46

231. Comme indiqué plus haut, les effectifs actuels du Groupe du contrôle hiérarchique sont insuffisants pour couvrir ses besoins opérationnels. Conscient qu'il devra s'employer pleinement à limiter le nombre de contentieux portés devant les tribunaux, tâche pour laquelle 4 postes de juriste financés au moyen du budget-programme ont été créés, et dont chaque titulaire est chargé de traiter plus de 240 affaires par an, le Groupe peine à respecter les échéances fixées et les exigences élevées en matière de qualité, mais également à s'acquitter des autres tâches qui lui sont confiées, notamment la mise en œuvre des activités de sensibilisation visant à améliorer le processus décisionnel au sein de l'Organisation, l'établissement de guides d'enseignements tirés de l'expérience ou la prestation de conseils stratégiques aux fins de l'exécution des contrôles.

232. Compte tenu du pourcentage élevé de demandes de contrôle hiérarchique présentées par des agents de missions de maintien de la paix et de missions politiques, ainsi que des difficultés supplémentaires liées à l'exécution de ces contrôles quand ils émanent d'agents de maintien de la paix, comme expliqué plus haut, il est proposé de créer 1 poste de juriste [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] (P-3) financé au moyen du compte d'appui.

233. Le nouveau poste de juriste servira à appuyer et à renforcer la capacité du Groupe du contrôle hiérarchique de limiter indirectement le nombre de contentieux portés devant le Tribunal du contentieux administratif, ce qui le rendrait plus à même de recenser et de proposer des mesures à adopter afin de régler les problèmes courants donnant lieu à des demandes de contrôle hiérarchique. Cette stratégie devrait également permettre au Groupe de renforcer ses capacités de gestion, en recensant et en proposant des mesures permettant de régler les problèmes récurrents qui interviennent dans certains bureaux ou département. Néanmoins, les moyens dont il dispose pour analyser ses propres données sont extrêmement limités et, en l'absence d'un appui supplémentaire, cette situation ne devrait pas s'améliorer.

234. Sans les effectifs supplémentaires demandés, la capacité du Groupe de mener rapidement des contrôles hiérarchiques et de respecter les délais fixés par le règlement

(30 jours pour les affaires concernant le Siège et 45 pour les affaires hors Siège) sera sérieusement compromise. Les droits des membres du personnel contestant une décision administrative souffriront de cette situation, qui pourrait amener le Tribunal du contentieux administratif à ordonner des mesures de compensation pour les retards accusés et les irrégularités de procédure.

2. Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

235. L'Assemblée générale a établi le mandat du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité dans sa résolution 13 (I). Les attributions du Bureau sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général ([ST/SGB/2003/16](#)). Dans le cadre du compte d'appui, le Bureau se compose du Bureau du Contrôleur, de la Division du financement des opérations de maintien de la paix, de la Division de la comptabilité, de la Trésorerie et du Service de l'informatique financière.

236. La Division du financement des opérations de maintien de la paix continuera : de donner des orientations sur les politiques, procédures et méthodes servant à estimer les ressources nécessaires au titre des opérations de maintien de la paix en cours et du compte d'appui ; d'établir les rapports annuels relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et du compte d'appui, les rapports finaux sur l'exécution du budget et les rapports sur la liquidation des actifs pour les missions terminées, et des rapports ponctuels sur des aspects administratifs et budgétaires ; de fournir des services au CCQAB et à la Cinquième Commission. La Division continuera également de contrôler les flux de trésorerie des comptes spéciaux, d'autoriser le paiement des sommes dues aux gouvernements au titre du matériel appartenant aux contingents, de déterminer la moyenne mensuelle de l'effectif des contingents pour calculer les montants à rembourser, de défrayer les gouvernements des dépenses engagées au titre de la fourniture de contingents et d'unités de police constituées, et de dispenser une formation sur la gestion des fonds.

237. La Division continuera de mieux aider les opérations à améliorer l'exactitude des prévisions et à gérer les ressources de façon efficace et efficiente dans la limite des niveaux approuvés. Elle renforcera encore sa communication avec les missions, fournissant des orientations sur les questions de gestion et de politique financières, notamment sur nombre d'initiatives intersectorielles ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix et les opérations d'appui, y compris la mise en service des modules d'Umoja-Extension 2 ayant trait à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et à l'établissement du budget, en particulier l'appui à la communication d'informations et aux opérations dans le cadre des procédures intégrées d'Umoja. Les initiatives d'information comprendront également des activités de renforcement des capacités concernant Umoja, menées dans les opérations sur le terrain au moyen d'une formation dispensée par Webex et d'ateliers à l'intention des spécialistes des finances et du budget (hors classe).

238. La Division continuera de mettre au point des méthodes et des outils innovants afin d'appuyer l'exécution du budget et la gestion financière et ainsi de permettre aux missions de maintien de la paix de s'acquitter de leurs mandats tout en utilisant les ressources de manière plus efficace. Faisant fond sur la fonctionnalité d'établissement de rapports d'Umoja, la Division dirige la conception et la mise à l'essai de multiples rapports supplémentaires visant à renforcer les capacités de gestion des missions et le suivi de l'utilisation des ressources. Afin d'améliorer les contrôles, la gestion et les projections budgétaires, la Division examine régulièrement le statut des réaffectations et des engagements pour faciliter l'utilisation des fonds en temps voulu ainsi que pour fournir assistance et conseils en fin d'année et à la clôture de l'exercice et ainsi veiller à ce que les fonds engagés soient utilisés au cours de l'exercice pour lequel ils ont été

approuvés et que les fonds non utilisés soient restitués. Elle contrôle également la structure et les tableaux d'effectifs des missions, qui doivent être conformes au budget approuvé.

239. La Division continuera d'examiner la présentation des rapports et des données budgétaires pour pouvoir effectuer des analyses de données destinées à faciliter les fonctions de supervision du CCQAB, du Comité du programme et de la coordination et de la Cinquième Commission. Afin de rendre les dépenses plus comparables, de simplifier l'établissement et la présentation du budget et de faciliter le contrôle de son exécution, la Division s'efforce d'améliorer la catégorisation des rubriques et sous-rubriques de dépenses dans Umoja.

240. En outre, la Division examine les systèmes utilisés aux fins du remboursement des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin d'apporter une solution de bout en bout à ces versements, en ce sens qu'elle supprimera la saisie répétée de données, qu'elle comportera une fonctionnalité d'approbation électronique et qu'elle offrira des données cohérentes aux fins de l'établissement de rapports d'ordre opérationnel, stratégique, financier et budgétaire.

241. La Division de la comptabilité continuera d'assurer des services financiers (états de paie, paiement des traitements et assurance) pour les missions de maintien de la paix et d'exercer des fonctions de contrôle et de suivi ; de fournir des conseils et une assistance sur les questions financières, et d'établir les états financiers des opérations de maintien de la paix selon les normes IPSAS ; d'œuvrer à l'amélioration des procédures pour dégager des gains d'efficacité et satisfaire la demande croissante ; de participer activement au perfectionnement des modules financiers du projet Umoja.

242. En sa qualité de Président du Comité directeur pour les normes IPSAS, le Bureau guide, pour l'Organisation, le passage à l'application de règles comptables et à l'établissement d'états financiers qui soient conformes aux normes IPSAS, et veille à l'application de ces dernières sur le long terme. Au cours de l'exercice 2018/19, l'Équipe chargée de la mise en application des normes IPSAS continuera de se concentrer sur les activités contribuant à viabiliser l'application de ces normes, autour des axes suivants : a) gestion du cadre réglementaire ; b) renforcement des mécanismes de contrôle interne ; c) formation et perfectionnement du personnel ; d) examen des processus liés à Umoja et des dispositions à prendre pour assurer la transition ; e) coordination des activités de gestion des avantages découlant de l'utilisation des normes IPSAS.

243. Pendant l'exercice, la Trésorerie continuera de donner aux missions de maintien de la paix des directives sur les politiques et procédures relatives aux fonctions de trésorerie et aux opérations bancaires ; de gérer les placements et les liquidités des fonds d'opérations de maintien de la paix ; de réapprovisionner les comptes en banque tenus par les missions de maintien de la paix ; de verser les salaires (y compris les indemnités pour frais d'études) et de payer les fournisseurs ; de tenir à jour la liste des personnes autorisées à signer pour chaque compte bancaire. Elle continuera en outre de jouer un rôle essentiel dans la mise en service intégrale des modules de paiement SAP pour les missions de maintien de la paix.

244. Le Service de l'informatique financière continuera de fournir une assistance opérationnelle au Bureau en appuyant l'utilisation stratégique des systèmes d'informatique financière ainsi qu'en les mettant à jour et en les perfectionnant ; en procédant à l'analyse des changements demandés pour chaque système concerné ; en produisant des rapports sur les activités financières. Le Service veillera en priorité à ce que les systèmes créés répondent aux besoins au fur et à mesure qu'ils se présentent et à faire en sorte que les systèmes existants soient en bon état de fonctionnement et

disponibles de façon permanente afin que le Bureau puisse répondre comme il convient aux demandes des États Membres. Le Service consacrera des ressources suffisantes et toute la diligence voulue à la poursuite de la mise en service d'Umoja et à l'appui nécessaire, tout en continuant d'assurer la gestion des systèmes existants là où les fonctionnalités d'Umoja ne sont pas en place.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Présentation de tous les rapports dans les délais fixés pour une publication simultanée dans toutes les langues officielles	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			89.5	97.6
	ii) Absence, dans les rapports adressés aux organes délibérants, d'observations négatives sur la présentation des rapports relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et d'autres rapports connexes	Objectif	0	0	0	0
		Estimation		0	0	0
		Résultats effectifs			1	7
	iii) Réponse aux demandes de compléments d'information émanant de la Cinquième Commission et du CCQAB dans les 5 jours ouvrables suivant leur réception	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5
	iv) Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers des opérations de maintien de la paix	Objectif	Opinion favorable	Opinion favorable	Opinion favorable	Opinion favorable
		Estimation		Opinion favorable	Opinion favorable	Opinion favorable
		Résultats effectifs			Opinion favorable	Opinion favorable
	v) Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice (en nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	vi) Mise en ligne des états mensuels des contributions avant la fin du mois suivant (en nombre de mois)	Objectif	1	1	1	1
		Estimation		1	1	1
		Résultats effectifs			1	1
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Établissement des dispositions relatives aux opérations bancaires dans les 3 mois suivant la création d'une opération de maintien de la paix (en nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Nombre de jours nécessaires pour répondre aux services administratifs sur le terrain, y compris aux demandes de renseignements sur les questions de politique financière, de	Objectif	6	6	s.o.	s.o.
		Estimation		6,5	6,5	s.o.
		Résultats effectifs			6,5	7,5

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
	données de référence et d'informations sur le recouvrement des coûts (en nombre de jours)				
ii) Approbation et traitement des demandes de délégation de pouvoirs financiers dans les 2 semaines suivant la réception des justificatifs requis	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	96
iii) Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées ne dépassant pas l'équivalent de 3 mois	Objectif	3	3	3	3
	Estimation		3	3	3
	Résultats effectifs			3	3
iv) 90 % des clients interrogés dans le cadre d'enquêtes se déclarant satisfaits des services dont ils bénéficient (en pourcentage de clients interrogés qui se déclarent satisfaits)	Objectif	90	90	90	90
	Estimation		90	90	90
	Résultats effectifs			–	–
v) Élaboration d'instructions permanentes et rédaction de manuels de comptabilité de façon à assurer la conformité de la comptabilité et des états financiers aux normes IPSAS (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	100
vi) Demandes de remboursement des pays fournisseurs de contingents intégralement traitées dans les délais prescrits et conformément aux instructions émanant des États Membres (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	100
vii) 90 % des paiements effectués par le Siège au personnel des missions de maintien de la paix recruté sur le plan international traités dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis	Objectif	90	90	90	90
	Estimation		90	90	90
	Résultats effectifs			100	78
viii) 90 % des paiements au titre des factures des fournisseurs et des demandes de remboursement des frais de voyage pour le personnel effectués dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis	Objectif	90	90	90	90
	Estimation		90	90	90
	Résultats effectifs			79	82
ix) Réponse du Service des assurances et des décaissements aux demandes d'information sur les conditions d'assurance des contrats se rapportant au maintien de la paix dans les 30 jours	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	ouvrables suivant la réception de la demande (en pourcentage de clients interrogés qui se déclarent satisfaits)					
x)	Envoi de 100 % des communications destinées aux États Membres concernant les contributions dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions	Objectif Estimation Résultats effectifs	100 100 100	100 100 100	100 100 100	
xi)	Rendement des placements en dollars des États-Unis du compte d'appui égal ou supérieur à celui des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (indice de référence ONU)	Objectif Estimation Résultats effectifs	1,24 1,24 1,24	1,24 – –	0,55 – 1,04	0,17 – 0,77
xii)	Traitement de 100 % des demandes de paiement pour les missions de maintien de la paix dans les 2 jours ouvrables suivant leur réception	Objectif Estimation Résultats effectifs	100 100 100	100 100 100	100 100 100	
xiii)	Aucune interruption des services d'assistance technique destinés aux utilisateurs du système d'information financière et budgétaire	Objectif Estimation Résultats effectifs	100 100 100	100 100 100	100 100 100	

Facteurs externes

245. On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les contributions sont versées rapidement. Les taux d'intérêt, les taux de rendement et les taux de change du dollar des États-Unis et d'autres devises sont favorables.

Produits

246. Les produits de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Séances de la Commission	2
2. Consultations de la Commission	5
<i>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
3. Séances du Comité consultatif	2
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
4. Exécution du budget des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018	15
5. Point au 30 juin 2018 de la situation financière des opérations de maintien de la paix dont le mandat est terminé	1
6. Liquidation des actifs des missions de maintien de la paix en cours de liquidation (ONUCI)	1
7. Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix, du compte d'appui, de la BSLB et du Centre de services régional (dont le rapport d'ensemble)	3
Notes du Secrétaire général	
Autres services	
8. Communication d'informations financières supplémentaires au CCQAB et à la Cinquième Commission concernant 12 opérations de maintien de la paix et le BANUS, l'exécution des budgets de la MINUSTAH et de la MINUL, la liquidation des actifs de l'ONUCI, la BSLB, le Centre de services régional et le compte d'appui	2
9. Échanges de vues avec les États Membres, dont les pays fournisseurs de contingents, concernant les questions financières relatives aux opérations de maintien de la paix et aux sommes dues par les missions	21
10. Examen des réponses aux demandes de complément d'information formulées par des organes délibérants en ce qui concerne 12 opérations de maintien de la paix en cours ainsi que le BANUS, la MINUSTAH, la MINUL, l'ONUCI, la BSLB, le Centre de services régional, le compte d'appui et les questions transversales, et coordination des réponses	100
Services d'appui administratif (quotes-parts hors budget ordinaire)	
Gestion financière	
11. Examen et approbation des délégations de pouvoir s'agissant des questions financières, et notamment examen et approbation des demandes concernant la désignation des fonctionnaires appelés à exercer des fonctions substantielles de gestion des ressources financières conformément à la circulaire ST/SGB/2005/7 du Secrétaire général	1
12. Suivi de la délégation de pouvoir aux opérations (nombre de missions)	15
13. Suivi des recommandations d'audit sur les aspects comptables et budgétaires des opérations de maintien de la paix (nombre de missions)	15
14. Examen et approbation de toutes les demandes de données de référence relatives au maintien de la paix (nombre de missions)	15
15. Examen de tous les plans de dépenses pour les activités de recouvrement des coûts liés aux opérations de maintien de la paix et fourniture d'une formation en la matière (nombre de missions)	15
Services financiers relatifs aux activités de maintien de la paix	
16. Émission d'autorisations de financement et d'autorisations relatives aux tableaux d'effectifs pour les opérations de maintien de la paix, le BANUS, la BSLB, le Centre de services régional, les départements et bureaux du Siège et les fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix	265
17. Suivi hebdomadaire de la situation de trésorerie des comptes spéciaux des opérations de maintien de la paix et de l'utilisation du Fonds de réserve pour le maintien de la paix	26
18. Directives formulées à l'intention de 12 opérations de maintien de la paix en cours, du BANUS, du Centre de services régional, de la BSLB et de 14 départements et unités administratives du Siège, sur l'établissement de projets de budget et de rapports sur l'exécution du budget, y compris sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, les principes et procédures de gestion financière, la budgétisation axée sur les résultats et les recommandations des organes délibérants, et sur la création des fonds d'affectation spéciale correspondants	29
19. Visites effectuées dans des opérations de maintien de la paix, à la BSLB et au Centre de services régional pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance concernant les questions budgétaires et financières	5
20. Tenue de visioconférences avec le personnel des opérations de maintien de la paix, du BANUS, du Centre de services régional et de la BSLB et organisation de réunions en présence de fonctionnaires de départements et des bureaux du Siège, selon que nécessaire, afin de régler les questions en	10

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
suspens touchant aux hypothèses budgétaires et à la justification lors de la mise au point définitive des projets de budget et des rapports sur l'exécution du budget	
21. Rapports financiers et autres communications financières adressés aux donateurs alimentant les fonds d'affectation spéciale relatifs au maintien de la paix	5
Comptabilité générale et information financière	
22. Renforcement des contrôles internes dans toutes les opérations/missions de maintien de la paix (nombre de missions)	15
23. Prestation de conseils sur le respect des normes IPSAS dans les missions (nombre de missions)	15
24. Prestation de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, les conventions, procédures et pratiques comptables, et les assurances (nombre de missions)	15
25. Organisation de stages et élaboration de directives à l'intention des services financiers des missions sur l'amélioration des dispositifs de contrôle interne et les mesures à prendre pour donner suite aux recommandations d'audit (nombre de missions)	15
26. Traitement de paiements en faveur d'États Membres, de membres du personnel et de fournisseurs	10 000
27. Traitement de demandes d'indemnité pour frais d'études et d'avances	5 000
28. Négociation et gestion de contrats d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment le contrat-cadre pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile	6
29. Assurance maladie et assurance-vie pour tous les membres du personnel des opérations de maintien de la paix recrutés sur les plans international et national qui y ont droit et pour les personnes à leur charge	53 222
30. Règlement des sinistres relatifs au maintien de la paix présentés aux compagnies d'assurance privées et examen des déclarations de sinistre par le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation	25
31. Envoi en temps voulu des avis de mise en recouvrement et des rappels aux États Membres ayant des arriérés de contributions	3 474
32. Traitement de liquidations de placements effectués pour les opérations de maintien de la paix conformément aux normes de la profession	1 750
33. Traitement de reçus fournis par les États Membres concernant leurs contributions au titre des opérations de maintien de la paix et tenue à jour d'un registre précis des contributions non acquittées	2 071
34. Fourniture en temps voulu au Comité des contributions de toutes les données demandées (nombre de missions)	3
Services de trésorerie	
35. Opérations de change	575
36. Liquidations de placement	300
37. Paiements effectués pour les missions de maintien de la paix	150 000
38. Virements de fonds à destination de banques dépositaires de comptes de missions de maintien de la paix	900
39. Traitement de changements de signataire autorisé pour les opérations bancaires	100
Service de l'informatique financière	
40. Maintenance, mise à jour et utilisation de systèmes d'informatique budgétaire et financière ; gestion de la structure des données et contrôle du système	1
41. Tenue à jour du plan comptable et autres référentiels financiers (nombre de bons d'intervention concernant le bloc d'imputation et la prestation de services)	1 200
42. Amélioration des rapports de gestion financière (nombre de rapports et d'opérations d'extraction de données)	25
43. Tenue à jour et maintenance du système SWIFT et des données relatives aux versements effectués par l'Organisation (nombre de versements traités)	65 000
44. Développement et perfectionnement d'applications spécialisées (nombre d'applications)	2

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel		
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2017/18	1	1	6	28	20	3	59	4	40	–	–	44	103
	Effectif proposé 2018/19	1	1	6	28	22	3	61	4	40	–	–	44	105
	Variation nette	–	–	–	–	2	–	2	–	–	–	–	–	2
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	1	2	–	3	–	1	–	–	1	4
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	Variation nette	–	–	–	–	(2)	–	(2)	–	–	–	–	–	(2)
Total (Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité)	Effectif approuvé 2017/18	1	1	6	29	22	3	62	4	41	–	–	45	107
	Effectif proposé 2018/19	1	1	6	29	22	3	62	4	41	–	–	45	107
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Justification des postes prévus

Division du financement des opérations de maintien de la paix*Spécialiste des finances et du budget (2 P-3, transformation)*

247. La Division du financement des opérations de maintien de la paix a procédé à une évaluation interne dans la perspective de la clôture de l'ONUCI et de la MINUL, ainsi que de la transition de la MINUSTAH vers la MINUJUSTH. La clôture totale des autres missions de maintien de la paix dont le mandat s'est achevé ces dernières années s'est étalée en moyenne sur trois exercices budgétaires une fois achevé le processus de liquidation, une série de rapports (un rapport sur l'exécution du budget relatif à la période de liquidation, un rapport sur la liquidation définitive des actifs et un rapport final sur l'exécution du budget) ayant été établis pour être soumis à l'Assemblée générale, jusqu'à ce que le rapport final sur la situation financière de chaque mission ait été présenté à l'Assemblée et que celle-ci ait déclaré que la mission était clôturée au titre du point de l'ordre du jour intitulé « Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies ». Parallèlement, la Division continue de faire face à une charge de travail dont l'accroissement est proportionnel aux caractéristiques des missions en cours, ce qui a eu une incidence sur la communication d'informations et autres responsabilités incombant à l'ensemble de la Division. Par ailleurs, en vue d'améliorer la présentation des budgets et l'exactitude des prévisions, la Division doit régulièrement revoir les outils d'établissement du budget et examiner les nouvelles exigences en matière de

remboursements destinés aux pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police.

248. Compte tenu de la charge de travail prévue en 2018/19 pour la Division, il faudrait transformer les deux emplois de temporaire (P-3) de spécialiste des finances et du budget en postes. Les ressources nécessaires au financement des activités d'appui à la FISNUA ont considérablement augmenté ces dernières années en raison des difficultés que présente la situation sur le terrain dans la zone d'Abyei et de l'expansion des opérations de la Force. Dans ce contexte, un spécialiste des finances et du budget (P-3) renforcerait la capacité de la Division d'apporter un soutien à la FISNUA sur les plans législatif et financier. Un examen de la répartition des tâches a révélé que ce spécialiste restait nécessaire aux travaux d'appui à la FISNUA. Le titulaire du poste s'occuperait, entre autres, de l'examen, de l'analyse et de l'établissement des rapports du Secrétaire général sur la présentation et l'exécution du budget de la FISNUA et des renseignements complémentaires détaillés destinés au CCQAB. Il fournirait en outre un appui à la gestion financière, suivrait l'exécution du budget et examinerait et analyserait les rapports mensuels sur les effectifs en vue du remboursement des sommes dues au titre des contingents. Il fournirait également des conseils d'ordre budgétaire à ses homologues du Département de l'appui aux missions et de la Force. Grâce à l'aide de ce spécialiste, la FISNUA pourrait bénéficier en temps voulu d'un soutien financier et d'un appui législatif.

249. En outre, la mise en service d'Umoja dans les missions de maintien de la paix a posé un certain nombre de problèmes, liés principalement à une harmonisation des pratiques de fonctionnement avec les principes de la solution Umoja. Parallèlement, la Division continue de faire face à une charge de travail dont l'accroissement est proportionnel aux caractéristiques des missions en cours et aux exigences en matière de communication d'informations. Un spécialiste des finances et du budget (P-3) renforcerait la capacité de la Division de fournir des orientations générales et de formuler des stratégies de coordination s'agissant des questions intersectorielles, notamment la mise en service des modules d'Umoja-Extension 2 relatifs à la chaîne d'approvisionnement et à l'établissement des budgets, et les besoins en ressources pour les prestataires de services. Le titulaire serait notamment chargé d'élaborer et de mettre à l'essai de nouvelles procédures dans Umoja pour veiller à ce que les informations budgétaires et financières soient présentées conformément aux critères fixés, et d'apporter un appui continu durant la première phase de mise en service pour corriger les défauts et assurer la formation. Il contribuerait aussi à améliorer les outils d'établissement du budget, la présentation des rapports et des données budgétaires et la nomenclature afin de renforcer l'exactitude, ainsi qu'à élaborer des rapports de gestion financière pour optimiser la gestion et l'utilisation des ressources. Ces responsabilités ont pris de l'ampleur au cours des dernières années au vu de l'élargissement des mandats ainsi que de l'élaboration et de l'application de pratiques de fonctionnement modernes, telles qu'Umoja, les normes IPSAS et les services partagés.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division de la comptabilité

Service de l'information financière

Section des comptes des opérations de maintien de la paix

Comptable (conventions comptables) (1 P-4, maintien)

250. Il est proposé de maintenir un emploi de comptable (P-4) au Groupe des conventions comptables pendant l'exercice 2018/19. Le titulaire suivra la mise au point de nouvelles normes IPSAS et la modification des normes existantes ;

participerait aux réunions du Conseil des normes IPSAS et établira des rapports à l'intention du Contrôleur ; étudiera les propositions, y compris les documents de consultation, les exposés-sondages, les directives relatives aux pratiques recommandées et autres recommandations ; réalisera des études d'impact et élaborera des rapports sur les questions nouvelles destinés aux responsables et formulera des observations sur les exposés-sondages et les diverses recommandations du Conseil par l'intermédiaire du Groupe de travail des normes comptables. Il rédigera des notes d'information, des réponses et des exposés destinés aux organes de contrôle et aux responsables (Assemblée générale, Comité de gestion, Comité directeur pour les normes IPSAS, Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, CCQAB, Cinquième Commission, Comité des commissaires aux comptes et BSCI). Il actualisera les Principes directeurs de l'ONU concernant l'application des normes IPSAS, évaluera et fera connaître leurs incidences sur les opérations de maintien de la paix et recueillera les avis et les observations des missions de maintien de la paix dans le cadre d'ateliers, de réunions et d'échanges de correspondance. Le comptable tiendra également à jour les directives générales, les supports de formation aux normes IPSAS et d'autres instruments, en conformité avec les Principes directeurs, et secondera la Section des comptes des opérations de maintien de la paix dans l'établissement d'états financiers annuels conformes aux normes IPSAS et dans les activités d'audit.

251. Le comptable rédigera les notes des états financiers des opérations de maintien de la paix, en particulier la note 3 (« Principales conventions comptables »), répondra aux observations du Comité des commissaires aux comptes et collaborera avec la Section pour répondre aux demandes ponctuelles des opérations de maintien de la paix concernant l'application des normes.

Service des assurances et des décaissements

Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie

Assistant (prestations) (1 G(AC), maintien)

252. Il est proposé de maintenir l'emploi d'assistant (prestations) [G(AC)] pendant l'exercice 2018/19. La Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie se charge de la gestion des régimes d'assurance maladie, d'assurance soins dentaires et d'assurance-vie proposés aux fonctionnaires en activité ou retraités ainsi qu'aux membres de leur famille y ayant droit. Elle gère le contrat signé avec des tiers administrateurs relatif au régime mondial de l'ONU couvrant le personnel recruté sur le plan international et au régime d'assurance maladie destiné au personnel local des missions, coordonne les activités des différents bureaux locaux, prend contact avec les assureurs pour régler les problèmes, traite les demandes d'indemnisation en cas de décès et assure le suivi des dossiers.

253. La Section comprend actuellement un poste de spécialiste des prestations (P-4), trois postes d'assistant (prestations) [G(AC)] et un emploi d'assistant temporaire (autre que pour les réunions) [G(AC)] au titre du compte d'appui. Les assistants (prestations) traitent les demandes d'affiliation aux régimes d'assurance maladie et d'assurance-vie des fonctionnaires qui entrent en fonctions, enregistrent les changements de la composition des familles du personnel, répondent aux demandes de renseignements émanant des fonctionnaires, des membres de leur famille et des services administratifs, prennent contact avec les assureurs pour régler les problèmes, traitent les demandes d'indemnisation en cas de décès et assurent le suivi des dossiers. Ils sont également chargés d'aider les fonctionnaires retraités qui cotisent à des régimes d'assurance maladie de l'ONU, notamment les retraités, de plus en plus nombreux, qui occupaient des postes financés au moyen des budgets des missions de maintien de la paix. Le spécialiste des prestations supervise le régime d'assurance

dont bénéficie le personnel des missions ; il règle les problèmes en liaison avec les bureaux locaux des ressources humaines et le tiers administrateur, revoit la structure du régime et le retour d'expérience des fonctionnaires ayant soumis des demandes d'indemnisation, conçoit les campagnes de communication et d'information en concertation avec l'administrateur, se rend sur le terrain et fournit au personnel et aux bureaux locaux des conseils spécialisés sur les régimes d'assurance.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

254. Le mandat du Bureau de la gestion des ressources humaines a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 13 (I) et a récemment été élargi dans les résolutions [67/255](#), [68/252](#), [68/265](#), [70/244](#) et [70/286](#).

255. Les attributions du Bureau de la gestion des ressources humaines sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général parue sous la cote [ST/SGB/2011/4](#). Le Bureau se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, du Service des politiques en matière de ressources humaines, de la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations, de la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines et de la Division des services médicaux.

256. Les grandes réformes engagées depuis la soixante-troisième session ont porté sur les axes prioritaires suivants : le régime des engagements (dont l'harmonisation des conditions d'emploi) ; le dispositif de gestion des aptitudes, dont la sélection et le recrutement du personnel et l'encadrement de la mobilité ; la gestion de la performance ; la formation et l'organisation des carrières et, plus récemment, la mise en œuvre du nouvel ensemble des prestations offert par les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. Un autre grand chantier de réforme en cours touche à la santé et au bien-être du personnel.

257. Le Bureau continuera de mettre en œuvre le programme de réforme de la gestion des ressources humaines dans les missions (voir les résolutions [63/250](#), [65/247](#) et [66/246](#)), en utilisant le système Inspira. Il mettra en œuvre des stratégies d'information et de prospection en coopérant plus étroitement avec les États Membres, les départements et des entités appartenant ou non au système des Nations Unies, recensera les meilleurs candidats en s'attachant à repérer ceux d'entre eux qui présentent les qualifications les plus appropriées pour les postes à pourvoir dans les missions ; communiquera à chacun des États Membres des informations relatives aux membres du personnel qui en sont originaires. Afin de surveiller et d'évaluer l'efficacité des stratégies d'information, certaines familles d'emplois seront ciblées et des mécanismes mis au point à partir de l'analyse des données. La date butoir pour parvenir à la parité des sexes étant fixée à 2030, il s'emploiera, dans le cadre de ces activités, à attirer des femmes dans des secteurs professionnels où elles ne sont pas encore bien représentées. Les secteurs d'emplois et les sources de talents potentiels ont été définis en 2016 dans le cadre du dispositif de sélection du personnel et d'encadrement de la mobilité.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée	i) Pourcentage de rapports disponibles en ligne à	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	l'intention des États Membres sur la gestion des ressources humaines dans les missions	Résultats effectifs			100	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Suite donnée à toutes les demandes d'évacuation et de déploiement par une délégation des tâches aux médecins sur le terrain et par la fourniture de grandes orientations (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Réduction du nombre de jours de congé de maladie (jours)	Objectif	6,1	7,5	s.o.	s.o.
		Estimation		6,0	7,6	s.o.
		Résultats effectifs			6,3	7,6
	iii) Les opérations de maintien de la paix atteignent les objectifs définis dans les indicateurs stratégiques du tableau de bord de la gestion des ressources humaines	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			35	25

Facteurs externes

258. Les institutions nationales appuieront les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales dans des lieux où les missions sont déployées.

Produits

259. Les produits de la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Publication d'un rapport annuel sur la composition du personnel du Secrétariat et des missions (Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations)	2
Services d'appui administratif	
Gestion des ressources humaines	
Politique de gestion des ressources humaines	
2. Représentation du Secrétaire général dans les affaires portées par des membres du personnel du maintien de la paix devant la première instance du système de justice interne (Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies à New York, Nairobi et Genève)	75
3. Traitement des affaires disciplinaires renvoyées par le Département de l'appui aux missions	75

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
4. Fourniture de conseils pratiques par oral et par écrit au Département de l'appui aux missions, au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions de terrain sur des questions de gestion des ressources humaines intéressant les fonctionnaires en poste dans des opérations de maintien de la paix, notamment sur les cadres pertinents, et l'élaboration, l'interprétation et le respect des règles et règlements applicables	90
5. Fourniture d'un appui à l'élaboration de politiques visant à renforcer la riposte des Nations Unies à l'exploitation et aux atteintes sexuelles et d'autres politiques directement liées à ce sujet (jours)	70
6. Services d'appui à la gestion des indemnités versées au personnel de terrain (activités)	355
7. Mise en œuvre du nouvel ensemble des prestations offertes par les organisations appliquant le régime commun destiné à tous les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste sur le terrain, tel qu'approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 70/244, notamment l'élaboration d'un nouveau barème des traitements pour les agents du Service mobile	1
8. Élaboration d'une politique générale rationalisée, simplifiée et modernisée en matière de gestion des ressources humaines applicable sur le terrain, en vue d'un déploiement rapide en cas d'urgence et dans les opérations de renfort	1
9. Élaboration et publication d'instructions administratives et de circulaires au sujet de la politique générale et des conditions d'emploi dans les lieux d'affectation hors siège	28
10. Réalisation d'enquêtes intermédiaires et générales sur les traitements dans les opérations de maintien de la paix en consultation avec les comités locaux d'enquête sur les conditions d'emploi	8
11. Examen des demandes ponctuelles d'indemnité journalière de subsistance introduites par le personnel des missions	9
Planification stratégique, recrutement et affectations	
12. Établissement en ligne de rapports ponctuels à l'intention des États Membres et des opérations sur le terrain au sujet de la gestion des ressources humaines, et fourniture d'appui aux utilisateurs dans les missions permanentes	15
13. Fourniture de conseils aux missions de maintien de la paix et au BANUS sur la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, avec visites d'appui sur site	15
14. Présentation de rapports sur le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines des missions et du BANUS, notamment à l'intention du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, du Comité de gestion et du Groupe d'évaluation de la performance	15
15. Amélioration du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières afin qu'il réponde au mieux aux besoins des missions	15
16. Fourniture de conseils, de méthodes, d'outils et de techniques nécessaires à l'évaluation des candidatures et à la procédure de sélection des candidats souhaitant intégrer les missions de maintien de la paix et le BANUS	15
17. Vérification et validation des compétences de chefs ou fonctionnaires de rang équivalent exerçant des fonctions d'administration et de gestion des ressources humaines au Département de l'appui aux missions et dans les missions	20
18. Conduite de campagnes de communication visant à trouver des candidats à des postes dans les missions et au Siège à l'appui des opérations de maintien de la paix (nombre de campagnes)	4
19. Organisation d'examen d'aptitudes linguistiques dans les opérations de maintien de la paix et au BANUS afin de permettre aux fonctionnaires de faire valider leur aptitude dans une ou plusieurs des six langues officielles de l'ONU	15
20. Fourniture d'une assistance (modes d'emploi et autres outils) aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira	3
21. Conception, mise à l'essai, mise en œuvre et communication des changements apportés au système de gestion des aptitudes Inspira pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix	10
22. Suite donnée aux demandes d'amélioration du système de gestion des aptitudes Inspira afin de régler les problèmes liés aux fonctions nécessaires aux opérations de maintien de la paix	25

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines	
23. Tenue de consultations et fourniture de conseils sur diverses questions relatives à la gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix, y compris l'octroi d'engagements continus et les examens des prestations réalisés par la CFPI	1 400
24. Fourniture de réponses aux demandes portant sur des questions telles que la cessation de service résultant, par exemple, d'un examen des effectifs civils et de la clôture des missions de maintien de la paix ou encore pour des raisons de santé, les activités extérieures, le congé spécial à plein traitement ou à demi-traitement, l'aide aux familles, la levée des privilèges et immunités, la révision de décisions administratives, les recours et les dérogations au Statut et au Règlement du personnel	150
Services médicaux	
25. Élaboration de normes visant à renforcer la sécurité des patients et à améliorer la qualité des soins prodigués dans les établissements médicaux de l'ONU	1
26. 3 rapports d'inspection d'installations médicales de missions et d'un centre régional d'évacuation sanitaire relié aux opérations de maintien de la paix, selon les demandes	1
27. Organisation de sessions de formation médicale continue grâce à WebEx à l'intention du personnel médical sur le terrain	5
28. Conception d'un programme aux fins de l'amélioration de la santé mentale de tous les contingents et du personnel de police des Nations Unies avant et après leur déploiement	1
29. Gestion active des dossiers des fonctionnaires qui remplissent les critères applicables au congé maladie de longue durée	10
30. Suivi des certificats médicaux d'aptitude établis sur le terrain ; établissement de certificats médicaux d'aptitude au recrutement d'observateurs militaires et de personnel de police des Nations Unies ; organisation d'entretiens préparatoires, conduite de consultations médicales préalables à l'envoi en mission et vaccination du personnel détaché sur le terrain	9 000
31. Consultations et suivis psychologiques	125
32. Organisation d'ateliers de préparation et de formations à la mobilité à l'intention du personnel des missions et du personnel devant être détaché sur le terrain	3
33. Tenue d'ateliers de formation au renforcement de la résilience à l'intention du personnel des missions et du personnel devant être détaché sur le terrain	3

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>			
Postes	Effectif approuvé (2017/18)	–	–	2	14	8	2	26	1	17	–	–	18	44
	Effectif proposé 2018/19	–	–	2	15	8	2	27	1	17	–	–	18	45
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
Emplois de temporaire	Effectif approuvé (2017/18)	–	–	–	2	1	–	3	–	–	–	–	–	3
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	2	1	–	3	–	–	–	–	–	3
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Total (Bureau de la gestion des ressources humaines)	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	2	16	9	2	29	1	17	-	-	18	47
	Effectif proposé 2018/19	-	-	2	17	9	2	30	1	17	-	-	18	48
	Variation nette	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1

c) Justification des postes prévus

Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations

Création d'un poste d'administrateur de programmes (P-4)

260. Au titre de la Stratégie sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies, que le Secrétaire général a lancée en septembre 2017, le Bureau de la gestion des ressources humaines appuie le Cabinet du Secrétaire général dans la mise en œuvre des recommandations y relatives. Dans la Stratégie, l'accent est mis sur l'organisation des missions ; y sont notamment formulées des recommandations relatives à l'amélioration du recrutement et de la rétention des femmes dans les opérations de maintien de la paix, aux administrateurs recrutés sur le plan national, et à l'amélioration des conditions d'emploi du personnel des missions. En collaboration avec la direction et le personnel des missions, l'administrateur de programmes (P-4) sera chargé de coordonner ces efforts entre les différentes parties prenantes.

261. Le titulaire du poste aura pour mission d'élaborer, d'exécuter et d'évaluer les programmes et les projets nécessaires aux opérations de maintien de la paix, concrétisera les recommandations formulées dans la Stratégie, et suivra et analysera l'élaboration des programmes et des projets. Il s'occupera notamment de promouvoir les priorités de l'Organisation relatives au harcèlement sexuel et à la diversité et à l'inclusion du personnel grâce à la prise en compte de la représentation équilibrée des sexes et de la répartition géographique équitable. En collaboration avec le coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes dans les bureaux clients, y compris les missions de maintien de la paix, l'administrateur des programmes se chargera de l'élaboration de contenu pour les ateliers et les séances d'information et participera à l'élaboration du plan d'action visant à gérer le changement ; coordonnera l'élaboration des politiques, y compris l'examen et l'analyse des politiques relatives à la problématique femmes-hommes et leur révision, selon que de besoin, notamment par la publication de contenu sur le site Web. L'administrateur de programmes sera chargé d'organiser et d'assurer l'élaboration de divers documents, tels que des avant-projets de notes d'information, des analyses, des chapitres de rapports et d'études, de fournir une assistance technique et d'aider, entre autres, les Défenseurs internationaux de l'égalité des sexes désignés par le Secrétaire général. Le titulaire du poste devra être doté de compétences spécialisées dans le domaine de la parité des sexes et des questions connexes, couplées à une bonne compréhension des opérations sur le terrain ; il devra être notamment en mesure de fournir des orientations stratégiques et de formuler des recommandations à l'aune du contexte particulier des opérations de maintien de la paix.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations

Service du recrutement et des affectations

Spécialiste des ressources humaines (P-3) (maintien)

262. Le Service du recrutement et des affectations comprend un poste G(AC) et un poste de spécialiste des ressources humaines [personnel temporaire (autre que pour les réunions)] (P-3) au titre du compte d'appui. L'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) a été créé en juillet 2010, son titulaire étant chargé de contribuer à la formulation du projet de dispositif de mobilité et d'organisation des carrières adopté par l'Assemblée générale dans sa résolution [68/265](#).

263. À la suite du lancement du réseau Paix et questions politiques et humanitaires en 2016 et du réseau Technologies de l'information et télécommunications (ITECNET) en 2017, le Bureau entreprend actuellement un examen d'ensemble du dispositif et apporte des améliorations à la procédure de sélection du personnel et au mécanisme de mobilité de l'Organisation. L'analyse qui ressortira de l'examen, ainsi que la nouvelle stratégie de sélection et de mobilité du personnel, seront présentées à l'Assemblée générale à sa soixante-treizième session. Le spécialiste des ressources humaines sera chargé d'appuyer l'examen d'ensemble ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de mobilité ; il veillera à ce que les nouvelles mesures soient adaptées à toutes les opérations de maintien de la paix et y soient appliquées ; il prendra en compte les priorités de l'Organisation en termes de répartition géographique équitable, de parité et veillera à ce que l'Organisation des Nations Unies, y compris les missions de maintien de la paix, remplissent les engagements pris au titre de la Convention relative aux droits des personnes handicapées. Ses attributions seront les suivantes : consultations avec les parties prenantes, communications, élaboration des procédures, appui aux directeurs de programme et aux fonctions locales de gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix, afin, notamment, de les aider à appréhender l'évolution du système de sélection du personnel et à veiller à la prise en compte de leurs besoins et avis.

Service de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports

Responsable des opérations (HR Insight) (P-4) (maintien)

264. Le Service de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports comprend 4 postes (1 P-5, 1 P-4 et 2 P-3) et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions), dont le titulaire est responsable des opérations (HR Insight) (P-4) au titre du compte d'appui. Le responsable des opérations (HR Insight) est chargé d'assurer l'exécution globale de HR Insight et d'en accompagner les perfectionnements en cours, requis par l'ensemble des instances chargées de la gestion de ressources humaines, les équipes de direction et les États Membres ; de diriger le recensement et l'analyse des besoins de l'Organisation en matière d'établissement de rapports ; de superviser les améliorations à apporter dans la conception de HR Insight, du point de vue des parties prenantes ; de participer à la conception de la composante données ; de veiller à la bonne intégration avec les systèmes Inspira et Umoja aux fins de l'échange de données et de la production de rapports. Il sera essentiel que HR Insight continue d'appuyer la communication de données indispensables aux États Membres, aux équipes de direction et aux professionnels de la gestion des ressources humaines, à mesure que la mise en œuvre d'Umoja se poursuivra à travers la mise en service d'Umoja Extension 2 et la prise en compte des décisions de la CFPI et que ses données viendront alimenter la nouvelle application.

265. Le responsable des opérations (HR Insight) est également chargé de garantir la qualité et l'intégrité des données conservées dans HR Insight ; de gérer les nouveaux besoins en matière de rapports sur les ressources humaines auprès de toutes les sources de données en la matière, telles que les données héritées du Système intégré de gestion (SIG), Inspira et Umoja ; de continuer d'aider à la production de rapports essentiels sur les ressources humaines, notamment sur la composition des effectifs et sur l'emploi de personnel fourni à titre gracieux, de consultants et de retraités, ainsi que de statistiques d'effectifs mensuelles ; de renforcer l'analyse d'entreprise et d'améliorer la gestion de l'information en matière de ressources humaines pour parvenir à de meilleures prises de décisions ; de recourir davantage, à la demande des États Membres, à l'analyse des tendances dans le domaine des ressources humaines ; d'appuyer la communication de renseignements et de données statistiques indispensables aux États Membres.

Division des services médicaux

Emploi de médecin P-4 (qualité et sécurité des soins médicaux) (maintien)

266. Un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de classe P-4 [médecin (qualité et sécurité des soins médicaux)] a été approuvé au cours de l'exercice 2016/17 ; le titulaire sera chargé d'appuyer l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre de gestion de la performance des services de soins de santé dans les opérations de maintien de la paix. Il est proposé que cet emploi de temporaire soit maintenu aux fins de la mise en œuvre de la troisième étape du projet.

267. Les travaux de rédaction du manuel des Nations Unies sur la qualité des soins de santé et la sécurité des patients et du guide d'application ont été achevés l'année dernière. Le manuel, le guide d'application et les outils d'évaluation sont désormais prêts pour examen consultatif par les États Membres, après quoi ils seront d'application dans tous les établissements de soins de santé des missions de maintien de la paix (étape 3). Outre l'exécution de la troisième étape du projet, le titulaire de l'emploi de temporaire [médecin (qualité et sécurité des soins médicaux) (P-4)] sera également indispensable à l'application des normes de soins de santé dans les opérations de maintien de la paix.

4. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

268. Contrairement aux autres services d'appui, la Section des archives et de la gestion des dossiers voit sa charge de travail augmenter pendant et après la clôture et la transition d'une mission, car elle prend en charge à ce stade les informations, les documents et les archives des opérations de maintien de la paix, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, et qu'elle est responsable de la gestion à long terme de cette ressource inestimable.

269. Pendant les 15 dernières années, le volume de données numériques engendré par les opérations de maintien de la paix s'est rapidement accru ; ces données, omniprésentes et en constante évolution, sont de plus en plus nombreuses et complexes. Elles sont pour les opérations de maintien de la paix une ressource essentielle mais fragile, car soumise à l'obsolescence des plateformes logicielles et matérielles et aux fluctuations de longues et complexes chaînes d'interdépendances, sans compter la dégradation des supports de stockage numérique. Il faut faire appel, entre autres ressources, à des spécialistes des archives numériques, un domaine de compétence récent, pour préserver et stabiliser les données relatives au maintien de la paix, autrement dit, pour qu'elles résistent à l'épreuve du temps et aux évolutions techniques.

270. Pendant l'exercice 2018/19, la Section devra à la fois s'acquitter de ses fonctions essentielles, à savoir la gestion des données et des dossiers pour le compte des missions de maintien de la paix, et répondre à trois défis extrêmement pressants concernant les données et dossiers numériques : a) délimiter la très petite partie des données numériques qui mérite d'être conservée à long terme, traiter ces documents et les archiver ; il faut une archive à l'épreuve du temps, de sorte que le bon document soit toujours proposé aux bonnes personnes au bon moment et au bon format. Plus un document numérique est important, plus sa préservation est urgente ; l'existence numérique de plusieurs ensembles de données est menacée, et ils doivent donc immédiatement être préservés et conservés ; b) en application des directives sur la conservation des documents et suivant des procédures fiables, recenser et détruire au moins 1,5 téraoctets de données obsolètes et inactives dans les serveurs du monde entier du Département de l'appui aux missions, de façon à éliminer les dépenses inutiles liées aux logiciels, au matériel, au stockage et à l'entretien ; c) fournir aux États Membres le soutien souple, pratique et modulable qu'ils demandent ; les outils et orientations actuelles doivent être révisés pour tenir compte des conditions pratiques des opérations de maintien de la paix, en s'inspirant des bonnes pratiques mais de manière pragmatique et adaptée aux circonstances. La Section coordonne ses activités concernant les missions avec le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et, le cas échéant, d'autres bureaux du Secrétariat.

271. Le Service chargé des activités commerciales doit fournir aux opérations de maintien de la paix des prestations et des produits performants, de qualité et d'un bon rapport coût/efficacité, notamment pour ce qui est des voyages et des transports, de la gestion des archives et des documents, ainsi que des services de valise diplomatique et de courrier postal. Pendant l'exercice 2018/19, ses principaux défis et objectifs consisteront à poursuivre la gestion du système électronique amélioré de délivrance de laissez-passer de l'ONU, la stabilisation de la plateforme de voyages d'Umoja, et notamment l'harmonisation des procédures de voyages, une attention particulière étant consacrée aux besoins des opérations de maintien de la paix compte tenu de l'extension du module voyages à l'ensemble du personnel des missions, et la création de rapports de veille stratégique et la fourniture d'orientations et conseils pratiques à cet égard, le suivi des nouveaux contrats-cadres pour les opérations de transit du personnel en tenue, l'amélioration des processus métier et la promotion auprès des missions de maintien de la paix des systèmes d'expédition et de suivi du courrier et de la valise diplomatique, et l'assistance à la mise en œuvre de ces systèmes. Il devra aussi fournir des conseils concernant la gestion des données, conserver les documents électroniques, et archiver les documents numériques ou papier des opérations de maintien de la paix en veillant au bon rapport coût/efficacité, et fournir accès aux documents et aux archives pour les personnes autorisées. Le Service maintiendra son appui à la mise en œuvre, à l'échelle mondiale, des nouvelles procédures Umoja dans les domaines relevant de sa compétence.

272. La Division des achats continuera de mener ses activités au service du Département de l'appui aux missions et des opérations sur le terrain, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'Organisation. Pendant l'exercice 2018/19, ses principaux objectifs et défis consisteront à appliquer des mesures de réforme de la chaîne logistique visant à améliorer la rapidité d'intervention face aux besoins sur le terrain tout en respectant les principes fondamentaux régissant les achats (rapport qualité/prix optimal ; équité, intégrité et transparence ; mise en concurrence internationale effective ; intérêt de l'Organisation). La Division prévoit également de continuer de fournir aux équipes d'achat des opérations de maintien de la paix un appui stratégique et opérationnel grâce à Umoja.

273. Pour l'exercice 2018/19, la Division des achats continuera de mettre à profit et de développer les projets pilotes tels que la modernisation des méthodes d'achat dans le domaine de l'affrètement aérien (invitations à soumissionner) et des formules clés en main modernes pour l'approvisionnement en carburant sur le terrain. Elle poursuivra également le développement du projet pilote de passation électronique des marchés et généralisera ce programme en cas d'évaluation positive du projet pilote. Afin de compléter ses opérations d'achats stratégiques, il continuera de développer une politique efficace pour rester informé des pratiques optimales dans ce secteur, caractérisée par des mesures telles que son programme solide de professionnalisation et de formation, le suivi effectif du respect des transactions, tant au Siège que sur le terrain, et la promotion de la responsabilisation.

274. Le Service de la gestion des installations continuera de veiller à la qualité et à la sécurité des conditions de travail au Siège et de fournir des conseils pour tous les aspects de gestion ayant des incidences spécifiques sur les missions. Comme l'exigent ses attributions en matière de gestion des biens, le Service établira des politiques et procédures, mènera des activités de formation et mettra en place des dispositifs de contrôle interne adaptés aux besoins des missions. Compte tenu de l'application des normes IPSAS et de la mise en service de nouvelles fonctionnalités d'Umoja, le Groupe de la gestion des biens fournira un appui complet à la gestion des données articles et établira un système de suivi de la conformité à l'échelle du Secrétariat.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Augmentation de la part de documents liés au maintien de la paix que la Section des archives et de la gestion des dossiers est chargée de conserver, de protéger, de préserver et, sous réserve des règles applicables, de mettre à disposition des États Membres pour éclairer la prise de décisions (en pourcentage)	Objectif	45	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		40	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Satisfaction exprimée à l'occasion des enquêtes effectuées auprès des opérations de maintien de la paix pour connaître l'avis des usagers sur l'acheminement du courrier (en pourcentage)	Objectif	92	91	91	90
		Estimation		91	91	90
		Résultats effectifs			91	90
	ii) Satisfaction exprimée lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport (en pourcentage)	Objectif	95	95	95	95
Estimation			95	95	95	
Résultats effectifs				95	95	
	iii) Augmentation du pourcentage d'opérations de	Objectif	75	75	70	70
Estimation			75	70	70	

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	maintien de la paix qui se servent de politiques et d'outils types et appliquent des normes techniques pour la gestion des dossiers et des données (électroniques ou papier) (en pourcentage)	Résultats effectifs			70	70
	iv) Mise à disposition de bureaux répondant aux normes en vigueur pour les membres du personnel du Siège en fonctions ou nouvellement recrutés dont les postes sont imputés au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	vi) Durée moyenne d'examen des demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux fixée à 8 jours au plus	Objectif	8	8	8	8
		Estimation		8	8	8
		Résultats effectifs			7,5	7,6
	vii) Délai moyen de présentation au Comité des marchés du Siège des dossiers dont sont saisis les comités locaux des marchés fixé à 25 jours au plus, sauf pour les dossiers présentés a posteriori	Objectif	25	25	25	25
		Estimation		25	25	25
		Résultats effectifs			20,0	22,5

Facteurs externes

275. Les sous-traitants traitent les expéditions en temps et en heure. L'évolution du secteur des transports maritimes et aériens continue d'influer sur la négociation d'accords et de contrats à des conditions favorables. Les fournisseurs participent à des séminaires d'entreprises et déposent des demandes d'enregistrement.

Produits

276. Les produits de la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Traitement du courrier : tri et acheminement du courrier et de la valise diplomatique en provenance et à destination du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et de toutes les opérations de maintien de la paix	
1. Courrier postal (unités)	255 000
2. Valise diplomatique (poids en livres)	20 000
3. Valise diplomatique (nombre de valises)	135

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services de voyages	
4. Négociation ou renégociation d'accords avec des compagnies aériennes en vue de réduire les frais de voyage des missions	23
5. Réponse à des demandes de conseils formulées par les missions de maintien de la paix quant à la mise en œuvre des politiques et procédures spécifiques relatives aux voyages aériens et aux expéditions	600
6. Délivrance d'autorisations de voyage	1 500
7. Traitement des titres de voyage de l'ONU	3 250
8. Traitement des demandes de visa	650
9. Enregistrement auprès du pays hôte	400
10. Calcul des montants forfaitaires à verser pour demandes de voyage au titre du congé dans les foyers déposées par des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions travaillant au Siège	150
11. Préparation de visioconférences réunissant les groupes des voyages des missions et portant sur l'évolution en cours des secteurs du voyage et du transport, ainsi que sur les procédures Umoja liées aux voyages et les problèmes afférents	12
12. Organisation de conférences annuelles pour assister les responsables des voyages des missions pour ce qui est des politiques en matière de voyage et du module voyages d'Umoja.	1
Gestion des installations	
13. Sessions de formation et initiatives de sensibilisation à l'intention des administrateurs de biens dans les bureaux hors Siège, les commissions régionales et les missions	1
14. Nombre des demandes de locaux traitées en vue de répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation	30
Archives et gestion des dossiers	
Renforcement des capacités et appui opérationnel direct	
15. Mise au point de documents d'orientation à jour, utiles et adaptés à l'objectif visé à l'intention des opérations de maintien de la paix sur la gestion des dossiers et des données	3
16. Réseau de praticiens (visioconférences mensuelles) animé par la Section des archives et de la gestion des dossiers et rassemblant les responsables de la gestion des informations des opérations de maintien de la paix	6
17. Atelier biennal sur la gestion des données et des dossiers à l'intention des responsables de la gestion des informations des opérations de maintien de la paix ; renforcement de la capacité des missions à mettre en place la gestion des dossiers voulue	1
18. Mission d'évaluation destinée à formuler des recommandations et à fournir un appui continu à distance concernant la création ou l'amélioration des dispositifs de gestion des données et de l'information pendant le fonctionnement et la transition des missions suivantes : MINUAD et MINUSMA	2
Fourniture de services de référence	
19. Traitement en temps voulu des demandes de recherche et d'accès aux dossiers et archives relatifs aux opérations de maintien de la paix (heures)	12
20. Augmentation (5 %) de l'utilisation des archives des opérations de maintien de la paix de l'Organisation grâce à une campagne de sensibilisation : catalogues en ligne, guides thématiques, expositions, réseaux sociaux (campagne)	1
Gestion et préservation des données numériques des opérations de maintien de la paix	
21. Prise en charge et préservation par la Section des archives et de la gestion des dossiers de nouveaux dossiers et archives numériques relatifs aux opérations de maintien de la paix en 2018/19 (téraoctet)	2
22. Maintien de la procédure de dépôt de dossiers numériques auprès de la Section des archives et de la gestion des dossiers, dans le respect des prescriptions de sécurité et de traçabilité, et en application des directives sur la conservation des documents (processus métier)	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
23. Mise en place d'une infrastructure technologique modulaire, sûre et stable aux fins du stockage et de la protection d'archives numériques supplémentaires (infrastructure)	1
24. Restauration et préservation des ensembles de données dont l'existence numérique est menacée [Groupe des crimes graves de la MANUTO (2005), en application de la résolution 1599 (2005) du Conseil de sécurité ; Bureau des personnes disparues et de la criminalistique du Département de la justice de la MINUK et Office kosovar de la propriété immobilière (1999-2008)] (ensemble de données)	1
25. Réalisation d'une étude de viabilité détaillant la stratégie et les procédures à suivre dans le cadre d'un système d'archivage numérique prévoyant une méthode normalisée de dépôt des dossiers numériques des opérations de maintien de la paix auprès de la Section des archives et de la gestion des dossiers lors de la transition ou de la liquidation d'une mission.	1
26. Demandes d'informations et de propositions relatives à la création d'un système d'archivage numérique des documents des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, qui soit à l'épreuve du temps et facilite l'accès aux données ainsi que leur consultation	1
27. Intégration des dossiers numériques de la MINUSTAH et la MINUL à la chaîne de traçabilité ; réalisation de copies de sécurité ; et sécurisation des données.	1
28. Application, par la Section des archives et de la gestion des dossiers, des directives approuvées en matière de conservation et d'élimination des documents gérés par le Département de l'appui aux missions, en vue de supprimer les données obsolètes et, partant, de réduire les coûts d'archivage et d'exploitation (téraoctets)	0,75
Gestion et préservation des documents papier des opérations de maintien de la paix	
29. Conservation et préservation sans limite de temps des nouveaux documents et archives reçus au format papier en 2018/19 (caisses)	2 350
Service des achats	
30. Formation du personnel à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de la chaîne de valeur ainsi qu'à la passation de marchés concernant le carburant, les rations, les véhicules et l'affrètement aérien et maritime, et autres stages de formation spécialisée	18
31. Émission de bons de commande pour le compte des opérations de maintien de la paix	750
32. Inscription de membres du personnel du Siège et des missions à des cours dispensés par des organismes externes, y compris des stages et séminaires en ligne, débouchant sur une certification professionnelle en matière de passation de marchés	15
33. Établissement de contrats-cadres et de contrats classiques, ainsi que d'avenants y relatifs, pour le compte des opérations de maintien de la paix	290
34. Formation du personnel du Siège et des missions à la passation de marchés, lors de séminaires assurés par la Plateforme de formation en ligne aux achats	50
35. Organisation de séminaires d'entreprises à l'intention de pays en développement ou en transition et formation de 10 membres du personnel des chambres de commerce aux procédures d'agrément des fournisseurs (nombre de localités)	13
36. Examen des demandes d'agrément de niveau 1 et 2 présentées par des fournisseurs	600
37. Lancement de nouveaux appels d'offre internationaux à l'appui des missions de maintien de la paix, concernant toute la gamme du matériel et du soutien génie, les véhicules et le matériel de manutention, le carburant, les rations, les fournitures générales, le matériel et les services médicaux et de sécurité, ainsi que l'informatique et les communications	36
38. Lancement de nouveaux appels d'offre internationaux à l'appui des missions de maintien de la paix concernant les mouvements de passagers et de marchandises, les marchés d'affrètement aérien et maritime à long terme, les opérations de transit, et les services de logistique et d'aviation	85
39. Organisation de visites sur le terrain, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'attribution de marchés pour les nouveaux appels d'offres, participation à 2 salons professionnels et sectoriels	11
40. Examen de demandes de délégation de pouvoirs pour les achats locaux et de dossiers présentés aux comités locaux des marchés et au Comité des marchés du Siège concernant un dépassement des limites prévues par les délégations de pouvoirs accordées aux missions pour les achats	150

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
41. Organisation de visites d'assistance en matière d'achats	3
42. Examen technique et appui administratif pour des contrats-cadres complexes d'un montant élevé pour les grands groupes de produits suivants : véhicules, carburants, rations, services de génie, opérations de fret à long terme, transport aérien à long terme, fournitures, logistiques et informatique et communications	143
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
43. Réalisation d'études de marché, prestation d'une assistance au Département de l'appui aux missions pour les négociations commerciales, et examen de 100 lettres d'attribution et dossiers du Comité des marchés du Siège concernant le Département de l'appui aux missions et portant sur le déploiement, la relève et le rapatriement de soldats et de matériel appartenant aux contingents, ainsi que sur la mise à disposition d'hélicoptères et avions militaires et de services maritimes aux missions de maintien de la paix	100
44. Traitement des demandes d'assurance sur marchandises et des réclamations à ce sujet, des autorisations d'expédition et du dédouanement des importations	125

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>		
Postes	Effectif approuvé 2017/18	–	1	5	18	27	6	57	2	25	–	–	27	84
	Effectif proposé 2018/19	–	1	5	18	27	6	57	2	25	–	–	27	84
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Bureau des services centraux d'appui)	Effectif approuvé 2017/18	–	1	5	18	27	6	57	2	26	–	–	28	85
	Effectif proposé 2018/19	–	1	5	18	27	6	57	2	26	–	–	28	85
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division des achats

Section de la gestion des achats

Équipe Agrément et gestion des fournisseurs

Assistant (achats) (G(AC), maintien)

277. Le tableau d'effectif proposé pour l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs comprend sept postes [1 P-4, 3 P-3, 1 P-2 et 2 G(AC)] et un emploi de temporaire (autres que pour les réunions) [G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

278. L'Équipe gère le registre des fournisseurs des Nations Unies : elle vérifie les registre des fournisseurs, exerce des fonctions administratives pour le Comité d'examen des fournisseurs et entreprend des démarches pour étoffer le registre des fournisseurs et diversifier leur origine géographique, pour faire en sorte que la Division atteigne son objectif de concurrence internationale efficace. L'Équipe a continué de fournir des services à l'échelle du Secrétariat en matière de contrôle de la qualité des prestations des fournisseurs, de mise en œuvre des politiques applicables et d'administration du secrétariat du Comité d'examen des fournisseurs. La mise en place du registre centralisé des fournisseurs et son utilisation par l'ensemble du Secrétariat ont entraîné une augmentation considérable des procédures administratives relatives à la gestion des fournisseurs. En 2017, l'Équipe a traité 92 demandes d'autorisation spéciale, dont 33 étaient liées à des opérations de maintien de la paix, contre 62 en 2015. Le nombre total de fournisseurs agréés par le Secrétariat s'élevait à plus de 114 000 en 2017, contre 64 000 en 2015.

279. Il est ainsi proposé de reconduire l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant aux achats [G(AC)], responsable d'aider les fonctionnaires chargés des achats pour l'agrément des fournisseurs, de gérer la boîte de réception des demandes d'agrément, d'examiner ces demandes et d'accomplir d'autres tâches administratives liées aux fournisseurs.

5. Bureau de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

280. Le Bureau de l'informatique et des communications élabore et met en œuvre, à l'échelle de l'Organisation, les normes et activités en matière d'informatique et de communications, de manière à garantir une bonne utilisation des ressources, à moderniser les systèmes et à améliorer les services informatiques fournis par l'Organisation. Il est chargé de définir l'orientation stratégique générale de l'ONU en matière d'informatique et de communications, de planifier et de coordonner des initiatives dans ce domaine à l'échelle du Secrétariat et de mettre en place des progiciels et des infrastructures, l'objectif étant d'assurer la cohérence et la coordination des activités informatiques entre le Secrétariat et les fonds, programmes et institutions spécialisées.

281. Le Bureau est également chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie Informatique et communications, mentionnée dans le rapport du Secrétaire général sur l'informatique et les communications à l'Organisation des Nations Unies (A/69/517). Cette stratégie, approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution A/RES/69/262, est fondée sur une analyse approfondie du fonctionnement de l'Organisation. Les progrès effectués dans divers domaines au cours des deux premières années d'application de la Stratégie ont été rapportés à l'Assemblée générale à ses soixante-dixième (A/70/364 et A/70/364/Corr.1) et soixante et onzième

(A/71/400) sessions, puis approuvés par celle-ci dans ses résolutions [A/RES/70/248](#) A et [A/RES/71/272](#) B. Les projets de transformation exposés dans la stratégie sont conformes aux priorités de l'Organisation et prévoient notamment la prestation de services d'appui ininterrompus à Umoja, à Inspira, au système de suivi du matériel appartenant aux contingents, au système central de gestion des identités, à la base de données contenant les coordonnées des responsables du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises et à d'autres applications. En outre, le Bureau a développé des applications spécifiques pour les opérations de maintien de la paix, à savoir le système électronique de gestion des carburants et le système électronique de gestion des rations, pour lesquels il fournit des services d'appui.

282. Le Bureau continuera de mener un grand nombre d'activités importantes, qui auront une incidence directe sur l'efficacité et l'efficience des opérations de maintien de la paix. Il prend des mesures pour répondre aux priorités recensées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur les progrès réalisés dans la manière dont les questions relatives à l'informatique et aux communications sont traitées au Secrétariat ([A/70/581](#)), notamment pour ce qui est de préciser le rôle et les pouvoirs du Directeur général de l'informatique et des communications dans les missions, de réévaluer le bien-fondé du calendrier d'exécution de la stratégie Informatique et communications, d'adopter des politiques et des procédures en matière d'informatique et de communications qui soient applicables dans toute l'Organisation, et d'établir un dispositif de contrôle de la conformité.

283. Pendant l'exercice 2018/19, le Bureau mettra l'accent sur le déploiement de systèmes propres aux opérations de maintien de la paix et sur l'appui y relatif. Un programme d'activités a déjà été lancé, qui concerne : a) les infrastructures informatiques, y compris les moyens d'établir des liaisons sécurisées et de qualité avec les pôles informatiques de Valence et de Brindisi ; b) la normalisation des procédures et outils permettant aux centres d'assistance locaux d'apporter un appui efficace aux utilisateurs d'Umoja et d'Inspira ; c) la poursuite de la mise en service du système de suivi du matériel appartenant aux contingents, des systèmes de gestion du carburant, de gestion des rations et de gestion des identités et de systèmes destinés à appuyer les activités du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, et la fourniture d'un appui à ces systèmes ; d) la vérification du respect des normes, l'évaluation du dispositif de sécurité informatique et le renforcement de la sécurité ; e) la coordination des activités de planification de la reprise après sinistre.

284. Le Bureau et la Division de l'informatique et des communications, laquelle relève du Département de l'appui aux missions, installent, testent et gèrent en collaboration toute la gamme d'infrastructures nécessaires à l'exploitation des systèmes propres aux opérations de maintien de la paix à Valence et à Brindisi. Le Bureau continuera de collaborer étroitement avec le Département de l'appui aux missions et donnera la priorité aux initiatives stratégiques, notamment : la mise en place de l'architecture informatique et l'élaboration de normes ; la planification et l'exécution de grands travaux d'amélioration des infrastructures dans les missions ; la conception et la mise en service d'applications et de progiciels communs à l'ensemble de l'Organisation et la prestation de services d'appui les concernant ; l'appui centralisé à la gestion des projets informatiques ; la coordination de la planification des activités permettant d'assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations dans les missions ; la planification des investissements dans l'informatique et les communications conformément à la stratégie et aux priorités définies ; le contrôle stratégique des fonctions associées à l'informatique et aux communications assurées par la BSLB, notamment l'examen et l'approbation des orientations stratégiques et de l'architecture et des caractéristiques techniques, ainsi que la modernisation des infrastructures.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Taux de disponibilité de l'infrastructure informatique au Siège et des progiciels intégrés existants au Siège et dans toutes les missions de maintien de la paix égal à 99 % (en pourcentage)	Objectif	99	99	99	99
		Estimation		99	99	99
		Taux effectif				99

Facteurs externes

285. La bonne mise en service des systèmes informatiques approuvés dans les missions est subordonnée à la délivrance des visas, aux conditions de sécurité ou aux contraintes opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix.

Produits

286. Les produits de la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion globale	
1. Mise en service des systèmes électroniques de gestion des carburants et des rations dans 2 opérations de maintien de la paix supplémentaires et prestation d'un appui connexe	2
2. Portage du système électronique de gestion des carburants de Windows CE sur le système d'exploitation mobile Android	1
3. Prestation d'un appui aux utilisateurs du système central de gestion des identités au Siège et dans les missions	1
4. Prestation d'un appui aux utilisateurs, au Siège et dans les missions, de la base de données contenant les coordonnées des responsables	1
5. Deuxième grande mise à niveau du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans 3 opérations de maintien de la paix et ajout de la version mobile en vue d'éliminer le papier lors des inspections sur le terrain	3
6. Prestation de services par l'intermédiaire du Pôle d'assistance centralisée et de services d'appui à la production pour Umoja, Inspira et d'autres progiciels, dans toutes les opérations de maintien de la paix, y compris l'amélioration des modules de gestion des aptitudes, de la performance et de la formation d'Inspira	1
7. Formation aux nouvelles fonctionnalités d'Inspira et aux changements apportés au système dispensée à des spécialistes des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix	4
8. Création d'une plateforme commune pour la gestion de la sécurité informatique du Secrétariat conformément aux résolutions de l'Assemblée générale	1

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		Total partiel
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	4	7	4	15	4	11	-	-	15	30
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	4	7	4	15	4	11	-	-	15	30
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	4
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	4
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Bureau de l'informatique et des communications)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	5	10	4	19	4	11	-	-	15	34
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	5	10	4	19	4	11	-	-	15	34
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Pôle applications – Bangkok

Système électronique de gestion des rations

1 Chargé de projet (P-4, maintien)

287. Le système électronique de gestion des rations vise à garantir la transparence de la chaîne d'approvisionnement, à contrôler la consommation et à éviter le gaspillage et les détournements. Il a servi à gérer des rations d'une valeur totale de plus de 101 millions de dollars en 2017.

288. Le système de gestion repose sur un système principal fourni par SAP et une interface développée par Siebel, des plateformes institutionnelles qui supportent de nombreux processus métier du Secrétariat. La première version a été élaborée pendant l'exercice 2013/14 et la phase pilote a été achevée pendant l'exercice 2014/15. Cette phase a permis de tirer des enseignements et d'apporter d'importantes modifications, mis en œuvre pendant l'exercice 2015/16. La mise en service du logiciel, effectuée dans quatre missions en 2016/17, se poursuivra durant l'exercice 2018/19.

289. Chaque mise en service du système est un projet à part entière comprenant des activités telles que l'analyse des processus métier, le réaménagement des processus existants, la cartographie des données, la configuration des données relatives aux recettes des missions, la mise à l'essai, la préparation des supports, des données et du matériel aux fins de la formation, l'organisation de cours de formation, le déploiement et l'accompagnement des utilisateurs. En d'autres termes, aucun déploiement n'est identique aux précédents, car les processus métier diffèrent d'une mission à l'autre.

290. Le chargé de projet (personnel temporaire [autre que pour les réunions], P-4) gère seul le système électronique de gestion des rations depuis juillet 2014. Étant donné qu'il reste nécessaire de diriger l'équipe, de collaborer avec les missions et avec la Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions, et de coordonner le travail des six prestataires qui fournissent un appui aux missions ainsi que l'exécution des projets supplémentaires, il est proposé que cet emploi de temporaire soit maintenu. Les ressources et responsabilités relatives au projet sont les suivantes :

- 1 chargé de projet (P-4) ayant pour mission de diriger l'équipe, de collaborer avec les missions et la Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions et de coordonner le travail des 6 prestataires ;
- 4 prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 8 opérations de maintien de la paix dans lesquelles le système sera utilisé en 2018/19 ;
- 2 prestataires chargés d'effectuer des analyses des procédures internes et du système, d'exploiter, suivre et mettre en service le système dans les opérations de maintien de la paix.

Système électronique de gestion des carburants

1 Spécialiste des systèmes informatiques (P-3, maintien)

291. Le système électronique de gestion des carburants vise à garantir la transparence de la chaîne d'approvisionnement, à contrôler la consommation et à éviter le gaspillage et les détournements. Il a servi à gérer plus de 640 millions de litres en 2017.

292. La première version du système a été finalisée et le projet pilote achevé à la MINUSTAH en juillet 2012. La deuxième version a été mise en place pendant l'exercice 2012/13, ce qui a permis d'automatiser encore davantage les opérations et de réduire la saisie manuelle de données, éliminant ainsi la quasi-totalité des erreurs de saisie. Elle a été intégralement mise en œuvre à la BSLB et dans les missions suivantes : ONUCI, FINUL, MINUSS, MINUSMA, MONUSCO, MINUL, MINUAD, FISNUA, UNFICYP et MINUSCA. Malgré les contraintes opérationnelles sur le terrain, le Bureau de l'informatique et des communications continue de travailler pour déployer le service de gestion dans toutes les opérations de maintien de la paix avant la fin de l'exercice 2017/18.

293. Durant l'exercice 2018/19, le Bureau de l'informatique et des communications effectuera le portage du système de gestion sur le système d'exploitation mobile Android. La technologie mobile évolue tous les six mois, le Secrétariat doit donc faire en sorte que le système de gestion reste compatible avec le matériel le plus récent afin de garantir la viabilité du projet sur la durée.

294. Le spécialiste des systèmes informatiques (personnel temporaire [autre que pour les réunions], P-3) est le seul membre du personnel qui apporte un appui au système de gestion électronique des carburants depuis juillet 2011. Étant donné qu'il reste nécessaire de communiquer avec les parties prenantes, d'avoir un interlocuteur pour les opérations de maintien de la paix, d'intégrer le système électronique de gestion des carburants aux applications locales de chaque mission et de coordonner les travaux des 6 prestataires qui fournissent un appui au système dans 13 opérations de maintien de la paix, ainsi que l'exécution des projets supplémentaires, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Récapitulatif des ressources et responsabilités, sous réserve de l'approbation de la demande :

- 1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3) chargé de communiquer avec les parties prenantes, d'intégrer le système aux applications locales des missions et de coordonner les travaux de six prestataires ;

- 5 prestataires chargés de fournir un appui aux applications du Département de l'appui aux missions, du Siège et de 13 opérations de maintien de la paix (divisés en deux équipes travaillant par relais) ;
- 1 prestataire chargé du portage du système, de Windows CE sur le système d'exploitation mobile Android.

Pôle applications – Bangkok (capacité du pôle à New York)

Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents

1 Spécialiste des systèmes informatiques (P-3, maintien)

295. Le progiciel de gestion de la relation client permet d'automatiser l'importation des données concernant les mémorandums d'accord et les procédures d'inspection se rapportant au matériel appartenant aux contingents des opérations de maintien de la paix. Le progiciel a permis de faciliter les échanges d'informations entre les services administratifs et les missions, d'assurer un accès rapide aux données d'inspection et de procéder plus rapidement au remboursement des pays fournisseurs de contingents. La première version du progiciel a été mise en service au cours de l'exercice 2010/11 et le système a depuis été déployé avec succès dans toutes les opérations de maintien de la paix.

296. Il est prévu de mettre en service la version mobile pour les inspections sur le terrain, ce qui permettra de réduire encore les tâches manuelles actuellement effectuées par les inspecteurs. À l'avenir, le progiciel devrait être intégré à Umoja pour faciliter le calcul des remboursements et des paiements.

297. Le spécialiste des systèmes informatiques (personnel temporaire [autre que pour les réunions], P-3) gère seul le progiciel de gestion de la relation client depuis juillet 2011. Étant donné qu'il reste nécessaire de planifier et de coordonner les travaux de 8 prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 13 opérations de maintien de la paix (2 équipes travaillant par relais) et d'un prestataire chargé de la mise en place de la version mobile, notamment de conduire des essais de fonctionnement et d'intégration, de proposer des formations et d'améliorer le progiciel, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Récapitulatif des ressources et responsabilités :

- 1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3) chargé de planifier et coordonner le travail des 9 prestataires ;
- 8 prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 13 opérations de maintien de la paix et aux utilisateurs du Siège et du Département de l'appui aux missions (divisés en 2 équipes travaillant chacune 8 heures) ;
- 1 prestataire chargé de suivre et de mettre en service la version mobile, notamment de corriger les erreurs, de conduire des essais de fonctionnement et d'intégration, de proposer des formations et d'améliorer le progiciel.

Pôle applications – New York

Inspira

1 Analyste en organisation (P-3, maintien)

298. L'analyste en organisation consigne les besoins concernant les processus métier et les exigences fonctionnelles à prendre en considération lors de l'ajout de nouvelles fonctionnalités ou de l'apport de modifications aux modules existants, établit les programmes d'essai et dirige l'élaboration des scénarios de test et des supports de

formation, en attachant une attention particulière au personnel des missions. Il supervise la préparation et la coordination des essais d'acceptation par les utilisateurs, assure la transition sans heurts jusqu'au stade de la production des nouvelles fonctionnalités et améliorations et coordonne les activités d'appui durant la phase consécutive à la production.

299. Une fois les modules Inspira mis en service, l'analyste en organisation aura un important travail à accomplir sur les fonctionnalités spécifiques aux missions. Durant l'exercice 2018/19, il devra notamment améliorer l'interface d'Inspira pour en faire un meilleur outil de recrutement. Cela permettra de réduire la durée du processus de recrutement. Il devra également intégrer ces modules à Umoja, ce qui permettra d'améliorer sensiblement le processus de recrutement des missions. Il devra également rendre Inspira accessible aux personnes malvoyantes qui souhaitent postuler un emploi. Il est donc proposé de maintenir cet emploi de temporaire pour l'exercice 2018/19.

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	39 855,9	41 532,4	20 700,4	(20 832,0)	(50,2)
II. Autres objets de dépense					
PT	4 317,1	1 713,1	829,9	(883,2)	(51,6)
Consultants et services de consultants	2 240,8	524,1	262,1	(262,0)	(50,0)
Voyages	1 212,4	1 114,6	597,9	(516,7)	(46,4)
Installations et infrastructures	24 471,2	20 956,1	10 593,0	(10 363,1)	(49,5)
Transports terrestres	3,7	–	–	–	–
Opérations aériennes	0,2	–	–	–	–
Communications et informatique	5 776,3	6 033,8	3 125,7	(2 908,1)	(48,2)
Santé	62,6	100,0	25,0	(75,0)	(75,0)
Fournitures, services et matériel divers	10 889,8	10 822,8	5 736,9	(5 085,9)	(47,0)
Total partiel (II)	48 974,1	41 264,5	21 170,5	(20 094,0)	(48,7)
Total (I et II)	88 830,0	82 796,9	41 870,9	(40 926,0)	(49,4)
Progiciel de gestion intégré ^a	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Sécurité des systèmes et des données informatiques ^b	798,7	821,5	821,5	–	–
Projet de dispositif de prestation de services centralisée ^{c, d}	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0
Activités transversales de maintien de la paix ^e	–	–	2 452,8	2 452,8	–
Total général	106 459,1	109 525,2	75 307,1	(34 218,1)	(31,2)

^a Des précisions sont données au paragraphe 19.

^b Des précisions sont données au paragraphe 20.

^c Des précisions sont données au paragraphe 22.

^d Un montant de 9,9 millions de dollars correspondant aux centres de services partagés est demandé au titre du Département de l'appui aux missions, car les responsabilités s'attachant à ces centres seront transférées du Département de la gestion à la Division de l'appui opérationnel au 1^{er} janvier 2019.

^e Des précisions sont données au paragraphe 24.

a) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

300. Les montants ci-après correspondent aux ressources demandées au titre des postes et des autres objets de dépense pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018. La diminution des crédits demandés tient principalement au fait qu'ils ne couvrent que la période de six mois comprise entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2018 et qu'ils sont comparés au montant approuvé pour l'ensemble de l'exercice 2017/18. Conformément au projet de réforme de la gestion du Secrétaire général, il est proposé de restructurer le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion, qui cèderont la place, à compter du 1^{er} janvier 2019, au Département de l'appui opérationnel et au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité. On trouvera les montants demandés pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 dans les parties consacrées aux nouveaux départements.

Postes

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	1 827,1	1 769,4	928,5	(840,9)	(47,5)
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	15 274,9	15 868,1	7 953,9	(7 914,2)	(49,9)
Bureau de la gestion des ressources humaines	6 610,4	6 727,6	3 360,4	(3 367,2)	(50,1)
Bureau des services centraux d'appui	12 235,4	13 139,2	6 492,8	(6 646,4)	(50,6)
Bureau de l'informatique et des communications	3 908,1	4 028,1	1 964,8	(2 063,3)	(51,2)
Total	39 855,9	41 532,4	20 700,4	(20 832,0)	(50,2)

301. Le montant prévu correspond aux traitements, aux dépenses communes de personnel et aux contributions du personnel afférents aux 275 postes permanents pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018.

302. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, les facteurs suivants ont eu une incidence sur le montant demandé pour les six premiers mois de l'exercice : a) l'application de taux de vacance de postes plus élevés, b) la révision des coûts salariaux standard, en partie compensée par c) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel et d) la création proposée d'un poste P-4 au Bureau de la gestion des ressources humaines et d'un poste P-3 au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion ainsi que la transformation de 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (P-3) en postes permanents au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	431,6	83,9	41,7	(42,2)	(50,3)

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	1 236,3	490,2	126,4	(363,8)	(74,2)
Bureau de la gestion des ressources humaines	1 437,0	491,4	246,6	(244,8)	(49,8)
Bureau des services centraux d'appui	141,0	89,7	134,0	44,3	49,4
Bureau de l'informatique et des communications	1 071,2	557,9	281,2	(276,7)	(49,6)
Total	4 317,1	1 713,1	829,9	(883,2)	(51,6)

303. Le montant demandé correspond aux traitements, aux dépenses communes de personnel et aux contributions du personnel relatifs à la reconduction de 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (1,5 mois-personne dans la catégorie des administrateurs et 1,5 mois-personne dans celle des services généraux) pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018.

304. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. De plus, les facteurs ci-après ont eu une incidence sur le montant demandé pour les six premiers mois de l'exercice. L'augmentation des prévisions de dépense s'explique principalement par a) la création proposée d'un poste P-3 au Bureau du Secrétaire général adjoint et d'un poste P-4 à raison de 10 mois-personne à la Section des archives et de la gestion des dossiers du Bureau des services centraux d'appui, b) l'augmentation de prévisions de dépenses communes de personnel, compensée en partie par c) l'application de taux de vacance de postes plus élevés, c) la révision des coûts salariaux standard et d) la transformation proposée de 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (P-3) en postes permanents au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité.

305. Dans la Section des archives et de la gestion des dossiers du Bureau des services centraux d'appui, il est proposé de financer un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) pendant 10 mois-personne ; cet emploi serait occupé par un spécialiste de la gestion de l'information (P-4) qui établirait un plan technique et une étude de viabilité portant sur la préservation des archives relatives au maintien de la paix. Sur ces 10 mois-personne, 5 sont demandés pour la structure actuelle et les 5 autres le sont pour la seconde moitié de l'exercice 2018/19 pour la Division de l'administration (Département de l'appui opérationnel), à New York, compte tenu de la restructuration du Département.

306. L'étude de viabilité montrera en quoi il importe que le Secrétariat atteigne l'objectif consistant à présenter, au fil du temps et de façon détaillée, un contenu authentifié, et décrira la manière dont celui-ci devrait y parvenir. Le plan fera état des contraintes financières existantes, et les technologies dont dispose actuellement le Secrétariat seront utilisées autant que possible aux fins de la préservation des archives. Le spécialiste de la gestion de l'information sera en outre chargé d'établir des demandes de manifestation d'intérêt et des invitations à soumissionner concernant la mise à disposition de technologies de préservation « complémentaires », notamment la création d'un dépôt d'archives entièrement sécurisé. On visera à cet égard des niveaux de préservation concrets et atteignables, conformément aux

meilleures pratiques en la matière et aux impératifs liés à la valeur des archives. Le spécialiste de la gestion de l'information prendra également des mesures immédiates en vue de préserver deux ensembles de données dont l'existence numérique est menacée : les dossiers du Groupe des crimes graves de la MANUTO, préservés en application de la résolution 1599 (2005) du Conseil de sécurité, et les dossiers du Bureau des personnes portées disparues et de la médecine légale, qui fait partie du Département de la justice de la MINUK, ainsi que ceux de l'Office kosovar de la propriété immobilière (1999-2008). Il faudra pour ce faire procéder à une analyse approfondie de façon à bien cerner les besoins, choisir et appliquer une stratégie technique optimale et élaborer un plan de gestion des données, qui ne s'appliquera pas rétrospectivement.

Consultants et services de consultants

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	0,1	32,6	16,3	(16,3)	(50,0)
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	1 040,1	143,8	71,9	(71,9)	(50,0)
Bureau de la gestion des ressources humaines	176,1	321,3	160,7	(160,6)	(50,0)
Bureau des services centraux d'appui	66,2	26,4	13,2	(13,2)	(50,0)
Bureau de l'informatique et des communications	958,3	–	–	–	–
Total	2 240,8	524,1	262,1	(262,0)	(50,0)

307. Un montant de 256 100 dollars est demandé pour engager des consultants chargés des activités suivantes : évaluer les problèmes d'approvisionnement de manière indépendante ; dispenser des conseils concernant les normes comptables IPSAS pendant la mise en service du module de gestion de la chaîne d'approvisionnement d'Umoja sur le terrain ; évaluer, actualiser et définir des exigences que devront remplir les entreprises en matière de gestion des aptitudes ; mener des travaux sur le portail des ressources humaines et les concepts de psychométrie ; contrôler la sécurité des archives.

308. Un montant de 6 000 dollars est également demandé aux fins du recrutement de consultants qui seront chargés de la formation du personnel de la Division des achats en matière d'organisation de séminaires à l'intention des entreprises, d'évaluation financière, d'agrément des fournisseurs et de négociation avec les fournisseurs.

309. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général.

Voyages

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	94,0	93,6	82,4	(11,2)	(12,0)

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	247,7	281,3	145,3	(136,0)	(48,3)
Bureau de la gestion des ressources humaines	102,1	102,6	51,5	(51,1)	(49,8)
Bureau des services centraux d'appui	495,9	422,7	211,5	(211,2)	(50,0)
Bureau de l'informatique et des communications	272,7	214,4	107,2	(107,2)	(50,0)
Total	1 212,4	1 114,6	597,9	(516,7)	(46,4)

310. Un crédit de 492 300 dollars est demandé pour financer les visites sur le terrain aux fins de l'exécution des activités prévues dans le mandat du Département, parmi lesquelles les visites de consultation en vue du contrôle de la conformité, la fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix, notamment sur les questions de contrôle interne, l'établissement des budgets et l'organisation d'activités de familiarisation avec cette procédure, les activités de sensibilisation, l'évaluation des activités d'achat, l'organisation de conférences des soumissionnaires sur site et la mise en service d'applications informatiques.

311. Un montant de 105 600 dollars est demandé afin d'entreprendre des activités de formation au Siège et sur le terrain, parmi lesquelles des séances de formation à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans quatre lieux d'affectation hors Siège, des formations externe aux outils informatiques, ainsi que des formations aux évaluations psychosociales, à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, à l'achat de services et d'équipements informatiques, à l'évaluation financière des fournisseurs et à l'application dans les missions du plan-cadre de gestion des immobilisations.

312. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, les facteurs suivants ont eu une incidence sur le montant demandé pour les six premiers mois de l'exercice : nécessité d'organiser, dans le Bureau du Secrétaire général adjoint, des réunions avec les hauts responsables des missions, des hauts représentants des États Membres et des hauts fonctionnaires des entités des Nations Unies de façon à examiner les politiques, les stratégies d'appui et les questions de diversité, ainsi que des réunions avec le personnel des missions de façon à mieux faire connaître à celui-ci les politiques adoptées par le Département de la gestion.

Installations et infrastructures

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	25,4	23,9	30,7	6,8	28,5
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	2,7	–	–	–	–

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau de la gestion des ressources humaines	16,0	–	–	–	–
Bureau des services centraux d'appui	24 107,3	20 932,2	10 562,3	(10 369,9)	(49,5)
Bureau de l'informatique et des communications	319,8	–	–	–	–
Total	24 471,2	20 956,1	10 593,0	(10 363,1)	(49,5)

313. Un montant de 30 700 dollars est demandé pour l'achat de fournitures de bureau destinées au Département de la gestion pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018.

314. Un montant de 10 562 300 dollars est demandé au titre de la location de bâtiments, des travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux et de l'achat de mobilier, tâches gérées de façon centralisée par le Bureau des services centraux d'appui pour le compte de tous les titulaires de postes permanents et d'emplois de temporaire basés à New York pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018.

315. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général.

Communications et informatique

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	1 385,4	1 072,5	559,7	(512,8)	(47,8)
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	351,9	517,4	271,9	(245,5)	(47,4)
Bureau de la gestion des ressources humaines	129,8	–	25,0	25,0	–
Bureau des services centraux d'appui	698,8	430,1	228,9	(201,2)	(46,8)
Bureau de l'informatique et des communications	3 210,4	4 013,8	2 040,2	(1 973,6)	(49,2)
Total	5 776,3	6 033,8	3 125,7	(2 908,1)	(48,2)

316. Au Bureau du Secrétaire général adjoint, un montant de 559 700 dollars est demandé afin de couvrir les dépenses d'entretien et de réparation du matériel informatique, calculées sur la base des accords types de prestation de services établis par le Bureau de l'informatique et des communications ; la part du compte d'appui dans les dépenses d'infrastructure informatique centrale ; l'acquisition de matériel informatique standard nouveau et le remplacement du matériel obsolète ; les frais liés au système d'impression et de photocopie centralisé.

317. Au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, un montant de 271 900 dollars est demandé au titre des licences de logiciels et des redevances, afin de pouvoir répondre aux besoins des opérations de maintien de la

paix. Ce montant couvre les services d'assistance technique et de maintenance des logiciels et systèmes de gestion financière existants, notamment l'application Bloomberg Asset and Investment Manager, utilisée pour gérer les risques de portefeuille, et l'application SWIFT, qui permet d'effectuer des virements bancaires. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, les frais d'abonnement liés à l'ajout d'une licence d'utilisation de l'application Bloomberg Asset and Investment Manager aux fins du contrôle de conformité ont eu une incidence sur le montant demandé pour les six premiers mois de l'exercice.

318. Au Bureau de la gestion des ressources humaines, un montant de 25 000 dollars est demandé pour l'achat de licences et le paiement de redevances à l'appui de la certification du personnel médical militaire avant son déploiement dans les missions. Il s'agit d'une étape indispensable permettant de s'assurer que le personnel déployé est agréé et possède les aptitudes requises. La Division des services médicaux a entamé cette procédure au début de 2018. Le crédit demandé permettra d'appliquer efficacement et rigoureusement la procédure et de veiller à ce que les vérifications en amont soient achevées dans les délais. Ce besoin étant continu, il est susceptible d'induire des coûts récurrents une fois le logiciel installé.

319. Au Bureau des services centraux d'appui, un montant de 228 900 dollars est demandé pour l'acquisition de matériel informatique et de logiciels divers, non compris dans les coûts standard, pour la Division des achats et l'archivage numérique ; les services d'évaluation des fournisseurs et l'abonnement aux rapports de solvabilité des fournisseurs établis par Dun and Bradstreet ; la maintenance du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ; l'abonnement à un moteur de recherche des publications internationales ainsi qu'à des services d'information en ligne. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général.

320. Au Bureau de l'informatique et des communications, un montant de 2 040 200 dollars est demandé afin de couvrir les dépenses, non comprises dans les coûts standard, liées au fonctionnement du centre informatique auxiliaire et de la station terrestre de transmission par satellite ainsi qu'à l'appui continu au système de gestion des carburants, au système de gestion des rations et à la gestion de la base de données de coordonnées des responsables et d'Inspira (en ce que ce dernier a trait aux opérations de maintien de la paix). Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. Par ailleurs, les coûts de télécommunication prévus au titre des réseaux étendus et qui tiennent à la modification du contrat concernant le centre informatique auxiliaire, ont eu une incidence sur le montant demandé pour les six premiers mois de l'exercice.

321. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, l'ajout des prévisions de dépenses liées au système d'impression et de photocopie centralisé a eu une incidence sur le montant demandé pour les six premiers mois de l'exercice.

Santé

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	-	-	-	-	-
Bureau de la gestion des ressources humaines	62,6	100,0	25,0	(75,0)	(75,0)
Bureau des services centraux d'appui	-	-	-	-	-
Bureau de l'informatique et des communications	-	-	-	-	-
Total	62,6	100,0	25,0	(75,0)	(75,0)

322. Un montant de 25 000 dollars est demandé pour financer les troussees médicales de voyage et l'entretien du matériel médical. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. Elle est également imputable à l'arrêt de la distribution de troussees médicales de voyage.

Fournitures, services et matériel divers

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	9 974,3	10 372,9	5 513,0	(4 859,9)	(46,9)
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	494,3	163,0	80,3	(82,7)	(50,7)
Bureau de la gestion des ressources humaines	41,2	14,7	7,4	(7,3)	(49,7)
Bureau des services centraux d'appui	216,7	272,2	136,2	(136,0)	(50,0)
Bureau de l'informatique et des communications	163,3	-	-	-	-
Total	10 889,8	10 822,8	5 736,9	(5 085,9)	(47,0)

323. Au Bureau du Secrétaire général adjoint, un crédit de 5 499 400 dollars est demandé pour couvrir le coût de l'assurance maladie après la cessation de service pour les retraités du personnel de maintien de la paix, et un montant de 13 600 dollars au titre des activités de formation. Comme indiqué plus haut, la diminution des prévisions de dépenses s'explique principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. En outre, le coût afférent au personnel de maintien de la paix à la retraite, revu à la hausse sur la base des effectifs annuels prévus pour l'exercice 2018/19 et des dépenses des exercices précédents, a eu une incidence sur le montant demandé.

324. Un montant de 223 900 dollars pour le reste du Département est demandé afin de financer les autres services, notamment les prestations d'un conseiller externe spécialisé dans les accords bancaires, l'entreposage et la manutention par un prestataire tiers des archives du Siège relatives aux opérations de maintien de la paix, la formation du personnel et la mise à disposition de fournitures pour les ateliers.

E. Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

325. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général (A/72/492/Add.2) sur le nouveau modèle de gestion, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité contribuera à exécuter plus efficacement et rapidement les activités du Secrétariat, de façon transparente et responsable. Il définira les grandes orientations dans tous les domaines relatifs à la gestion, en utilisant un cadre politico-stratégique précis de gestion intégrée à l'échelle mondiale et en renforçant les dispositifs de suivi, d'évaluation et d'application du principe de responsabilité qui permettent de contrôler l'exercice des pouvoirs délégués dans un modèle de gestion décentralisée. Il œuvrera en faveur d'une culture d'apprentissage permanent et de responsabilité et encouragera l'adoption de modèles d'activité innovants dans l'ensemble du Secrétariat, en attachant une attention particulière aux activités menées sur le terrain.

326. Les activités du Département s'articuleront autour de trois piliers : un pilier finances et budget, qui sera chargé de l'élaboration des politiques et des orientations concernant toutes les questions stratégiques liées à la planification des programmes, au budget et aux finances, ainsi qu'à l'exécution des programmes et du budget ; un pilier ressources humaines, chargé de définir des orientations stratégiques et des lignes directrices dans le domaine des ressources humaines ; un pilier transformation opérationnelle et responsabilité, qui regroupera les capacités en matière de suivi et d'évaluation, de gestion des risques, d'évaluation de la performance organisationnelle et d'appui à la transformation opérationnelle et à l'innovation. En collaboration avec le Département de l'appui opérationnel, le Département encadrera également les activités du Bureau de l'informatique et des communications.

327. Pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019, le Département mènera à bien les activités suivantes : piloter l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, de politiques et de programmes de gestion ; soutenir l'amélioration constante des pratiques de gestion ; assurer, en concertation avec ceux-ci, la direction des organes interinstitutions touchant les questions de gestion ; se concerter avec les États Membres et d'autres entités externes sur des questions de gestion ; et assurer la coordination, avec tous les départements et bureaux du Secrétariat ainsi qu'avec les fonds, programmes et organismes du système des Nations Unies. Le Département poursuivra et achèvera également la mise en service d'Umoja-Extension 2.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	-	5
	Variation nette	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	-	5
Bureau des finances et du budget	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	1	1	6	29	20	1	58	3	26	-	-	29	87
	Variation nette	1	1	6	29	20	1	58	3	26	-	-	29	87
Bureau des ressources humaines	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42
	Variation nette	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	1	3	14	13	3	34	1	20	-	-	21	55
	Variation nette	-	1	3	14	13	3	34	1	20	-	-	21	55
Total (Département de la gestion)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	1	3	13	61	45	7	130	4	55	-	-	59	189
	Variation nette	1	3	13	61	45	7	130	4	55	-	-	59	189

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	-	-	7 082,2	7 082,2	-
Bureau des finances et du budget	-	-	7 498,6	7 498,6	-
Bureau des ressources humaines	-	-	3 671,3	3 671,3	-
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	-	-	3 703,9	3 703,9	-
Total	-	-	21 956,0	21 956,0	-

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

328. Le Bureau du Secrétaire général adjoint sera composé de l'équipe de direction du Secrétaire général adjoint, du Service interinstitutionnel et intergouvernemental, du secrétariat du Comité du programme et de la coordination, du Groupe du contrôle hiérarchique, de l'équipe Partenaires et de l'équipe Umoja.

329. Pendant l'exercice budgétaire, le Bureau contribuera à un certain nombre des réalisations escomptées prescrites par l'Assemblée générale en exécutant les produits clefs présentés dans les tableaux ci-dessous. Les indicateurs de succès serviront à mesurer les progrès accomplis au cours de l'exercice.

330. Le Bureau fournira une assistance et un appui directs au Secrétaire général adjoint dans l'accomplissement de ses fonctions. Il assurera la planification à moyen et long terme, concevra et coordonnera les stratégies et les politiques de gestion, supervisera la mise en œuvre des mesures de réforme et centralisera l'information ainsi que les questions liées à l'intégration de tous les aspects des travaux du Département. Il aidera également le Secrétaire général adjoint à mettre et maintenir en place une politique de gestion et un cadre de contrôle de la conformité en matière de viabilité environnementale à l'échelle du Secrétariat. En outre, il assurera le suivi des questions de gestion pour l'ensemble du Secrétariat et supervisera les travaux du Service Partenaires et du Service interinstitutionnel et intergouvernemental.

331. Le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination fournira un appui fonctionnel et technique à ces entités, qui s'occupent respectivement des questions administratives et budgétaires et des questions de programme.

332. En collaboration avec les référents processus et le Bureau de l'informatique et des communications, l'équipe Umoja poursuivra la mise en œuvre et la stabilisation des projets liés à Umoja-Extension 2 portant sur : a) la planification stratégique, l'élaboration du budget et la gestion de la performance ; b) la gestion des partenaires d'exécution ; c) la collecte de fonds et la gestion des relations avec les donateurs ; d) la gestion de la chaîne d'approvisionnement (phases 2 et 3) ; e) la gestion des conférences et des manifestations ; f) les paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et la gestion des effectifs. L'équipe Umoja apportera en outre des améliorations continues aux processus et aux fonctionnalités déjà mis en service.

333. Le Groupe du contrôle hiérarchique s'efforcera d'améliorer la prise de décisions et de réduire le nombre de contentieux portés devant les tribunaux. Première étape de la procédure formelle d'administration de la justice, le contrôle hiérarchique permettra à l'Administration de rectifier toute décision non conforme au droit interne de l'Organisation. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité s'appuiera sur cette fonction afin de mettre en place et d'appliquer des mesures efficaces visant à responsabiliser davantage les cadres en recensant les problèmes d'ordre structurel et en tirant des enseignements de l'expérience pour améliorer la prise de décisions au Secrétariat.

334. Faisant fond sur la normalisation et l'harmonisation des procédures internes découlant de la mise en service d'Umoja dans l'ensemble de l'Organisation ainsi que sur les initiatives récentes visant une transformation des modes de fonctionnement, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité continuera, en collaboration avec le Département de l'appui opérationnel, de diriger la restructuration du dispositif administratif de l'Organisation dans le but d'opérer plus nettement la distinction et la répartition des tâches entre activités stratégiques et

activités opérationnelles, tout en réaménageant les fonctions afin de créer des pôles de compétences et d'harmoniser davantage les services administratifs, tout en regroupant les structures administratives éparpillées dans les différents lieux d'affectation, y compris les missions, et entre eux. Des mesures seront prises pour donner suite à la mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée, en fonction des décisions adoptées par l'Assemblée générale.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Réaction favorable des États Membres vis-à-vis des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			98,2	98,5
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	v) Mise à la disposition de toutes les missions de maintien de la paix de la solution de bout en bout d'Umoja pour les paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police (deuxième phase)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	vi) Nombre d'améliorations apportées aux processus métier d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1	Objectif	6	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		13	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			15	s.o.
	vii) Pourcentage de demandes de contrôle hiérarchique présentées par des membres du personnel de maintien de la paix examinées et traitées dans un délai de 45 jours (en pourcentage)	Objectif	100	90	100	100
		Estimation		90	90	100
		Résultats effectifs			80	89
	viii) Constance du volume du contentieux porté devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, qu'une solution soit trouvée ou que la décision initiale soit annulée	Objectif	42	42	42	42
		Estimation		42	42	42
		Résultats effectifs			10	11

Facteurs externes

335. On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) les séances et les réunions se déroulent comme prévu, et les propositions des États Membres concernant le programme de travail convenu, y compris les invitations à des réunions informelles envoyées par le secrétariat de la Commission et les demandes relatives à la documentation, sont reçues dans les délais ; b) les États Membres prennent en temps utile une part active

aux travaux de chaque Commission, en les appuyant et en y collaborant, aussi bien pendant les réunions formelles qu'à l'occasion de consultations ; c) le nombre de dossiers transmis par des opérations de maintien de la paix pour examen par le Groupe du contrôle hiérarchique n'augmente pas sensiblement ; d) le personnel de direction communique en temps voulu un nombre suffisant d'observations concernant les dossiers dont est saisi le Groupe du contrôle hiérarchique.

Produits

336. Les produits de la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunions et consultations de la Cinquième Commission, en fonction des besoins	55
2. Conseils aux présidents et bureaux du CCQAB, du Comité du programme et de la coordination et de la Cinquième Commission, ainsi qu'aux États Membres	1
3. Élaboration de projets de résolution de la Commission pour adoption par celle-ci, en fonction des besoins	24
4. Établissement de rapports de la Commission pour adoption par l'Assemblée générale, en fonction des besoins	24
5. Notes de procédure à l'intention du Président, en fonction des besoins	13
6. Notes sur le programme de travail, en fonction des besoins	1
7. Notes sur l'état d'avancement de la documentation, en fonction des besoins	1
Autres services de gestion	
Projet Umoja	
8. Visites de suivi destinées à examiner les mesures, les stratégies d'appui et la question de la diversité et à mieux faire connaître les diverses mesures prises par le Département de la gestion	2
9. Assistance aux activités d'appui à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de planification stratégique, d'établissement du budget et de gestion de la performance pour les opérations de maintien de la paix.	1
10. Assistance aux activités d'appui à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de gestion des partenaires d'exécution pour les opérations de maintien de la paix	1
11. Assistance aux activités d'appui à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de collecte de fonds et de gestion des relations avec les donateurs pour les opérations de maintien de la paix	1
12. Assistance aux activités de conception, d'élaboration et de mise en service de la fonctionnalité de gestion de la chaîne d'approvisionnement	1
13. Assistance aux activités de conception, d'élaboration et de mise en service de la fonctionnalité de paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	1
14. Assistance aux activités d'appui à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de gestion des conférences et des manifestations pour les opérations de maintien de la paix	1
15. Appui au perfectionnement continu d'Umoja s'agissant des fonctionnalités d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1	1
Contrôle hiérarchique	
16. Rédaction, au nom du Secrétaire général, de décisions motivées statuant sur la recevabilité des demandes de contrôle hiérarchique présentées par des membres du personnel de maintien de la paix et, le cas échéant, sur la conformité des décisions contestées avec les règles et directives applicables	200

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
17. Rédaction de décisions motivées portant sur des demandes de suspension de l'exécution d'une décision présentées au Secrétaire général dans les affaires relatives à la cessation de service d'agents de maintien de la paix	15
18. Recensement des problèmes systémiques concernant le pouvoir décisionnel des responsables en poste dans des missions de maintien de la paix et publication de directives fondées sur les enseignements tirés de l'expérience	1
19. Organisation des réunions du Comité des clients de services de gestion	2
Autres activités de fond	
Activités ou documentation techniques	
20. Administration et mise à jour des pages Web de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix	1

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel 1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>plan national</i>			
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	5
	Variation nette	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	5

2. Bureau des finances et du budget

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

337. Le Bureau des finances et du budget se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité et Contrôleur, de la Division de la planification des programmes et du budget, de la Division des finances des opérations sur le terrain et de la Division des finances. Il représentera le Secrétaire général auprès de la Cinquième Commission, du Comité des contributions, du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, du Comité des commissaires aux comptes et du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, en ce qui concerne toutes les questions budgétaires et financières.

338. Au cours de l'exercice budgétaire, le Bureau des finances et du budget supervisera, à l'échelle du Secrétariat, la planification financière, la budgétisation et la production des états financiers, et guidera l'action menée pour s'assurer que les états financiers de l'Organisation sont conformes aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), pour ce qui est des opérations sur le terrain, notamment les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales. L'application des avantages des normes IPSAS sera primordiale pour renforcer la qualité des états financiers des opérations sur le terrain. Le Bureau se consacrera au renforcement des modules financiers du projet Umoja, et notamment

de ceux qui ont traité à l'établissement du budget, et aux relations avec les entités constituantes et les donateurs (Extension 2), qui viendront compléter les fonctionnalités actuelles d'Umoja, mises en service dans les phases précédentes du projet (Démarrage et Extension 1), afin d'assurer une transition sans heurt entre planification, exécution et présentation du budget.

339. Le Bureau du Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité et Contrôleur soutiendra le Contrôleur dans les orientations, la supervision et la gestion du Bureau des finances et du budget ainsi que dans l'exercice des responsabilités qui lui sont déléguées conformément aux dispositions du Règlement financier et règles de gestion financière de l'ONU. Le Bureau du Contrôleur appuiera les opérations sur le terrain grâce à la coordination des activités interdépartementales concernant les questions de planification, de programmation, de budgétisation et de finance. L'appui aux missions sera également assuré dans le cadre de l'examen des politiques financières et la surveillance des contrôles financiers internes, en particulier en ce qui concerne la gestion administrative des opérations de maintien de la paix et des fonctions de gestion des ressources financières des missions, de l'audit et de la prévention des fraudes.

340. La Division des finances des opérations sur le terrain fournira des orientations et un appui stratégiques efficaces aux missions concernant l'établissement du budget et la gestion financière, et élaborera des politiques, des méthodes et des outils dans ce domaine. Elle appuiera le renforcement des capacités financières, en mettant en place, avec le Département de l'appui opérationnel, des programmes de formation à la finance. Elle fournira des orientations stratégiques sur la gestion et les questions financières, notamment sur les initiatives intersectorielles mondiales. Elle agira en tant que pôle de politiques, de conseils et de connaissances, pour accélérer l'élaboration du budget, le financement supplémentaire, l'appui budgétaire et administratif de tous les clients. Elle apportera rapidement des réponses efficaces, simplifiées et pragmatiques aux responsables sur le terrain.

341. La responsabilité principale de la Division sera d'établir les rapports financiers et les rapports d'exécution à présenter aux organes délibérants, ainsi que les budgets de liquidation et les rapports connexes sur la liquidation des actifs ; les rapports annuels sur le compte d'appui ; et d'autres rapports concernant les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix, les missions politiques spéciales et d'autres entités sur le terrain. Elle fournira des services fonctionnels à l'Assemblée générale et aux organes subsidiaires compétents afin de faciliter leurs délibérations et leur prise de décisions sur les questions budgétaires touchant au maintien de la paix. La Division établira les déclarations adressées au Conseil de sécurité et d'autres rapports sur des activités autres que les missions autorisées par le Conseil dans ses résolutions.

342. La Division élaborera des politiques et des méthodes de budgétisation et de contrôle du coût de la fourniture de services aux utilisateurs internes et externes, ainsi que des orientations et des directives pour la comptabilisation, l'analyse et la communication des coûts aux prestataires et bénéficiaires des services.

343. La Division contrôlera la liquidité de différents comptes spéciaux, le flux de trésorerie et les réserves opérationnelles des missions.

344. La Division fournira des orientations stratégiques concernant la gestion de l'ensemble des biens immobiliers, y compris la supervision des grands projets de construction et la planification de capitaux à long terme, comme indiqué dans l'examen stratégique des biens immobiliers. Elle formulera des avis et des conseils spécialisés sur la gestion des biens et l'examen des données financières en vue de s'assurer de leur conformité avec les normes IPSAS et le cadre de gestion des biens.

345. La Division des finances assumera la responsabilité générale des politiques financières à l'échelle du Secrétariat et veillera à mettre en place des contrôles internes financiers efficaces mais souples. Elle préservera les ressources de l'Organisation en fournissant les outils qui permettent une bonne gestion financière et l'exécution efficace et efficiente des programmes. Les politiques financières révisées, adossées à un solide progiciel intégré, contribueront à rendre l'Organisation plus souple, plus décentralisée et plus transparente. La Division sera composée des trois sections suivantes :

346. Le Service des politiques financières et des contrôles internes sera chargé de veiller à la bonne application du Règlement financier et règles de gestion financière de l'ONU, ainsi que des politiques et procédures en vigueur concernant l'information financière, les contributions, la gestion du risque financier, la politique financière et d'achat et les procédures de contrôle interne de toutes les sources de financement. Il procédera à une analyse concordance-écart des politiques existantes et révisera ou reformulera celles qui présentent des lacunes, pour s'adapter à l'évolution d'un environnement qui demande une exécution plus rapide des programmes. Outre l'établissement d'un dispositif de contrôle financier interne, le Service supervisera l'administration des données de référence du progiciel de gestion intégré (Umoja) afin d'assurer l'intégrité, la normalisation et l'harmonisation de l'ensemble du système.

347. Le Service de gestion du risque financier coordonnera et administrera à l'échelle mondiale le programme d'assurance maladie et d'assurance-vie de groupe ainsi que les activités d'assurance dommages et responsabilité civile de l'Organisation. Il assurera également la maîtrise du risque financier par le biais de placements, d'une gestion optimisée de la trésorerie et des assurances. Il pilotera la gestion du risque de l'ensemble du système des Nations Unies à l'aide de mécanismes de trésorerie et d'assurance.

348. Le Service de l'information financière et des contributions établira des états financiers conformes aux normes IPSAS et les déclarations annuelles y afférentes en matière de contrôle interne, pour l'ensemble des sources de financement, et s'emploiera à pérenniser l'application des normes IPSAS dans la tenue et la présentation des comptes.

349. Assurant le secrétariat du Comité des contributions, la Division appuiera celui-ci et l'Assemblée générale lors de la négociation du barème des quotes-parts et veillera à ce que les avis de mise en recouvrement et les rapports sur l'état des contributions soient publiés dans les délais. La Division fournira également des services de secrétariat au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation et au Comité pour les demandes d'indemnisation.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de	i) Présentation de tous les rapports dans les délais fixés pour une publication simultanée dans toutes les langues officielles	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			89,5	97,6
	ii) Absence, dans les rapports adressés aux organes	Objectif	0	0	0	0
		Estimation		0	0	0

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
cause sur les questions de maintien de la paix	délibérants, d'observations négatives sur la présentation des rapports relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et d'autres rapports connexes	Résultats effectifs			1	7
	iii) Réponse aux demandes de compléments d'information émanant de la Cinquième Commission et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans les 5 jours ouvrables suivant leur réception	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5
	iv) Le Conseil de sécurité est informé, au moment où il examine la possibilité de créer ou d'élargir une mission, ou d'en modifier le mandat, de l'incidence que cela aura sur les ressources nécessaires et sur l'appui aux missions (taux d'observation)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	v) Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU sur les états financiers des opérations de maintien de la paix	Objectif	Positif	Positif	Positif	Positif
		Estimation		Positif	Positif	Positif
		Résultats effectifs			Positif	Positif
	vi) Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	vii) Mise en ligne des états mensuels des contributions avant la fin du mois suivant (nombre de mois)	Objectif	1	1	1	1
Estimation			1	1	1	
Résultats effectifs				1	1	
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Planification des ressources nécessaires pour les missions nouvelles, élargies ou en transition créées par le Conseil de sécurité dans les 21 jours suivant la réception de la demande	Objectif	21	21	21	21
		Estimation		21	21	21
		Résultats effectifs			21	21
	ii) Établissement des dispositions relatives aux opérations bancaires dans les 3 mois suivant la création d'une opération de maintien de la paix (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Nombre de jours nécessaires pour répondre aux services administratifs sur le terrain, y compris aux demandes de renseignements sur les questions de politique financière, de données de référence et d'informations sur le recouvrement des coûts	Objectif	6	6	s.o.	s.o.
		Estimation		6,5	6,5	s.o.
		Résultats effectifs			6,5	7,5
	iii) Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées ne dépassant pas l'équivalent de 3 mois	Objectif	3 mois	3 mois	3 mois	3 mois
		Estimation		3 mois	3 mois	3 mois
		Résultats effectifs			3 mois	3 mois
	iv) 90 % des clients interrogés dans le cadre d'enquêtes se déclarant satisfaits des services dont ils bénéficient (en pourcentage de clients interrogés qui se déclarent satisfaits)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			-	-
	v) Mise en œuvre du cadre de gestion de l'actif fixe dans les opérations de maintien de la paix, par la mise en place de politiques, directives et de programmes de formation et de certification sur la gestion de l'actif	Objectif	100 %	100 %	100 %	100 %
		Estimation		100 %	100 %	100 %
		Résultats effectifs			100 %	100 %
	vi) Conformité des données des états financiers relatives à la gestion des biens avec les normes IPSAS	Objectif		Oui	Oui	Oui
		Estimation		Oui	Oui	
		Résultats effectifs		Oui		
	vii) Révision de toutes les instructions permanentes et rédaction d'un manuel de comptabilité de façon à assurer la conformité de la comptabilité et des états financiers aux normes IPSAS (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	viii) Réponse de la Division des finances aux demandes d'information sur les conditions d'assurance des contrats se rapportant au maintien de la paix dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande (en pourcentage de clients interrogés qui se déclarent satisfaits)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
	ix) Envoi de 100 % des communications destinées aux États Membres concernant les contributions dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	x) Rendement des placements en dollars des États-Unis du compte d'appui égal ou supérieur à celui des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (indice de référence ONU)	Objectif	1,24	1,24	0,55	0,17
		Estimation		–	–	–
		Résultats effectifs			1,04	0,77
	xi) Aucune interruption des services d'assistance technique destinés aux utilisateurs du système d'information financière et budgétaire	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

350. On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les contributions sont versées rapidement. Les taux d'intérêt, les taux de rendement et les taux de change du dollar des États-Unis et d'autres devises sont favorables.

Produits

351. Les produits de la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Séances de la Commission	13
2. Consultations de la Commission	55
<i>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
3. Séances du Comité consultatif	50
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général sur les sujets suivants :	
4. Budget des opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour la période du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	13
5. Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix, du compte d'appui, de la Base de soutien logistique des Nations Unies et du Centre de services régional (dont le rapport d'ensemble)	4
6. États financiers de l'année terminée le 30 juin 2018 et rapport financier sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour la période du 1 ^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Notes du Secrétaire général sur les sujets suivants :	
7. Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	4
Autres services	
8. Communication d'informations financières supplémentaires au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et à la Cinquième Commission concernant 12 opérations de maintien de la paix et le BANUS, l'exécution des budgets de la MINUSTAH et de la MINUL, la liquidation des actifs de l'ONUCI, la Base de soutien logistique des Nations Unies, le Centre de services régional et le compte d'appui	19
9. Échanges de vues avec les États Membres, dont les pays fournisseurs de contingents, concernant les questions financières relatives aux opérations de maintien de la paix et aux sommes dues par les missions	21
10. Examen des réponses aux demandes de complément d'information formulées par des organes délibérants en ce qui concerne 12 opérations de maintien de la paix en cours ainsi que le BANUS, la MINUSTAH, la MINUL, l'ONUCI, la Base de soutien logistique des Nations Unies, le Centre de services régional, le compte d'appui et les questions transversales, et coordination des réponses	1 900
11. Établissement des déclarations adressées au Conseil de sécurité et d'autres rapports sur des activités autres que les opérations de maintien de la paix autorisées par le Conseil dans ses résolutions	5
Service d'appui administratif (quotes-parts hors budget ordinaire)	
<i>Gestion financière</i>	
12. Contrôle financier, y compris des fonctionnaires appelés à exercer des fonctions de gestion des ressources financières des missions [nombre de missions]	15
13. Suivi des recommandations d'audit sur les aspects comptables et budgétaires des opérations de maintien de la paix (nombre de missions)	15
14. Examen et approbation de toutes les demandes de données de référence relatives au maintien de la paix (nombre de missions)	15
15. Examen de tous les plans de dépenses pour les activités de recouvrement des coûts liés aux opérations de maintien de la paix et fourniture d'une formation en la matière (nombre de missions)	15
Services financiers relatifs aux activités de maintien de la paix	
16. Émission d'autorisations de financement et d'autorisations relatives aux tableaux d'effectifs pour les opérations de maintien de la paix, le BANUS, la Base de soutien logistique des Nations Unies, le Centre de services régional, les départements et bureaux du Siège et les fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix	265
17. Suivi hebdomadaire de la situation de trésorerie des comptes spéciaux des opérations de maintien de la paix et de l'utilisation du Fonds de réserve pour le maintien de la paix	26
18. Directives formulées à l'intention de 12 opérations de maintien de la paix en cours, du BANUS, du Centre de services régional, de la Base de soutien logistique des Nations Unies et de 14 départements et unités administratives du Siège, sur l'établissement de projets de budget et de rapports sur l'exécution du budget, y compris sur les règles, principes et procédures de gestion financière, la budgétisation axée sur les résultats, les recommandations des organes délibérants et sur la création des fonds d'affectation spéciale correspondants	29
19. Visites effectuées dans des opérations de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance concernant les questions budgétaires et financières	5
20. Tenue de visioconférences avec le personnel des opérations de maintien de la paix, du BANUS, du Centre de services régional et de la Base de soutien logistique des Nations Unies et organisation de réunions en présence de fonctionnaires de départements et des bureaux du Siège, selon que nécessaire, sur l'établissement des projets de budget des missions, l'évaluation des ressources nécessaires et la mise en œuvre d'importantes initiatives en matière d'administration financière	10
21. Définition d'objectifs pour les principaux éléments des ressources et élaboration d'un cadre d'analyse transversal permettant d'améliorer le rapport coût-efficacité de l'analyse de la dotation en ressources des missions	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
22. Contrôle financier des missions en cours de liquidation	1
23. Définition des ressources nécessaires pour appuyer l'évaluation et la planification de missions nouvelles, élargies, en transition ou en cours de liquidation, conformément aux décisions du Conseil de sécurité	1
24. Définition des ressources nécessaires dues à de nouvelles initiatives, à des circonstances imprévues ou à l'évolution de la situation	1
25. Formation des spécialistes du budget et des finances des missions de maintien de la paix à des systèmes et procédures financiers nouveaux ou existants	1
26. Fourniture de conseils spécialisés sur les approches et les méthodes normalisées de budgétisation et de mesure du coût des services rendus aux utilisateurs internes et externes	1
27. Directives pour améliorer la comptabilisation, l'analyse et la communication des coûts des activités des prestataires et bénéficiaires des services	1
28. Fourniture de conseils spécialisés et d'un appui relatifs aux politiques et procédures financières d'Umoja	1
Gestion des installations	
Orientations générales et services de contrôle	
29. Publication du Manuel de gestion des biens	1
30. Sessions de formation et initiatives de sensibilisation à l'intention des administrateurs de biens dans les bureaux hors Siège, les commissions régionales et les missions	1
31. Formation et certification du personnel exerçant des fonctions liées à la gestion des biens	25
32. Examen des données financières en vue de s'assurer de leur conformité avec les normes IPSAS et le cadre de gestion des biens	100
33. Gestion des données de référence d'Umoja liées à la classification des biens	8 170
34. Appui aux questions relatives à Umoja	5
Finances	
35. Renforcement des contrôles internes dans toutes les opérations/missions de maintien de la paix	15
36. Fourniture de conseils sur le respect des normes IPSAS dans les missions	15
37. Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, les conventions, procédures et pratiques comptables, et les assurances	15
38. Organisation de stages et élaboration de directives à l'intention des services financiers des missions sur l'amélioration des dispositifs de contrôle interne et les mesures à prendre pour donner suite aux recommandations d'audit	15
39. Négociation et gestion de 6 contrats d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment le contrat-cadre pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile	6
40. Assurance maladie et assurance-vie pour tous les membres du personnel des opérations de maintien de la paix recrutés sur les plans international et national qui y ont droit et pour les personnes à leur charge	53 222
41. Traitement des demandes d'indemnisation relatives au maintien de la paix présentées aux compagnies d'assurance privées et examen des demandes par le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation	25
42. Envoi en temps voulu des avis de mise en recouvrement et des rappels aux États Membres ayant des arriérés de contributions	3 474
43. Traitement de 1 750 liquidations de placements effectués pour les opérations de maintien de la paix conformément aux normes de la profession	1 750
44. Traitement de 1 727 reçus fournis par les États Membres concernant leurs contributions au titre des opérations de maintien de la paix et tenue à jour d'un registre précis des contributions non acquittées	1 727
45. Fourniture en temps voulu au Comité des contributions de toutes les données demandées	46
46. Opérations de change	575

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
47. Liquidations de placement	300
48. Paiements effectués pour les missions de maintien de la paix	150 000
49. Virements de fonds à destination de banques dépositaires de comptes de missions de maintien de la paix	900
50. Traitement de changements de signataire autorisé pour les opérations bancaires	100
51. Maintenance, mise à jour et utilisation de systèmes d'informatique budgétaire et financière ; gestion de la structure des données et contrôle du système	1
52. Tenue à jour du plan comptable et autres référentiels financiers (nombre de bons d'intervention concernant le bloc d'imputation et la prestation de services)	1 200
Services d'information financière	
53. Amélioration des rapports de gestion financière (nombre de rapports et d'opérations d'extraction de données)	25
54. Tenue à jour et maintenance du système SWIFT et des données relatives aux versements effectués par l'Organisation (nombre de versements traités)	65 000
55. Développement et perfectionnement d'applications spécialisées (nombre d'applications)	2

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>		
Postes	Effectif approuvé (2017/18)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Effectif proposé 2018/19	1	1	66	28	20	1	57	3	26	–	–	29	86
	Variation nette	1	1	66	28	20	1	57	3	26	–	–	29	86
Emplois de temporaire	Effectif approuvé (2017/18)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	1	
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	1	
Total (Bureau des finances et du budget)	Effectif approuvé (2017/18)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Effectif proposé 2018/19	1	1	66	29	20	1	58	3	26	–	–	29	87
	Variation nette	1	1	66	29	20	1	58	3	26	–	–	29	87

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division des finances

1 Comptable (conventions comptables) (P-4, maintien)

352. Il est proposé de maintenir un emploi de comptable (P-4) pendant l'exercice 2018/19. Le titulaire suivra la mise au point de nouvelles normes IPSAS et la modification des normes existantes, participera aux réunions du Conseil des normes IPSAS et établira des rapports à l'intention du Contrôleur, étudiera les propositions, y compris les documents de consultation, les exposés-sondages, les directives relatives aux pratiques recommandées et autres recommandations, réalisera des études d'impact et élaborera des rapports sur les questions nouvelles destinés aux responsables, et formulera des observations sur les exposés-sondages et les diverses recommandations du Conseil par l'intermédiaire du Groupe de travail des normes comptables. Il rédigera des notes d'information, des réponses et des exposés destinés aux organes de contrôle et aux responsables (Assemblée générale, Comité de gestion, Comité directeur pour les normes IPSAS, Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, Cinquième Commission, Comité des commissaires aux comptes et BSCI). Il actualisera les Principes directeurs de l'ONU concernant l'application des normes IPSAS, évaluera et fera connaître les incidences sur les opérations de maintien de la paix et recueillera les avis et les observations des missions de maintien de la paix dans le cadre d'ateliers, de réunions et d'échanges de correspondance. Le comptable tiendra également à jour les directives générales, les supports de formation aux normes IPSAS et d'autres instruments, en conformité avec les Principes directeurs de l'ONU, et secondera la Section des comptes des opérations de maintien de la paix dans l'établissement d'états financiers annuels conformes aux normes IPSAS et dans les activités d'audit.

353. Le comptable rédigera les notes sur les états financiers des opérations de maintien de la paix, en particulier la note 3 (« Principales conventions comptables »), répondra aux observations du Comité des commissaires aux comptes et collaborera avec la Section pour répondre aux demandes ponctuelles des opérations de maintien de la paix concernant l'application des normes.

1 Assistant (prestations) [G(AC), maintien]

354. Il est proposé de maintenir l'emploi d'assistant (prestations) [G(AC)] pour l'exercice 2018/19. La Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie se charge de la gestion des régimes d'assurance maladie, d'assurance soins dentaires et d'assurance-vie proposés aux fonctionnaires en activité ou retraités ainsi qu'aux membres de leur famille y ayant droit. Elle gère le contrat signé avec des tiers administrateurs relatif au régime mondial de l'ONU couvrant le personnel recruté sur le plan international, et au régime d'assurance maladie destiné au personnel local des missions, et coordonne également les activités des différents bureaux locaux, prend contact avec les assureurs pour régler les problèmes, traite les demandes d'indemnisation en cas de décès et assure le suivi des dossiers.

355. La Section comprend actuellement un poste de spécialiste des prestations (P-4), 3 postes d'assistant (prestations) [G(AC)] et 1 emploi d'assistant temporaire (autre que pour les réunions) [G(AC)] au titre du compte d'appui. Les assistants (prestations) traitent les demandes d'affiliation aux régimes d'assurance maladie et d'assurance-vie des fonctionnaires qui entrent en fonctions, enregistrent les changements de la composition des familles du personnel, répondent aux demandes de renseignements émanant des fonctionnaires, des membres de leur famille et des services administratifs, prennent contact avec les assureurs pour régler les problèmes,

traitent les demandes d'indemnisation en cas de décès et assurent le suivi des dossiers. Ils sont également chargés d'aider les fonctionnaires retraités qui cotisent à des régimes d'assurance maladie de l'ONU, notamment les retraités, de plus en plus nombreux, qui occupaient des postes financés au moyen des budgets des missions de maintien de la paix. Le spécialiste des prestations supervise le régime d'assurance dont bénéficie le personnel des missions ; il règle les problèmes en liaison avec les bureaux locaux des ressources humaines et le tiers administrateur, analyse la structure des régimes et le retour d'expérience des fonctionnaires ayant présenté des demandes d'indemnisation, conçoit les campagnes de communication et d'information en concertation avec l'administrateur, se rend sur le terrain et fournit au personnel et aux bureaux locaux des conseils spécialisés sur les régimes d'assurance.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

356. Le Bureau de la gestion des ressources humaines encouragera la constitution d'une main-d'œuvre, dynamique, adaptable et mobile qui répond aux exigences en matière de compétence et d'intégrité et est à même d'accomplir la mission en constante évolution de l'Organisation. En mettant en place un cadre réglementaire, des stratégies, des politiques et des directives claires et simplifiées, le Bureau veillera à améliorer les outils dont dispose le Secrétariat pour s'acquitter de ses fonctions et à donner aux ressources humaines les moyens nécessaires pour que l'Organisation remplisse pleinement et efficacement ses missions et mandats, en tenant compte des besoins de l'ensemble des entités, en particulier des missions. Le Bureau appuiera également la mise en œuvre de la Stratégie sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies promue par le Secrétaire général en faveur de l'objectif de parité des sexes, la représentation géographique équitable des États Membres et l'établissement de points de référence pour parvenir à plus grande diversité régionale.

357. Le Bureau déterminera les politiques de gestion des ressources humaines de l'Organisation (notamment en matière de voyages, de transports et de régimes d'assurance médicale) et supervisera la gestion prévisionnelle stratégique des besoins en personnel, le développement organisationnel et le perfectionnement du personnel (notamment l'organisation des carrières), la gestion de la performance, la mobilité à l'échelle de l'Organisation et le devoir de protection à l'égard de l'ensemble du personnel du Secrétariat. Il élaborera une délégation de pouvoir plus claire et simplifiée pour la gestion des ressources humaines à l'échelle du Secrétariat et renforcera les mécanismes de contrôle et de responsabilisation.

358. Le Bureau contribuera également à favoriser une culture de la responsabilité dans les missions en ce qui concerne l'élaboration, la mise en œuvre et la définition de normes de conduite applicables aux fonctionnaires internationaux. Il se chargera de toutes les questions relatives à la déontologie, à la discipline et aux recours, qu'il s'agisse de la stratégie, des politiques ou de leur mise en œuvre, ou encore de l'application des mesures administratives et disciplinaires. Le Bureau fera en sorte que les fonctionnaires à tous les niveaux et dans toutes les entités du Secrétariat, au Siège et dans les lieux d'affectation hors Siège, soient informés des normes et politiques ainsi que des mécanismes et du cadre de responsabilisation, et aient pleinement conscience, à titre personnel, de leurs responsabilités, attributions et pouvoirs. Il jouera un rôle essentiel s'agissant d'aider le personnel à tous les niveaux à adopter le comportement attendu et approprié, et pourra prendre promptement les mesures qui s'imposent, selon que de besoin. Une nouvelle équipe sera mise sur pied pour intervenir en cas de situation de crise et faire en sorte que l'Organisation réagisse de manière rapide et dynamique.

359. Le Bureau élaborera une nouvelle stratégie de ressources humaines novatrice et moderne, qui s'inspirera des meilleures pratiques des secteurs public et privé, et prendra en compte les besoins de l'Organisation comme ceux des fonctionnaires. Il mettra en place un nouveau cadre réglementaire, continuera de réviser les politiques existantes et en élaborera de nouvelles, en tant que de besoin, pour développer une culture organisationnelle moderne et porteuse de progrès. Il agira comme un centre d'excellence pour la formation aux fonctions d'encadrement, l'apprentissage, l'accompagnement des carrières et la gestion de la performance, et encouragera une culture institutionnelle plus dynamique et attachée à l'obtention de résultats, qui récompense la créativité et l'innovation, et favorise davantage la formation continue, l'efficacité et l'excellence en matière de gestion.

360. Le Bureau sera l'autorité centrale s'agissant de la définition des politiques de ressources humaines et donnera des orientations sur tous les aspects du cadre de gestion des ressources humaines en place dans l'Organisation. Il prendra des initiatives, définira les orientations et fera une interprétation autorisée du Statut et du Règlement du personnel et des politiques y afférentes, notamment pour l'élaboration, l'application et le contrôle du nouveau cadre de délégation de pouvoirs. Ce faisant, il s'efforcera d'encourager une plus grande transparence et cohérence dans la gestion du personnel, qui constitue le principal atout de l'organisation, renforcera le principe de responsabilité en la matière dans l'ensemble de l'Organisation, encouragera la participation du personnel et donnera une plus grande autonomie aux cadres et fonctionnaires de tous les niveaux, en tenant compte de leurs responsabilités respectives.

361. L'objectif général sera de créer un cadre de travail modernisé, accueillant et sain, qui favorise l'intégration et la diversité, où tous les fonctionnaires sont traités de manière équitable et cohérente. Le Bureau intégrera une démarche soucieuse d'égalité entre les sexes et la représentation géographique dans tous les aspects de l'activité de l'Organisation, par la mise en œuvre de ses principales stratégies et politiques. Il s'emploiera activement à répondre aux questions qui se posent dans le système de justice formel et informel, afin d'appliquer de manière efficace, efficace et équitable les politiques, valeurs fondamentales et normes de l'Organisation, conformément aux directives de l'Assemblée générale.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Pourcentage de rapports disponibles en ligne à l'intention des États Membres sur la gestion des ressources humaines dans les missions (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Mesures prises rapidement (dans les 7 jours) en cas de situation de crise	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	ii) Traitement des recours et des affaires disciplinaires dans les délais impartis	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Examen, dans les 7 jours suivant leur réception, de l'intégralité des allégations de faute grave signalées aux opérations de maintien de la paix et inscription dans le Système de suivi des fautes professionnelles	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		100	83	82
		Résultats effectifs			83	82
	iv) Réalisation, par les opérations de maintien de la paix, des objectifs définis dans les indicateurs stratégiques du tableau de bord de la gestion des ressources humaines	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			35	25

Facteurs externes

362. Les institutions nationales appuieront les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales dans des lieux où les missions sont déployées.

Produits

363. Les produits de la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
1. Publication d'un rapport annuel sur la composition du personnel du Secrétariat et des missions	1
Services d'appui administratif	
Services de la gestion des ressources humaines	
Division du droit administratif	
2. Représentation du Secrétaire général dans les affaires portées devant la première instance du système de justice interne (Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies à New York, Nairobi et Genève) qui concernent des membres du personnel du maintien de la paix	75
3. Traitement des affaires disciplinaires renvoyées par le Département de l'appui aux missions	75
4. Fourniture de conseils pratiques par oral et par écrit au Département de l'appui aux missions, au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions de terrain sur des questions de gestion des ressources humaines intéressant les fonctionnaires en poste dans des opérations de maintien de la paix, notamment sur les cadres pertinents, et l'élaboration, l'interprétation et le respect des règles et règlements applicables	90
5. Fourniture d'un appui à l'élaboration de politiques visant à renforcer la riposte des Nations Unies à l'exploitation et aux atteintes sexuelles et d'autres politiques directement liées à ce sujet (jours)	70
Division des stratégies et des politiques	
6. Mise en œuvre du nouvel ensemble des prestations offertes par les organisations appliquant le régime commun destiné à tous les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste sur le	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
terrain, tel qu'approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 70/244, notamment l'élaboration d'un nouveau barème des traitements pour les agents du Service mobile	
7. Élaboration d'une politique générale rationalisée, simplifiée et modernisée en matière de gestion des ressources humaines applicable sur le terrain, en vue d'un déploiement rapide en cas d'urgence et dans les opérations de renfort	1
8. Élaboration et publication d'instructions administratives et de circulaires au sujet de la politique générale et des conditions d'emploi dans les lieux d'affectation hors Siège	28
9. Réalisation d'enquêtes intermédiaires et générales sur les traitements dans les opérations de maintien de la paix en consultation avec le comité local d'enquête sur les conditions d'emploi	8
10. Examen des demandes ponctuelles d'indemnité journalière de subsistance introduites par le personnel des missions	9
11. Fourniture de conseils aux missions de maintien de la paix et au BANUS sur la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, avec visites d'appui sur site	15
12. Présentation de rapports sur le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines des missions et du BANUS, notamment à l'intention du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, du Comité de gestion et du Groupe d'évaluation de la performance	15
13. Amélioration du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières afin qu'il réponde au mieux aux besoins des missions	15
14. Fourniture de conseils, de méthodes, d'outils et de technologies nécessaires à l'évaluation, à l'appui de la procédure de sélection des candidats souhaitant intégrer les missions de maintien de la paix et le BANUS	15
15. Conduite de campagnes de communication visant à trouver des candidats à des postes dans les missions et au Siège à l'appui des opérations de maintien de la paix (nombre de campagnes)	1
16. Fourniture d'une assistance (modes d'emploi et autres outils) aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira	3
17. Conception, mise à l'essai, mise en œuvre et communication des changements apportés au système de gestion des aptitudes Inspira pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix	10
18. Suite donnée aux demandes d'amélioration du système de gestion des aptitudes Inspira afin de régler les problèmes liés aux fonctions nécessaires aux opérations de maintien de la paix	25
19. Élaboration de normes visant à renforcer la sécurité des patients et à améliorer la qualité des soins prodigués dans les établissements médicaux de l'ONU	1
20. Conception d'un programme aux fins de l'amélioration de la santé mentale des contingents et du personnel de police des Nations Unies avant et après leur déploiement	1
Division du droit administratif	
21. Examen d'environ 90 rapports d'enquête établissant le bien-fondé d'allégations faisant état de fautes et des questions connexes et transmission de ces rapports à l'ONU ou aux États Membres pour adoption des mesures disciplinaires qui s'imposent	1
22. Enregistrement et suivi dans le Système de suivi des fautes professionnelles d'environ 125 allégations de catégorie I et 275 allégations de catégorie II	1
23. Participation d'États Membres aux campagnes annuelles de prospection tenues à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, à des tables rondes et à des réunions bilatérales individuelles organisées lors de visites de prospection	1

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service sur le plan mobile	Agents des services généraux recrutés national		Total partiel
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	1	4	16	7	3	31	-	9	-	-	9	40
	Variation nette	-	1	4	16	7	3	31	-	9	-	-	9	40
Emplois de temporaire	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	2
Total (Bureau de la gestion des ressources humaines)	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42
	Variation nette	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division du droit administratif

1 administrateur de programmes (P-3) (maintien)

364. Le Groupe déontologie et discipline compte 14 postes permanents [1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (P-3) au titre du compte d'appui.

365. Il est proposé de maintenir l'emploi temporaire d'administrateur de programmes (P-3) pour renforcer le Groupe déontologie et discipline, lui permettre de faire face à ses besoins croissants et de s'acquitter d'une fonction essentielle du volet « prévention » de sa stratégie à trois axes, à savoir la vérification des antécédents du personnel en matière de fautes. L'administrateur supervise et coordonne l'application des mécanismes de vérification des antécédents. De plus, il procède à l'analyse stratégique des données, notamment celles liées à des allégations de faute, d'exploitation et d'atteintes sexuelles, et des résultats des missions dans le domaine du respect de la déontologie et de la discipline. Ces activités sont prioritaires pour le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les États Membres, comme il ressort des différentes réunions de comités compétents et consultations menées durant l'année écoulée.

366. Le nombre de demandes de vérification des antécédents du personnel en matière de fautes commises lors de déploiements précédents dans des missions des Nations Unies a augmenté de manière exponentielle, ces vérifications ayant été étendues à l'ensemble des contingents et des unités de police constituées. Depuis mai 2016, d'autres membres du personnel en tenue étant désormais également concernés, le

nombre de vérifications mensuelles qui nécessitent un examen et une action manuels du Groupe déontologie et discipline a considérablement augmenté. Chaque mois, ce sont quelque 500 candidats civils et 6 000 dossiers (dont 3 399 demandes traitées par ordinateur et 2 602 vérifications manuelles) de membres des forces militaires et de police, du personnel judiciaire et pénitentiaire recrutés individuellement, et de membres des contingents militaires et des unités de police constituées déployés dans les missions qui font l'objet de vérifications. Cette augmentation de la charge de travail était auparavant traitée par le fonctionnaire adjoint chargé des rapports (P-2) et bénéficiait de ressources extrabudgétaires propres au projet et limitées dans le temps. L'emploi de temporaire d'administrateur de programmes (P-3) a permis de mieux intégrer et superviser l'application des mécanismes de vérification des antécédents.

367. L'administrateur de programmes (P-3) supervise également de manière continue les mécanismes de vérification des antécédents de l'ensemble des catégories du personnel de l'ONU, est en contact avec les missions et les services compétents du Siège pour coordonner la vérification des antécédents des contingents et des unités de police constituées, et assure le suivi des résultats obtenus en la matière par l'Organisation. Il centralise la vérification des antécédents du personnel et coordonne, avec les bureaux concernés du Département d'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix, les habilitations délivrées à l'issue des vérifications. Il joue également un rôle essentiel s'agissant du soutien au renforcement des moyens de contrôle mis en œuvre entre le Secrétariat et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies mais également entre le Secrétariat et les missions de l'Union africaine appuyées par les Nations Unies.

368. La fonction de communication et d'analyse de l'information est essentielle pour renforcer l'application du principe de responsabilité dans les domaines de la prévention, de la répression, de l'assistance aux victimes et du traitement global de toutes les formes d'inconduite. Au cours des dernières années, cette fonction a évolué : on est passé de la simple exploration de données et de l'établissement de rapports à la demande à l'analyse et à la communication en temps réel d'informations précises et stratégiques sur lesquelles les hauts responsables se fondent pour élaborer des politiques et prendre des décisions.

Division des stratégies et des politiques

1 spécialiste des ressources humaines (P-3) (mobilité) (maintien)

369. L'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) a été créé en juillet 2010, son titulaire étant chargé de contribuer aux améliorations apportées au dispositif de mobilité organisée adopté par l'Assemblée générale dans sa résolution [68/265](#).

370. À la suite du lancement du réseau Paix et questions politiques et humanitaires en 2016 et du réseau Technologies de l'information et télécommunications en 2017, le Bureau entreprend actuellement un examen d'ensemble du dispositif et apporte des améliorations à la procédure de sélection du personnel et au mécanisme de mobilité de l'Organisation. L'analyse qui ressortira de l'examen, ainsi que la nouvelle stratégie de sélection et de mobilité du personnel, seront présentées à l'Assemblée générale à sa soixante-treizième session. Le spécialiste des ressources humaines sera chargé d'appuyer l'examen d'ensemble ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de mobilité ; il veillera à ce que les nouvelles mesures soient adaptées à toutes les opérations de maintien de la paix et y soient appliquées ; il prendra en compte les priorités de l'Organisation en termes de répartition géographique équitable, de parité et veillera à ce que l'Organisation des Nations Unies, y compris les missions de maintien de la paix, remplissent les engagements pris au titre de la Convention relative aux droits des personnes handicapées. Ses

attributions seront les suivantes : consultations avec les parties prenantes, communications, élaboration des procédures, appui aux directeurs de programme et aux fonctions locales de gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix, afin de les aider à appréhender l'évolution du système de sélection du personnel et à veiller à la prise en compte de leurs besoins et avis.

4. Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

371. Dans le cadre des réformes du Secrétaire général, il est proposé de créer la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité afin de renforcer et de rationaliser les dispositifs de responsabilisation, dont la gestion axée sur les résultats et la gestion du risque institutionnel ; de contrôler les résultats de l'Organisation à l'aune d'objectifs et de points de référence clairs et d'en rendre compte ; d'appuyer et de surveiller l'utilisation de la délégation de pouvoir ; et de chercher des possibilités de moderniser et transformer les pratiques de fonctionnement et d'établir une capacité de gestion de projet robuste conformément aux meilleures pratiques.

372. Au centre des activités du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, la Division mettra en place et intégrera des dispositifs de responsabilisation pour favoriser une culture axée sur les résultats et encourager une gestion dynamique du risque. En tirant parti des moyens d'Umoja et d'autres solutions intégrées en termes de communication de l'information concernant la gestion mondiale, la Division se servira de l'analyse décisionnelle pour appuyer en temps réel la performance des hauts fonctionnaires et d'autres parties prenantes internes et externes, procédera à des audits de gestion et assumera des fonctions d'assurance de la qualité dans une logique d'amélioration continue. Elle passera en revue les conclusions et recommandations des organes de contrôle et aidera les directeurs à mener des activités d'autoévaluation qui leur permettront ainsi qu'à l'Organisation d'apprendre et d'améliorer la planification et la prise de décisions. En outre, elle s'emploiera constamment à identifier des facteurs de modernisation et d'innovation et gèrera des projets de transformation opérationnelle à grande échelle.

373. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité sera chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un cadre amélioré de délégation de pouvoir, qui soit de nature à aligner résolument pouvoir et responsabilité, et de la surveillance de son application. Les délégations de pouvoir seront sous-tendues par un plan directeur clair et simplifié, qui sera régulièrement examiné en vue de veiller à ce qu'il présente l'efficacité voulue pour appuyer l'exécution des mandats et des responsabilités dont ils sont assortis, en lien avec des attributions nettement définies à l'échelle du Secrétariat.

374. En généralisant la gestion axée sur les résultats et la gestion du risque institutionnel dans la planification et les opérations quotidiennes du Secrétariat, la Division aidera les directeurs à préciser et faire connaître les résultats à atteindre et les risques à gérer. Elle leur prêtera son concours pour fixer des objectifs et critères clairs en termes de performance et pour produire, analyser et communiquer des données, procéder à des examens et soutenir les autoévaluations. Elle appuiera les directeurs de programme dans le suivi et l'évaluation de l'exécution des programmes et l'établissement des rapports correspondants. Ces renseignements relatifs à l'exécution et les enseignements tirés de l'expérience éclaireront à leur tour la prise de décisions et la planification future. Il sera rendu compte de l'exécution des programmes dans les documents des budgets-programmes et les documents budgétaires des opérations de maintien de la paix, ainsi que dans les tableaux de bord.

375. Pour contribuer à l'application du principe de responsabilité au niveau de l'Organisation et des dirigeants, la Division assurera le suivi et la communication des rapports sur l'exécution des programmes au regard des indicateurs figurant dans les documents de planification et les documents budgétaires ainsi que le suivi et l'administration des contrats de mission des hauts fonctionnaires. Par ailleurs, elle suivra de près la suite donnée aux recommandations des organes de contrôle, recensera les lacunes majeures, veillera à ce que des mesures correctives soient prises et communiquera toutes les informations nécessaires au Comité de gestion.

376. La Division sera le principal organe de mise en œuvre de la proposition du Secrétaire général tendant à déléguer les pouvoirs plus près du point d'exécution des décisions et collaborera avec le Département de l'appui opérationnel pour prêter assistance aux directeurs à qui des pouvoirs ont été délégués, de telle sorte qu'ils comprennent bien ce qui est attendu d'eux et les modalités d'exercice des pouvoirs en question. En outre, elle s'attachera à livrer des analyses sur les données d'administration stratégique en temps réel pour permettre aux cadres de prendre des décisions mieux éclairées et plus rapides et mettra ces données en ligne à la disposition des États Membres et des missions de maintien de la paix. Elle fournira également des services de gestion pour des projets de grande envergure et établira une capacité de gestion de projet robuste et permanente afin de veiller à ce que les efforts déployés dans le sens du changement soient conçus, expliqués et menés de façon efficace et durable et conformément aux meilleures pratiques en matière de gestion de projet.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Données d'activité stratégique mises en ligne à la disposition des États Membres et des missions de maintien de la paix (nombre de plateformes en ligne)	Objectif	3	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Ampleur appropriée des pouvoirs délégués aux chefs des missions de maintien de la paix nouvellement créées (pourcentage des nouvelles missions bénéficiant d'une délégation de pouvoir)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente dans le cadre de la délégation de pouvoir (nombre de mesures prises pour les soutenir)	Objectif	1	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et	Objectif	2	s.o.	s.o.	s.o.
Estimation			s.o.	s.o.	s.o.	

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente dans le cadre de la gestion axée sur les résultats (nombre de mesures prises pour les soutenir)	Résultats effectifs		s.o.	s.o.	s.o.
	iii) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente dans le cadre de la gestion du risque institutionnel (nombre de mesures prises pour les soutenir)	Objectif	2	s.o.	s.o.	s.o.
Estimation			s.o.	s.o.	s.o.	
Résultats effectifs				s.o.	s.o.	
	iv) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente dans le cadre de l'autoévaluation (nombre de mesures prises pour les soutenir)	Objectif	2	s.o.	s.o.	s.o.
Estimation			s.o.	s.o.	s.o.	
Résultats effectifs				s.o.	s.o.	
	v) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente dans le cadre de l'analyse des données (nombre de mesures prises pour les soutenir)	Objectif	3	s.o.	s.o.	s.o.
Estimation			s.o.	s.o.	s.o.	
Résultats effectifs				s.o.	s.o.	
	vi) Délai moyen de traitement des procès-verbaux dont est saisi le Comité consultatif des achats, en jours ouvrables	Objectif	7,0	7,0	7,0	7,0
Estimation				4,0	7,0	7,0
Résultats effectifs					4,0	7,0
	vii) Participation des membres des comités locaux des marchés à la formation de base obligatoire, en pourcentage	Objectif	90	90	90	90
Estimation				90	90	90
Résultats effectifs					94	90

Facteurs externes

377. L'objectif sera atteint et les réalisations escomptées seront obtenues si les propositions de réforme de la gestion sont approuvées par les États Membres et s'il n'y a pas d'augmentation notable du nombre de dossiers transmis par des missions de maintien de la paix pour examen par le Comité consultatif des achats, le Comité de contrôle du matériel et le Comité d'examen des fournisseurs.

Produits

378. Les produits de l'exercice 2018-2019 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
1. Note du Secrétaire général sur les rapports du Corps commun d'inspection	1
2. Rapport du Secrétaire général sur la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes	1
3. Rapport du Secrétaire général sur les conditions de voyage en avion	1
Services d'appui administratif	
4. Organisation d'un atelier de formation annuel à l'intention d'une trentaine de coordonnateurs des organes de contrôle du Secrétariat de l'Organisation	1
5. Comptes rendus trimestriels au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur les questions de contrôle	2
6. Fourniture de plateformes en ligne (tableaux de bord, par exemple) pour ce qui concerne les résultats de l'Organisation, l'emploi des ressources et les ressources humaines	3
7. Mise en place d'un système de soutien et de suivi pour l'exercice des pouvoirs délégués	1
8. Conception de modules de formation à la gestion des pouvoirs délégués	2
9. Élaboration d'un manuel de gestion axée sur les résultats, de politiques correspondantes et de directives pratiques pour le recours à une méthode axée sur les résultats dans tous les domaines d'activité connexes	2
10. Mise au point d'une formation pour les hauts responsables des missions et le personnel à tous les niveaux sur la préparation de cadres logiques et l'application de la gestion axée sur les résultats	1
11. Fourniture aux opérations sur le terrain de directives en matière de gestion stratégique des risques, fondées sur un examen de la gestion du risque, des processus et des capacités des missions	2
12. Réalisation d'estimations du risque et élaboration d'un plan d'action correspondant	2
13. Mise au point de modules de formation sur les questions relatives à l'évaluation-conception et procédés, approches et techniques, stratégies et moyens, et méthodes analytiques	1
14. Création et tenue à jour d'un fichier d'experts de l'évaluation	1
Autres services de gestion	
Comité consultatif pour les achats et Comité du contrôle du matériel	
15. Réunions du Comité consultatif des achats	50
16. Réunions du Comité de contrôle du matériel	12
17. Examen d'activités d'achat	250
18. Examen d'opérations de liquidation de biens	60
19. Organisation de missions d'assistance visant à contrôler et évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions de maintien de la paix	2
20. Organisation de sessions de formation portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix	7
21. Inscription de membres du personnel supplémentaires aux modules de formation en ligne portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel	50
22. Examen, par des experts indépendants de haut niveau, de problèmes liés aux procédures d'achat	2
23. Organisation de visites d'assistance en matière d'achats	3

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total		
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		Total partiel	
Postes	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	-	1	3	13	13	3	33	1	20	-	-	21	54
	Variation nette	-	1	3	13	13	3	33	1	20	-	-	21	54
Emplois de temporaire	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité)	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	-	1	3	14	13	3	34	1	20	-	-	21	55
	Variation nette	-	1	3	14	13	3	34	1	20	-	-	21	55

c) Justification des postes prévus

379. La Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité couvre trois grands domaines d'activité : dispositifs de responsabilisation, contrôle de l'exécution, et analyse et gestion de projets. Par ailleurs, elle comprend les secrétariats du Comité consultatif des achats, du Comité de contrôle du matériel et du Comité d'examen des fournisseurs.

380. Le Service des dispositifs de responsabilisation sera chargé d'intégrer deux systèmes critiques d'application du principe de responsabilité : la gestion axée sur les résultats, notamment la définition d'objectifs organisationnels et de résultats à atteindre, et la gestion du risque institutionnel, laquelle suppose de gérer les risques pesant sur la réalisation des résultats voulus. Il aura également pour tâches d'analyser les recommandations des organes de contrôle, de veiller à ce que celles-ci soient prises en considération dans les politiques et les futures opérations de planification et d'engager la responsabilité des directeurs pour ce qui concerne la mise en œuvre.

381. Le Service du suivi et de l'évaluation devra s'attacher à gérer les délégations de pouvoir, à assurer le suivi et rendre compte de la performance de l'Organisation et à favoriser le recours à des outils d'autoévaluation dans l'ensemble du Secrétariat.

382. Le Service d'analyse et de gestion de projets travaillera continuellement à l'extraction et à l'analyse des données d'Umoja et d'autres progiciels et communiquera aux acteurs concernés, au sein comme en dehors du Secrétariat, ses conclusions quant aux récurrences, aux tendances et aux forces et faiblesses ainsi recensées. Elle cherchera également des moyens de moderniser et transformer les pratiques de fonctionnement et sera dotée d'une capacité de gestion de projet robuste

et permanente afin de veiller à ce que les efforts déployés dans le sens du changement soient conçus, communiqués et menés de façon efficace et durable et conformément aux meilleures pratiques en matière de gestion de projet.

Secrétariat du Comité consultatif des achats et du Comité de contrôle du matériel

Comité consultatif des achats

383. Le Comité des marchés du Siège deviendra le Comité consultatif des achats et soutiendra les fonctionnaires auxquels des pouvoirs auront été délégués en matière d'achats ainsi que le Sous-Secrétaire général chargé de la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans leur exercice responsable de ces pouvoirs en rendant des avis sur l'adjudication des marchés de biens et de services. Étant donné que le Comité remplit une fonction importante sur le plan du contrôle de la conformité, il est proposé d'installer son secrétariat – qui se trouve actuellement au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion – dans les locaux de la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité afin de préserver l'indépendance du Comité et d'éviter d'éventuels conflits d'intérêts. Le Comité consultatif des achats apportera aussi son concours au Comité d'examen des adjudications créé par l'Assemblée générale (voir résolution 62/269, par. 16) dans l'examen des réclamations déposées par des fournisseurs non retenus.

Comité de contrôle du matériel

384. Le Comité central de contrôle du matériel deviendra le Comité de contrôle du matériel. Aidé de comités locaux établis dans des bureaux hors Siège, le Comité de contrôle du matériel adressera par écrit aux fonctionnaires délégués des avis sur l'élimination des immobilisations corporelles, des stocks et des actifs incorporels excédentaires, irréparables ou obsolètes de l'Organisation, de même que sur la perte, l'endommagement ou la dépréciation, notamment, de biens relevant de ces catégories. Il donnera par ailleurs son opinion sur les causes de perte ou d'endommagement de biens de l'ONU, ainsi que sur le degré de négligence imputable, le cas échéant, aux fonctionnaires et autres agents, et le remboursement qui pourrait leur être demandé.

Secrétariat du Comité d'examen des fournisseurs

385. Cette équipe assurera le secrétariat du Comité d'examen des fournisseurs, organe de contrôle interne chargé de passer en revue : a) les candidatures au registre des fournisseurs ne remplissant pas les critères d'inscription ; b) les actions en inexécution introduites par tel ou tel service acheteur ou autre membre du personnel de l'Organisation contre tout fournisseur ; c) les propositions d'approbation spéciale de fournisseurs recommandés par une section des achats du Secrétariat de l'ONU.

5. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	14 472,6	14 472,6	–
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	401,1	401,1	–
Consultants et services de consultants	–	–	387,4	387,4	–

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Voyages	–	–	365,6	365,6	–
Installations et infrastructures	–	–	20,3	20,3	–
Communications et informatique	–	–	726,4	726,4	–
Fournitures, services et matériel divers	–	–	5 582,6	5 582,6	–
Total partiel (II)	–	–	7 483,4	7 483,4	–
Total	–	–	21 956,0	21 956,0	–

a) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

386. Les montants ci-après correspondent aux ressources prévues au titre des postes et des autres objets de dépense pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019. La réforme du Secrétaire général devant être mise en application à compter du 1^{er} janvier 2019, les montants demandés pour le deuxième semestre de l'exercice 2018/19 ont été redistribués afin de tenir compte de la nouvelle structure, suivant le calendrier estimatif des dépenses et les fonctions du nouveau département.

Postes

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	989,7	989,7	–
Bureau des finances et du budget	–	–	6 891,3	6 891,3	–
Bureau de la gestion des ressources humaines	–	–	3 329,1	3 329,1	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	3 262,5	3 262,5	–
Total	–	–	14 472,6	14 472,6	–

387. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 185 postes proposés pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	81,3	81,3	–
Bureau des finances et du budget	–	–	86,8	86,8	–
Bureau de la gestion des ressources humaines	–	–	146,2	146,2	–

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	86,8	86,8	–
Total	–	–	401,1	401,1	–

388. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à la reconduction de 4 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (1,5 mois-personne dans la catégorie des administrateurs et 1,5 mois-personne dans celle des services généraux) pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019.

Consultants et services de consultants

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des finances et du budget	–	–	71,9	71,9	–
Bureau de la gestion des ressources humaines	–	–	149,2	149,2	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	166,3	166,3	–
Total	–	–	387,4	387,4	–

389. Un montant supplémentaire de 150 000 dollars des États-Unis est demandé pour la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité, afin de financer la tenue de séances de formation sur les pratiques exemplaires en matière de transformation opérationnelle, d'auto-évaluation et de contrôle. Cette division est une nouvelle composante du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité. Elle sera chargée de donner des avis et des conseils spécialisés, apporter un appui et assurer un suivi dans un certain nombre de domaines nouveaux ou dotés de peu de ressources. Les fonds demandés serviront à renforcer les capacités du Département et faire en sorte que son personnel possède les compétences et les connaissances actuelles dans les domaines concernés (l'auto-évaluation, la transformation opérationnelle, la gestion de projet, etc.).

Voyages

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	35,2	35,2	–
Bureau des finances et du budget	–	–	136,4	136,4	–

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau de la gestion des ressources humaines	–	–	46,8	46,8	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	147,2	147,2	–
Total	–	–	365,6	365,6	–

390. Un montant supplémentaire de 15 000 dollars est demandé pour la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité afin de financer des visites sur le terrain visant à appuyer et évaluer la pratique de la délégation de pouvoir dans quatre missions de maintien de la paix.

Installations et infrastructures

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	20,3	20,3	–
Bureau des finances et du budget	–	–	–	–	–
Bureau de la gestion des ressources humaines	–	–	–	–	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	–	–	–
Total	–	–	20,3	20,3	–

391. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources découlant de la restructuration. Le montant prévu (20 300 dollars) permettra d'acheter des fournitures de bureau pour le Département pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019.

Informatique et communications

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	454,5	454,5	–
Bureau des finances et du budget	–	–	271,9	271,9	–
Bureau de la gestion des ressources humaines	–	–	–	–	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	–	–	–
Total	–	–	726,4	726,4	–

392. Concernant le Bureau du Secrétaire général adjoint, un montant de 454 000 dollars est demandé au titre des dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications ; de la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui ; de l'acquisition de matériel informatique standard et du remplacement du matériel devenu obsolète ; des frais liés au système d'impression et de photocopie centralisé.

393. Au Bureau des finances et du budget, un montant de 271 900 dollars est demandé au titre des licences de logiciels et des redevances, afin de pouvoir répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix. Ce montant couvre les services d'assistance technique et de maintenance des logiciels et systèmes de gestion financière existants, notamment l'application Bloomberg Asset and Investment Manager, utilisée pour gérer les risques de portefeuille, et l'application SWIFT, qui permet d'effectuer des virements bancaires.

Fournitures, services et matériel divers

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	5 501,2	5 501,2	–
Bureau des finances et du budget	–	–	40,3	40,3	–
Bureau de la gestion des ressources humaines	–	–	–	–	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	41,1	41,1	–
Total	–	–	5 582,6	5 582,6	–

394. Comme indiqué plus haut, les prévisions de dépenses s'expliquent principalement par la mise en application de la réforme du Secrétaire général. Au Bureau du Secrétaire général adjoint, un montant de 5 499 400 dollars est demandé pour financer les dépenses relatives à l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix à la retraite, et un montant de 1 800 dollars au titre des activités de formation. Le montant demandé pour le Bureau des finances et du budget représente les prestations de conseillers externes spécialisés dans les accords bancaires et la formation, et celui demandé pour la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité correspond aux activités de formation.

F. Département de l'appui opérationnel

395. Comme suite à l'approbation, par l'Assemblée générale, des propositions formulées par le Secrétaire général dans son rapport (A/72/492/Add.2), à compter du 1^{er} janvier 2019, le Département de l'appui opérationnel concourra de manière concrète à la mise en œuvre des programmes en fournissant des services consultatifs aux clients, en mettant en place des dispositifs et en menant des activités de renforcement des capacités à l'appui des missions, en facilitant l'exécution des décisions et, dans des circonstances exceptionnelles, en exerçant les pouvoirs qui lui auront été délégués par les clients. Il offrira également aux départements et aux bureaux du Siège une assistance spécialisée en matière de gestion opérationnelle. En

outre, il sera responsable de la prestation de services partagé à l'échelle mondiale, comme énoncé dans les rapports du Secrétaire général sur le nouveau modèle de gestion de l'Organisation des Nations Unies (A/72/492/Add.2) et sur le dispositif de prestation de services centralisée (A/72/801).

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national			
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
	Variation nette	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
Bureau des opérations d'appui	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	1	3	8	22	36	3	73	10	51	-	-	61	134
	Variation nette	1	3	8	22	36	3	73	10	51	-	-	61	134
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	1	4	12	48	77	4	146	6	59	-	-	65	211
	Variation nette	1	4	12	48	77	4	146	6	59	-	-	65	211
Bureau des activités spéciales	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	-	2	9	11	7	-	29	3	16	-	-	19	48
	Variation nette	-	2	9	11	7	-	29	3	16	-	-	19	48
Division de l'administration (New York)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	-	-	1	2	4	2	9	2	12	-	-	14	23
	Variation nette	-	-	1	2	4	2	9	2	12	-	-	14	23
Total (Département de l'appui opérationnel)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	2	9	33	90	132	9	275	21	147	-	-	168	443
	Variation nette	2	9	33	90	132	9	275	21	147	-	-	168	443

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	2 768,9	2 768,9	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	9 857,3	9 857,3	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	17 598,8	17 598,8	–
Division des activités spéciales	–	–	3 789,7	3 789,7	–
Division de l'administration (New York)	–	–	13 036,1	13 036,1	–
Total	–	–	47 050,8	47 050,8	–

1. Bureau du Secrétaire général adjoint**a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats**

396. Le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel sera responsable de toutes les activités du Département de l'appui opérationnel. Il présidera le Comité des clients de services de gestion conjointement avec le Secrétaire général adjoint chargé du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité. Son Bureau comprendra l'équipe de direction, l'Équipe d'appui stratégique, la Section de la performance et de l'analytique, la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête et la Section de l'environnement.

397. La Section de la performance et de l'analytique surveillera les résultats opérationnels de toutes les unités du Département de l'appui opérationnel et facilitera la prise de décisions par l'équipe dirigeante en prestant des services analytiques sur mesure permettant de suivre la performance opérationnelle de l'ensemble du Secrétariat. Il s'agira, entre autres, de réaliser une enquête de satisfaction annuelle à l'échelle mondiale, d'élaborer des rapports périodiques sur les résultats opérationnels et d'effectuer des analyses à l'appui d'initiatives données, par exemple des examens des activités de maintien de la paix. De plus, la Section réfléchira aux possibilités d'améliorer les opérations et s'en inspirera pour perfectionner continuellement les procédures internes et les directives opérationnelles, en collaboration avec les parties prenantes. Compte tenu de la nécessité de mettre davantage l'accent sur les données pour favoriser l'exécution effective des mandats au niveau opérationnel, il est proposé de créer la Section de la performance et de l'analytique en transformant l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions relevant du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et en lui transférant des capacités d'action et d'analyse supplémentaires depuis le Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et la Division du personnel des missions.

398. La Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête est chargée de coordonner, de concevoir et de mettre en place des mesures visant à donner suite aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies au nom du Département de l'appui opérationnel, du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et du Département des opérations de paix, de suivre l'application des recommandations formulées par les commissions d'enquête sur le terrain et d'offrir un appui administratif aux commissions d'enquête réunies au Siège.

Il est proposé de la créer en procédant au transfert de la section du même nom depuis le Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions.

399. La Section de l'environnement, créée au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions par la résolution 71/295 de l'Assemblée générale, a actuellement pour fonction d'appuyer la mise en œuvre du cadre de gestion de la viabilité environnementale dans les opérations de maintien de la paix en offrant un appui opérationnel, des orientations et une assistance technique. Dans sa résolution 72/219, l'Assemblée générale a fait sien le plan d'action présenté par le Secrétaire général visant à intégrer des pratiques de développement durable dans la gestion des opérations et des installations du Secrétariat de l'ONU. Comme suite à cela, il est proposé de transférer la Section de l'environnement au Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel et d'étendre la portée de ses activités de sorte qu'elle couvre l'ensemble du Secrétariat, en s'appuyant sur l'expérience solide acquise en aidant les opérations de maintien de la paix à gérer l'impact environnemental et les risques associés et en continuant de mettre à profit l'expertise du Programme des Nations Unies pour l'environnement.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19 ^a	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Présentation de tous les exposés prévus à l'intention de l'Assemblée générale, des organes délibérants, du Conseil de sécurité, des organisations régionales et des autres parties prenantes (nombre d'exposés)	Objectif	145	145	136	142
		Estimation		145	136	142
		Résultats effectifs			136	142
	ii) Application dans les délais fixés de toutes les recommandations essentielles relatives aux opérations de maintien de la paix formulées par le Bureau des services de contrôle interne (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Fourniture à toutes les opérations de maintien de la paix d'orientations visant à faciliter l'application du système de gestion de la performance et des risques environnementaux (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Examen et traitement de tous les rapports des commissions d'enquête dans les 10 jours suivant leur réception et communication de ces rapports aux parties prenantes compétentes au moyen du dispositif de suivi des commissions (nombre de jours)	Objectif	10	10	10	10
		Estimation		10	10	10
		Résultats effectifs			10	10

^a Les indicateurs de succès portent sur l'exercice complet allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019 ; les objectifs prévus seront partiellement atteints par le Département de l'appui aux missions pendant la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018.

Facteurs externes

400. Les États Membres contribuent à la fourniture de services d'appui conformément aux mandats convenus, aux mémorandums d'accord établis et aux plans approuvés ; la demande en matière d'appui ne dépasse pas les prévisions, par exemple du fait d'événements imprévus ou de changements de politique ; les États Membres soutiennent les initiatives de réforme de l'ONU ; les rapports d'enquête émanant des entités extérieures sont reçus dans les temps.

Produits

401. Les produits de la période allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Organisation de réunions d'information sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions à l'intention de l'Assemblée générale et de ses organes délibérants subsidiaires, du Conseil de sécurité et des organisations régionales	48
Autres services	
2. Organisation de séances d'information sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions à l'intention des États Membres	7
3. Organisation de visites auprès des États Membres pour débattre des priorités, des opérations et des résultats en matière d'appui aux missions	1
4. Établissement de fiches et notes d'information sur la direction, les priorités et les résultats du Département de l'appui opérationnel	5
5. Présentation d'exposés sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions dans le cadre de conférences, de séminaires et d'autres forums publics	5
6. Organisation de séances d'information sur les questions opérationnelles majeures touchant au BANUS à l'intention des États Membres et des pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police à l'AMISOM	1
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
7. Tenue de consultations avec les chefs de mission au sujet des priorités, des opérations et des résultats en matière d'appui aux missions dans le cadre de l'exécution de leur mandat et de leurs programmes	30
8. Tenue de consultations avec les chefs et les directeurs de l'appui aux missions afin d'examiner et d'appuyer leur action	20
9. Organisation de visites sur le terrain en vue de donner aux responsables des missions des orientations concernant les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui dans le cadre de l'exécution de leur mandat et de leurs programmes	3
Performance et analytique	
10. Examen des résultats et des priorités en matière d'appui opérationnel avec l'équipe de direction du Département de l'appui opérationnel	15
11. Organisation des réunions du Comité des clients de services de gestion	2
12. Renforcement du cadre de résultats en matière d'appui opérationnel et élaboration d'orientations concernant la gestion de l'appui opérationnel à l'intention des missions de maintien de la paix sur la base de ce cadre	1
13. Gestion de la plateforme de communication destinée à faciliter le contrôle des résultats opérationnels et la prise des décisions y relatives	1
14. Réalisation d'une enquête mondiale pour évaluer la satisfaction des clients concernant les services d'appui fournis dans l'ensemble des missions de maintien de la paix	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
15. Gestion du site Web consacré à l'orientation stratégique, aux priorités, aux opérations et aux résultats en matière d'appui aux missions	1
16. Réalisation d'analyses en vue d'appuyer les examens des résultats en matière de maintien de la paix	3
17. Production et distribution de supports de communication internes, notamment des bilans actualisés de l'appui aux missions	3
18. Réalisation d'une enquête mondiale visant à évaluer la satisfaction des clients vis-à-vis des services d'appui dans l'ensemble des missions de maintien de la paix	1
Mesures de contrôle	
19. Adoption de mesures consolidées visant à donner suite aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies	25
20. Élaboration de rapports de synthèse sur l'état d'application des recommandations formulées par les organes de contrôle des Nations Unies	40
21. Convocation de commissions d'enquête du Siège en vue d'examiner les incidents graves sur le terrain	2
22. Formulation d'orientations stratégiques concernant la gestion des risques à l'intention des opérations hors Siège, sur la base d'un examen des procédures et des capacités de gestion des risques des missions	1
23. Enregistrement des recommandations des organes de contrôle dans les systèmes de suivi pertinents et suivi de ces recommandations	625
24. Enregistrement des recommandations des commissions d'enquête dans les systèmes de suivi pertinents et suivi de ces recommandations	180
25. Réalisation d'une étude du fonctionnement des dispositifs de contrôle interne dans les missions	1
26. Enregistrement et téléchargement sur les plateformes pertinentes des rapports publiés par les organes de contrôle des Nations Unies	120
Environnement	
27. Organisation de visites sur le terrain en vue de fournir des conseils stratégiques aux équipes dirigeantes et au personnel d'appui aux missions concernant la mise en œuvre de la stratégie de réduction de l'empreinte écologique des missions	1
28. Conception d'un dispositif de suivi de la performance environnementale harmonisé pour les missions de maintien de la paix	1
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
29. Réalisation d'évaluations stratégiques des besoins, de la conception et de la dotation en ressources des missions	1
30. Organisation des réunions du Comité directeur du Centre de services régional d'Entebbe et fourniture de services y afférents	1

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national			
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Effectif proposé 2018/19	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
	Variation nette	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27

2. Bureau des opérations d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

402. Le Bureau des opérations d'appui offrira aux clients des services d'orientation et de conseil ainsi qu'une assistance directe si leurs capacités sont faibles ou inexistantes, les aidera à renforcer leurs capacités, ainsi qu'à améliorer et à optimiser leurs procédures, et examinera l'efficacité de leurs opérations. Le Bureau des opérations d'appui se composera de la Division de l'administration des ressources humaines, de la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail et du Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle.

Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle

403. Le Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle aidera les clients à mettre en place et à renforcer les capacités dont ils ont besoin pour exercer l'autorité qui leur est déléguée, notamment les structures et les processus métier afin que, conformément aux priorités, les ressources, la responsabilité et l'exécution des programmes soient mieux intégrées. Le Service comprendra deux sections : la Section de la formation opérationnelle et la Section d'appui aux processus métier et aux progiciels. En outre, 7 postes de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, dont 3 de l'Équipe de gestion des connaissances et de formulation des directives et 4 du Service intégré de formation, feront partie du Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle, mais seront incorporés dans la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation du nouveau Département des opérations de paix.

404. La Section d'appui aux processus métier et aux progiciels sera chargée d'élaborer les processus et structures qui permettront d'appliquer les politiques dans le Secrétariat et s'attachera avec d'autres parties prenantes à garantir qu'ils soient pris en charge par les progiciels. Elle assurera également la formation à Inspira, à Umoja et à d'autres applications de gestion des ressources. La création de la Section, qui appuiera toutes les entités du Secrétariat, contribuera à garantir que les processus soient exécutés de la même manière et qu'ils continuent de répondre aux besoins de tous les clients. Les prévisions relatives à la dotation en effectifs de la Section se fondent sur des hypothèses relatives au nombre de demandes de services qui seront reçues chaque année établies sur la base de la charge de travail de la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions, qui exerce actuellement des fonctions similaires d'appui aux missions sur le terrain. Afin de combler les besoins d'appui qui ne sauraient être tous satisfaits en raison des

ressources limitées, des accords de prestation de services avec les bureaux hors Siège, les commissions régionales et autres seront conclus pour répondre aux besoins de formation dans ce domaine et faire bon usage des centres d'apprentissage existants dans ces entités.

Division de l'administration des ressources humaines

405. Les fonctions d'administration des ressources humaines seraient réparties entre les nouveaux départements : les stratégies, les politiques et la conformité relèveraient du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et l'appui opérationnel du Département de l'appui opérationnel. La Division de l'administration des ressources humaines du Bureau des opérations d'appui se consacrera aux besoins des clients en ressources humaines à court et à moyen termes, de l'élaboration des processus à la fourniture de services, ce qui permettra d'éviter les retards et les doubles emplois qui existent actuellement.

Service du recrutement et des affectations

406. Le Service du recrutement et des affectations fournira des compétences spécialisées et élaborera des processus pour les effectifs, les tests et les examens, la planification opérationnelle des effectifs et la structuration et la gestion organisationnelles de l'ensemble des entités. Cela facilitera une approche globale de la planification opérationnelle des effectifs avec les entités clientes pendant les cycles budgétaires. Cette approche intégrée permettra au Service de fournir, dans le cadre de la planification des nouvelles entités ou des entités en transition, des orientations sur la structuration organisationnelle et la dotation en effectifs, d'examiner régulièrement la dotation en effectifs à la lumière de modèles ou de points de référence et de faire correspondre les programmes de recrutement à l'évolution des besoins opérationnels des clients afin d'anticiper les vacances de poste, de prévoir les compétences qui seront nécessaires et de considérer les candidats possibles, tout en veillant à maintenir la cohérence d'une entité à l'autre.

407. Entre autres choses, le Service élaborera des processus de recrutement pour les entités auxquelles des pouvoirs ont été délégués ; facilitera le recrutement pour les entités auxquelles des pouvoirs n'ont pas été délégués ; gèrera les listes de réserve de toutes les familles d'emplois ; assurera une approche intégrée de l'utilisation des différentes modalités de recrutement disponibles au Secrétariat telles que les avis de vacance de poste, les avis de vacance de poste génériques et le recrutement à partir des listes de réserve ; élaborera des outils et processus pour aider les entités à faire en sorte que le processus de recrutement atteigne ses objectifs d'efficacité et d'efficience, notamment en ce qui concerne la représentation des deux sexes, la représentation géographique et la représentation des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police ; élaborera des modèles et procédures de dotation en effectifs pour le déploiement rapide, la phase de démarrage d'une mission et les situations de crise ; administrera le programme Jeunes administrateurs et le programme de réaffectations encadrées ; gèrera la soumission des candidatures au Groupe consultatif de haut niveau et l'approbation ultérieure des recommandations de celui-ci par le Secrétaire général ; conseillera les entités clientes en ce qui concerne la structuration organisationnelle et la dotation en effectifs ; fournira des orientations pour l'application des normes de classification et de gestion organisationnelle aux fonctions nouvelles ou aux fonctions qui ont évolué.

Service d'appui et de conseils opérationnels

408. Le Service d'appui et de conseils opérationnels constituera le point d'appui et le point de contact des clients pour les services n'entrant pas dans le cadre du dispositif de prestation de services centralisée et des centres de services partagés et

fournira dans les meilleurs délais une gamme complète de services consultatifs cohérents et généraux aux administrateurs hors classe dans l'exercice des pouvoirs qui leurs sont délégués. Lorsque les clients ont besoin d'être conseillés sur l'exercice des pouvoirs qui leurs sont délégués, leurs partenaires sont leur premier point de contact. Les partenaires pourront se tourner vers le Département de l'appui opérationnel pour obtenir des conseils. Dans les cas exceptionnels nécessitant une clarification des politiques, le Département de l'appui opérationnel sollicitera l'avis du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité.

409. Pour les services de traitement administratif qui relèvent du dispositif de prestation de services centralisée, les centres de services partagés seront le principal point d'appui des clients. Le Service aidera à identifier les besoins en capacités de manière à renforcer l'aptitude des entités à exercer des pouvoirs délégués. En outre, le Service fournira aux administrateurs des conseils spécialisés sur l'application des politiques et processus en consultation avec les partenaires locaux. Ces conseils permettront de réduire le risque d'erreurs dans les décisions administratives, des erreurs qui pourraient conduire à l'engagement d'une procédure formelle ou non formelle auprès de l'administration de la justice. S'ils reçoivent des indications cohérentes et claires qui s'appliquent au contexte particulier des entités clientes, les administrateurs pourront prendre de meilleures décisions et décider plus rapidement, ce qui leur permettra de consacrer plus de temps à l'exécution des programmes et des mandats et de répondre aux attentes des États Membres.

410. Le Service fournira entre autres les services suivants : conseils relatifs à l'application du Statut et du Règlement du personnel et des politiques en matière de personnel, notamment dans l'exercice des pouvoirs délégués aux clients ; orientations et appui pour l'élaboration de stratégies de gestion des ressources humaines et de plans d'exécution connexes propres à chaque entité, sur demande ; analyse des performances des clients pour recenser les besoins en matière de renforcement des capacités des ressources humaines ; retour d'informations sur les besoins et recensement de ceux-ci de manière à améliorer les processus et à les adapter aux politiques et aux procédures établies, en fonction des besoins opérationnels de leur évolution ; appui aux administrateurs en matière de résolution formelle ou non formelle des conflits, y compris fourniture de conseils aux clients concernant les voies formelle et non formelle d'administration de la justice ; appui aux services de traitement administratif assurés par des centres de services partagés ; aide à l'élaboration de stratégies et de plans de recrutement. Les tendances et les besoins opérationnels seront pris en compte dans l'examen des politiques, du Règlement du personnel et du cadre de réglementation mené par le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité. En outre, la fourniture de conseils aux clients permettra de recenser les besoins en matière de renforcement des capacités et les domaines dans lesquels il est nécessaire de simplifier encore les politiques applicables aux missions ou d'en adopter d'autres.

Groupe du personnel non fonctionnaire

411. Un groupe chargé uniquement du personnel n'ayant pas le statut de fonctionnaire fournira un appui aux administrateurs et aux partenaires sur l'emploi de personnel non fonctionnaire tel que les consultants, le personnel fourni par des gouvernements et les Volontaires des Nations Unies afin d'en assurer la conformité aux dispositions des résolutions pertinentes de l'Assemblée générale. Ce groupe aidera les clients à obtenir les capacités dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs mandats, tout en garantissant le respect des politiques et procédures applicables à l'emploi de personnel non fonctionnaire. Le niveau d'effectifs proposé est nécessaire étant donné que le recours au personnel non fonctionnaire a augmenté ces dernières années et que les capacités de remplir ces fonctions en interne font défaut. Ces moyens

spécifiques permettront également de mieux collaborer avec les États Membres sur les questions liées au personnel fourni à titre de non-fonctionnaires par leur gouvernement et de veiller à ce que ces effectifs soient recrutés conformément aux mandats définis dans les résolutions de l'Assemblée générale.

Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail

412. Actuellement, la responsabilité de la sécurité et de la santé au travail incombe à de nombreux départements du Secrétariat. Il en résulte un manque de clarté dans la répartition des responsabilités qui affecte les fonctions essentielles de gestion des soins, de sécurité du travail et de fourniture d'un appui médical.

413. La Division, qui sera dirigée par un directeur, aura deux composantes, concernant d'une part la sécurité et la santé du travail et d'autre part la gestion des soins de santé. La composante Sécurité et santé du travail sera responsable des activités ci-après, supervisées par le Directeur adjoint : sécurité du travail ; santé du travail, y compris les centres de consultation, la médecine du travail et la promotion de la santé ; santé mentale et bien-être ; interventions médicales en cas d'urgence. Elle œuvrera en étroite collaboration avec le Département de la sûreté et de la sécurité dans les domaines d'intérêt commun, y compris la gestion du stress traumatique. La composante Gestion des soins sera responsable des activités ci-après, que le Directeur supervisera directement : normes cliniques et contrôle, y compris évaluations des hôpitaux ; administration du personnel de santé, y compris vérification des qualifications ; examen technique des demandes d'indemnisation de membres du personnel en tenue.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19 ^a	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les opérations de maintien de la paix en phase de démarrage, d'élargissement ou de transition parviennent à atteindre les taux d'occupation des postes indiqués dans leur budget approuvé et leur plan de déploiement (taux annuels moyens pour le personnel recruté sur les plans international et national, différents pour chaque mission).	Objectif	s.o.	1	s.o.	s.o.
		Estimation		1	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Stabilisation du délai de recrutement moyen des candidats présélectionnés (nombre de jours ouvrables entre l'approbation de la demande de recrutement et la sélection d'un candidat, hors période d'affichage)	Objectif	86	86	88	90
		Estimation		86	90	90
		Résultats effectifs			90	90
	iii) Augmentation du nombre de femmes figurant	Objectif	36	33	30	27
		Estimation		33	30	30

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19 ^a	2017/18	2016/17	2015/16	
	sur les listes de candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (en pourcentage)	Résultats effectifs			30	30
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les opérations de maintien de la paix stables parviennent à atteindre les taux d'occupation des postes indiqués dans leur budget approuvé et leur plan de déploiement (taux annuels moyens pour le personnel recruté sur les plans international et national, différents pour chaque mission).	Objectif	9	9	11	11
		Estimation		4	2	1
	Résultats effectifs			2	1	
	ii) Suite donnée à toutes les demandes d'évacuation et de déploiement par une délégation des tâches aux médecins sur le terrain et par la fourniture de grandes orientations (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

^a Les indicateurs de succès portent sur l'ensemble de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019. Au cours de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018, la réalisation des objectifs incombera aux départements en place avant l'entrée en vigueur de la réforme.

Facteurs externes

414. En raison des fréquentes modifications apportées aux mandats des missions par suite des examens en cours des opérations de maintien de la paix, il faut constamment adapter les effectifs nécessaires des missions et leurs plans et stratégies en matière de ressources humaines ; les institutions nationales appuieront les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales dans des lieux où les missions sont déployées.

Produits

415. Les produits de la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble/administration des ressources humaines	
1. Établissement d'un rapport sur chaque procédure administrative liée aux ressources humaines confiée aux entités recevant un appui ou aux centres de services en vue d'évaluer et de faciliter le suivi des résultats obtenus par les entités auxquelles ces compétences ont été conférées.	1
Service d'appui et de conseils en matière de ressources humaines	
2. Fourniture de conseils et de réponses d'ordre juridique et général concernant des affaires et des demandes de renseignements formelles et informelles provenant des missions, du Groupe du contrôle hiérarchique, du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, du Bureau des ressources humaines et d'autres entités	150
3. Appuyer les entités clientes dans l'action qu'elles mènent pour appliquer le cadre de résultats et de responsabilisation de l'Organisation relatif aux ressources humaines au moyen d'analyses, de plans d'action, de conseils et d'analyses de résultats ; administrer les tableaux de bord portant sur les	4

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
indicateurs relatifs à l'exercice des pouvoirs délégués à des fins d'information et de suivi ; élaboration de 2 rapports analytiques et de 2 cours de formation à l'analyse des résultats	
4. Organisation de visites sur le terrain visant à contrôler le respect des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines	1
5. Organisation de visites dans les missions en vue de fournir des avis et un appui technique sur place, s'agissant notamment de l'accompagnement des carrières des gestionnaires chargés du personnel local et du personnel recruté sur le plan international, tenant compte de l'évolution des procédures, des examens des effectifs et des réductions du personnel	2
6. Fourniture de conseils aux missions de maintien de la paix et au BANUS sur la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, avec visites d'appui sur site	15
7. Vérification et validation des compétences de chefs ou fonctionnaires de rang équivalent exerçant des fonctions d'administration et de gestion des ressources humaines au Département de l'appui opérationnel et dans les missions	15
8. Tenue de consultations et fourniture de conseils sur diverses questions relatives à la gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix, y compris l'octroi d'engagements continus et les examens des prestations réalisés par la CFPI	1 600
9. Fourniture de réponses aux demandes portant sur des questions telles que la cessation de service résultant, par exemple, d'un examen des effectifs civils et de la clôture des missions de maintien de la paix ou encore pour des raisons de santé, les activités extérieures, le congé spécial à plein traitement ou à demi-traitement, l'aide aux familles, la levée des privilèges et immunités, la révision de décisions administratives, les recours et les dérogations au Statut et au Règlement du personnel	150
Service du recrutement et des affectations	
10. Analyse des capacités faisant défaut et mise au point d'un calendrier annuel pour les avis de vacance de poste génériques, avec au moins 500 inscriptions approuvées sur les listes de présélection de 23 familles d'emplois par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (nombre de candidats inscrits sur les listes)	500
11. Entrées sur le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines pour les entités clientes, notamment à l'intention du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, du Comité de gestion et du Groupe d'évaluation de la performance	1
12. Fourniture de conseils, de méthodes, d'outils et de techniques nécessaires à l'évaluation des candidatures et à la procédure de sélection des candidats souhaitant intégrer les missions de maintien de la paix et le BANUS	15
13. Fourniture d'une assistance (modes d'emploi et autres outils) aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira	6
14. Conception, mise à l'essai, mise en œuvre et communication des changements apportés au système de gestion des aptitudes Inspira pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix	20
15. Suite donnée aux demandes d'amélioration du système de gestion des aptitudes Inspira afin de régler les problèmes liés aux fonctions nécessaires aux opérations de maintien de la paix	50
Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle	
16. Organisation d'ateliers sur l'élaboration de procédures financières et de procédures de gestion des capacités applicables au Département de l'appui opérationnel (nombre d'ateliers)	2
17. Organisation d'ateliers sur le renforcement de la formation opérationnelle aux procédures d'administration des ressources humaines et de gestion des ressources opérationnelles : formation aux systèmes, aux processus et à la délégation de pouvoirs	2
18. Fourniture d'un appui à la création d'unités administratives chargées du budget et des finances au sein des missions nouvelles ou restructurées (nombre de missions)	8
19. Coordination et fourniture d'un appui à l'exécution d'un programme global de développement des capacités pour la fourniture d'un appui opérationnel	1
20. Renforcement des capacités des spécialistes des ressources humaines dans les missions, notamment au moyen de programmes de certification et d'activités de gestion des connaissances, de formation et de mentorat	1
21. Mise en place et coordination d'un programme permanent d'examen des processus métier spécifiques et transversaux et d'initiatives d'amélioration, à l'appui de la simplification, de la décentralisation et de la délégation de pouvoir	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
22. Création et gestion d'un pôle centralisé dédié aux directives, normes et pratiques optimales en matière de soutien opérationnel	1
23. Coordination et mise en œuvre d'un cadre de formation pour renforcer les compétences en matière de gestion et de gouvernance des fonctionnaires hors classe chargés d'exercer des pouvoirs délégués	1
24. Appui à la mise en place de capacités d'appui opérationnel pour les missions ou les bureaux nouveaux ou restructurés	1
25. Élaboration et examen des structures d'appui opérationnel dans les bureaux et les missions	1
Gestion des soins et sécurité et santé au travail	
26. Élaboration de normes visant à renforcer la sécurité des patients et à améliorer la qualité des soins prodigués dans les établissements médicaux de l'ONU	1
27. Organisation d'une réunion régionale des chefs des services médicaux et des infirmiers en chef	1
28. 3 rapports d'inspection d'installations médicales de missions et d'un centre régional d'évacuation sanitaire relié aux opérations de maintien de la paix, selon les demandes	1
29. Organisation de sessions de formation médicale continue grâce à WebEx à l'intention du personnel médical sur le terrain	5
30. Conception d'un programme aux fins de l'amélioration de la santé mentale de tous les contingents et du personnel de police des Nations Unies avant et après leur déploiement	1
31. Gestion active des dossiers des fonctionnaires qui remplissent les critères applicables au congé maladie de longue durée	1
32. Suivi des certificats médicaux d'aptitude établis sur le terrain ; établissement de certificats médicaux d'aptitude au recrutement d'observateurs militaires et de personnel de police des Nations Unies ; organisation d'entretiens préparatoires, conduite de consultations médicales préalables à l'envoi en mission et vaccination du personnel détaché sur le terrain	9 000
33. Consultations et suivis psychologiques	175
34. Organisation d'ateliers de préparation et de formations à la mobilité à l'intention du personnel des missions et du personnel devant être détaché sur le terrain	3
35. Tenue d'ateliers de formation au renforcement de la résilience à l'intention du personnel des missions et du personnel devant être détaché sur le terrain	3
36. Évaluations psychosociales des risques, conseils et formation dans 1 mission de maintien de la paix	1
37. Missions d'appui pour les opérations de maintien de la paix qui élaborent ou mettent en place des programmes de gestion des risques en matière de sécurité et de santé au travail, connaissent un risque important dans ce domaine ou gèrent une intervention à la suite d'un problème grave	3
38. Élaboration d'une directive générale relative à la sécurité et à la santé au travail et organisation de formations pour le personnel civil et militaire et le personnel de police	2
39. Établissement d'un rapport analytique annuel sur les problèmes de sécurité et de santé au travail pour tous les groupes professionnels	1
40. Évaluations de la gestion du risque « santé et sécurité au travail » dans les missions	7
41. Organisation d'un atelier à l'intention du personnel chargé de la sécurité et de la santé du travail des missions afin d'assurer une mise en œuvre harmonisée et de renforcer la coopération intermissions sur ces questions	1
42. Réunions d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur le VIH/sida	1
43. Réunions d'information bilatérales à l'intention des États Membres sur le VIH/sida	1
44. Rapports techniques sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix en ce qui concerne notamment le VIH/sida	1
45. Organisation d'ateliers ou de séances d'information à l'intention des experts techniques envoyés par les États Membres et les partenaires, portant sur les directives nouvelles ou actualisées, la formation et les orientations concernant le VIH/sida	1

Facteurs externes

416. L'adaptation constante des mandats des missions, à partir des conclusions issues des examens conduits à cet égard, fait évoluer les besoins en effectifs des missions et leurs plans et stratégies en matière de ressources humaines ; les institutions nationales appuieront les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales dans des lieux où les missions sont déployées.

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel 1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel			
Postes	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	1	3	8	21	26	3	62	10	49	-	-	59	121
	Variation nette	1	3	8	21	26	3	62	10	49	-	-	59	121
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	1	10	-	11	-	2	-	-	2	13
	Variation nette	-	-	-	1	10	-	11	-	2	-	-	2	13
Total (Bureau des opérations d'appui)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	1	3	8	22	36	3	73	10	51	-	-	61	134
	Variation nette	1	3	8	22	36	3	73	10	51	-	-	61	134

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division de l'administration des ressources humaines

Service du recrutement et des affectations

Maintien de 10 emplois de responsable de groupe professionnel et de 2 emplois d'assistant chargé des ressources humaines

10 emplois de spécialiste des ressources humaines (P-3) (maintien)

2 emplois d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] (maintien)

417. Il est proposé de reconduire 12 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) : 10 spécialistes des ressources humaines (P-3) et 2 assistants chargés des ressources humaines [G(AC)].

418. Les fonctions des responsables de groupe professionnel, qui sont par nature pérennes, sont toujours essentielles à la stratégie de la Division en matière d'établissement de fichiers de candidats. Les 10 responsables sont chargés des tâches suivantes : a) élaborer et alimenter, en se fondant sur la gestion prévisionnelle des

besoins en personnel, un plan annuel pour la publication des avis de vacance de poste génériques ; b) examiner les dossiers de candidature à des fins de sélection ; c) superviser la réalisation d'évaluations de fond par des groupes d'experts issus des rangs du personnel ; d) assurer les fonctions de secrétaire du groupe d'experts relevant de sa compétence et synthétiser les conclusions et les rapports d'entretien de celui-ci afin de les présenter aux organes centraux de contrôle pour le personnel des missions ; e) suivre les taux d'occupation, dans les missions, des emplois relevant du groupe professionnel dont il s'occupe ; f) gérer le fichier de candidats dont il a la responsabilité ; g) recenser les activités de prospection à lancer en priorité pour remédier aux faiblesses éventuelles du fichier, notamment pour ce qui est de l'équilibre femmes-hommes et de la représentation géographique et linguistique ; h) expliquer les modes de fonctionnement du système Inspira et les procédures de recrutement aux recruteurs et aux responsables des postes à pourvoir pour les missions ; i) participer aux groupes de travail chargés d'examiner les questions de recrutement, collaborer à leurs travaux et y représenter les missions en faisant valoir les perspectives du terrain.

419. Les fichiers de candidats présélectionnés sont administrés pour 23 groupes professionnels (SM-4 à D-1). Les responsables de groupe professionnel veillent à ce que les fichiers soient constitués de candidats aptes et qualifiés, inscrits au terme d'une procédure de sélection approuvée par un organe central de contrôle, et prêts à être déployés rapidement dans les missions. Les avis de vacance de poste génériques ont été introduits en 2010 afin de constituer les fichiers et d'étayer la procédure de recrutement dans les missions selon trois axes : professionnalisme, cohérence et partenariat. La Division du personnel des missions administre chaque année une moyenne de 30 à 40 avis de vacance de poste génériques, de la catégorie du Service mobile à la classe D-1. Les postes vacants dans les missions sont actuellement pourvus à 88 % à partir des fichiers, le délai de recrutement moyen s'établissant à 55 jours ouvrables entre le terme de la période d'affichage des postes et la sélection des candidats. Le cycle de l'avis de vacance de poste générique comprend de nombreuses étapes : définition concertée des fonctions du titulaire du poste ; collaboration avec les entités du Siège concernées aux fins de l'élaboration et de l'évaluation des épreuves écrites, constitution et convocation de groupes d'experts, présentation des recommandations d'inscription sur les fichiers aux organes centraux de contrôle pour le personnel des missions. La Division s'est lancée dans un examen approfondi de cette procédure et a relevé le potentiel de simplification de plusieurs de ses étapes. Il s'agit notamment d'éclaircir et de définir précisément les attributions de l'ensemble du personnel appelé à y contribuer, d'améliorer la qualité et la fiabilité des évaluations écrites, au moyen notamment d'une plateforme en ligne, et de créer un modèle de rapport d'entretien plus fiable qui réduirait les délais d'approbation des dossiers de candidature par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions. Sur la base de ces améliorations, la Division se donne pour objectif de réduire la durée du cycle des avis de vacance de poste génériques à 180 jours.

420. Les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions ont approuvé l'inscription aux fichiers de 2 362 candidats en 2015/16 et de 2 320 en 2016/17 et prévoient d'en inscrire 2 500 en 2017/18. Parmi ces inscriptions, environ 3 700 ont été approuvées à la suite de la publication d'avis de vacance de poste génériques ou spécifiques administrés par le Groupe du recrutement de la Division. La majorité d'entre elles ont été enregistrées dans les sept groupes professionnels suivants : affaires civiles, finances, systèmes de gestion de l'information, affaires politiques, achats, information et sécurité. Les autres inscriptions ont découlé des initiatives de recrutement des missions dans l'ensemble des réseaux d'emplois, en particulier dans les groupes professionnels des affaires politiques, de la gestion et de la logistique.

421. Dans son rapport sur l'audit de la structure du Secrétariat chargée de gérer et d'appuyer les opérations de maintien de la paix (A/63/837), le Bureau des services de contrôle interne a recommandé le renouvellement périodique des fonctionnaires exécutant des fonctions liées aux finances et à la gestion des ressources humaines, car il s'agit d'une pratique optimale permettant de renforcer le contrôle interne. C'est dans cette optique que la Division continue de confier les fonctions de responsable de groupe professionnel à des membres du personnel qui connaissent la situation dans les missions, lesquels quitteront leur lieu d'affectation d'origine pour être affectés au Siège pour une durée maximale de deux ans, en tant que membres du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail

Emploi de médecin P-4 (qualité et sécurité des soins médicaux) (maintien)

422. Un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (médecin (qualité et sécurité des soins médicaux), P-4) a été approuvé au cours de l'exercice 2016/17 pour appuyer l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre de gestion de la performance des services de soins de santé dans les opérations de maintien de la paix. Il est proposé que cet emploi de temporaire soit maintenu aux fins de la mise en œuvre de la troisième étape du projet. Les travaux de rédaction du manuel des Nations Unies sur la qualité des soins de santé et la sécurité des patients et du guide d'application ont été achevés l'année dernière. Le manuel, le guide d'application et les outils d'évaluation sont désormais prêts pour examen consultatif par les États Membres, après quoi ils seront d'application dans tous les établissements de soins de santé des missions de maintien de la paix (étape 3). Outre la mise en œuvre de la troisième étape du projet, le médecin P-4 (qualité et sécurité des soins médicaux) sera également indispensable pour l'application des normes de soins de santé.

3. Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

423. Le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement regroupera les fonctions relatives à la logistique et aux achats actuellement réparties entre le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion, de sorte qu'un seul et unique service s'occupera de la gestion de la chaîne d'approvisionnement intégrée de bout en bout. À l'heure actuelle, la prestation d'un appui et de services aux clients intervient en réaction à la demande de ces derniers, et elle est morcelée ; elle transite par de nombreux canaux interdépartementaux, ce qui contribue à retarder la livraison des biens et services. À la suite de la prise en main de la gestion de la chaîne logistique par le Département de l'appui aux missions et de la restructuration de la Division du soutien logistique, approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/295, il est proposé de consolider cette approche par le regroupement des fonctions relatives aux achats, à la logistique et au soutien au sein d'une seule et même unité administrative, afin que la prestation de services aux clients soit plus agile, plus prospective, plus efficiente et plus rationnelle. Anticiper les besoins des clients au moyen de la planification et de la prévision de la demande, rechercher des sources d'approvisionnement diverses et adéquates dans le cadre d'un plan à l'échelle mondiale et par le biais de compétences spécialisées en matière de logistique et d'approvisionnement, planifier et regrouper les services de fret et de transport de passagers et passer des marchés à cet effet afin que ces services soient fournis au moment et à l'endroit voulus sont autant de tâches cruciales au regard de la planification. Consolider et moderniser les aspects techniques et commerciaux de l'approvisionnement au moyen de la gestion des achats par catégorie de produits sont des tâches fondamentales si l'on veut que les clients reçoivent au bon moment les

biens et services de qualité dont ils ont besoin, à un coût favorable, et dans la quantité voulue.

424. Le rapprochement entre les services d'achat et de logistique, d'une part, et la chaîne d'approvisionnement de bout en bout, de l'autre, a pour objet d'intensifier et de fluidifier la collaboration et la coordination entre ces deux fonctions, et de préserver, ce faisant, les principes fondamentaux des marchés publics : rapport qualité-prix optimal, équité, intégrité et transparence, et concurrence internationale, le tout dans l'intérêt de l'Organisation. Tout en fournissant en temps voulu des services efficaces et efficients, le Bureau veillera au maintien de dispositifs de régulation opérants, ainsi qu'à la séparation des tâches entre les volets commercial et technique en matière d'approvisionnement et à la bonne gestion des fonds de l'Organisation.

425. Le Bureau se composera de la Division de la logistique, la Division des achats, la Division de l'appui au personnel en tenue ainsi que de la Section de la facilitation des opérations. Cette dernière, qui constituera une unité administrative distincte, contribuera à l'appui opérationnel au moyen de la communication de l'information opérationnelle, de l'informatique décisionnelle, des relations avec les fournisseurs et de la gestion de la performance, ainsi que par l'établissement de niveaux de référence et le contrôle d'indicateurs de performance déterminants. La Division de l'appui au personnel en tenue regroupera les fonctions actuellement réparties entre le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion qui prêtent appui à la constitution et au déploiement des unités militaires et de police civile constituées ainsi qu'au traitement des remboursements y relatifs.

426. Le Bureau exécutera le plan de gestion de la chaîne d'approvisionnement que le Département de l'appui aux missions a établi en octobre 2016 puis actualisé en décembre 2017, en consultation avec le Département de la gestion, un de ses principaux partenaires stratégiques. Ce plan, qui prévoit des modalités de gestion intégrée de la chaîne et définit précisément les tâches, fonctions et attributions de chacun, offre des solutions adaptées aux différentes situations, en fonction des besoins et des enjeux concernant l'infrastructure, les technologies et les ressources, notamment les ressources humaines dont les compétences sont requises pour faciliter la gestion de la chaîne. De plus, il établit un dispositif de gestion de la performance solidement agencé pour mesurer, contrôler et gérer les indicateurs de sorte à garantir l'efficacité et l'efficience de la chaîne. Le plan continuera d'être mis à jour en fonction des changements et perfectionnements résultant des enseignements tirés de l'expérience, de l'avis des clients, des meilleures pratiques mondiales ainsi que des recommandations du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et des organes de contrôle.

427. Le Bureau mettra en place la gestion par catégorie de produits, qui associera étroitement les deux équipes, technique et commerciale, en vue d'améliorer l'approvisionnement, chacune conservant cependant leur rattachement hiérarchique respectif afin d'assurer la séparation des tâches. La gestion par catégorie est une modalité de gestion intersectorielle des biens et services tout au long de leur cycle de vie – de l'établissement des spécifications à l'écoulement, en passant par la recherche de fournisseurs et la livraison – qui tient compte du coût complet et optimise les avantages à long terme pour l'Organisation.

428. Les aspects opérationnels de la chaîne d'approvisionnement intégrée seront facilités par Umoja-Extension 2, qui offrira de nouvelles fonctionnalités en matière de planification de la demande, de gestion prévisionnelle des réseaux d'approvisionnement, de gestion des transports et de suivi des envois. Une fois ces quatre modules mis en service, l'Organisation aura une vue d'ensemble des diverses étapes des opérations d'approvisionnement ; elle sera donc en mesure de gérer la

chaîne d'approvisionnement avec efficacité et efficience et de rendre compte des résultats obtenus. Il est à noter par ailleurs que la responsabilité effective et la séparation des tâches seront étayées par la répartition des fonctions transactionnelles.

Équipe de la sécurité aérienne

429. L'équipe de la sécurité aérienne, qui se compose de spécialistes de la question rendant directement compte au Sous-Secrétaire général, sera chargée de superviser tout ce qui touche les opérations aériennes de l'ONU, et notamment les appareils exploités pour assurer le mouvement de personnel et de marchandises ainsi que les voyages officiels. Elle définira des normes, modalités et procédures de sécurité aérienne conformes aux normes internationales et aux critères de l'ONU, s'assurera de la sécurité des opérations, évaluera les risques correspondants et exécutera des activités d'assurance y relatives. Elle assurera par ailleurs la supervision, sur le plan technique, du personnel chargé de la sécurité aérienne dans les missions et se chargera du renforcement des capacités au moyen de stages de formation et d'activités de sensibilisation. Dans le cadre de ses attributions, elle prêtera son concours à la recherche de prestataires de services d'aviation, et elle assurera la liaison avec les autorités nationales, les pays fournisseurs de contingents et les organismes partenaires.

Section de la facilitation des opérations

430. La Section de la facilitation des opérations, qui est placée sous l'autorité directe du Sous-Secrétaire général, déterminera un ensemble de critères concernant la mesure de la gestion de la performance, la communication de l'information et l'établissement de directives allant dans le sens des intérêts du Bureau et de ses clients sur les plans tant commercial que technique. Elle mettra en place un dispositif de gestion de la performance, qui comportera notamment des points de repère en matière d'informatique décisionnelle, des modalités de communication d'informations opérationnelles et des indicateurs de résultats essentiels pour mesurer la performance globale de la gestion de la chaîne d'approvisionnement ; elle appréciera l'efficacité de la chaîne afin de prêter conseil à l'équipe de direction quant aux problèmes qui se posent et aux réalisations obtenues, et elle cernera d'autres perfectionnements possibles ; elle facilitera l'agrément des fournisseurs et prêtera son concours aux relations avec les fournisseurs au moyen de séminaires multiorganisations, l'accent portant essentiellement sur les pays les moins avancés et les pays en développement ; enfin, elle établira, à l'intention de tous les clients, des directives opérationnelles et des pratiques optimales en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement.

Division de la logistique

431. La Division de la logistique jouera un rôle central dans la mise en place de la chaîne d'approvisionnement de bout en bout. Elle donnera des orientations et des conseils sur ce qui touche la logistique, elle supervisera et évaluera la prestation de services de transports et de services d'appui stratégiques, et elle canalisera la prestation de services de transport et d'une assistance spécialisée s'agissant des transports aériens et terrestres, du génie, des services médicaux et de l'approvisionnement, y compris le carburant, les rations, les fournitures générales et le matériel de sécurité. Elle s'acquittera de plus de tâches relatives à la chaîne à l'échelle de l'Organisation, qu'elle pilotera, l'objet étant de faciliter la gestion de la demande, la planification des approvisionnements et les livraisons pour tous les aspects techniques entrant dans son périmètre fonctionnel. Elle se composera du Service de la planification, du Service de l'appui à l'approvisionnement, du Service des transports aériens et de la Section du contrôle des mouvements.

Bureau du Directeur

432. Le Bureau du Directeur assurera la direction des divers services, sections et groupes de la Division et sera chargé de la concertation avec les clients ainsi qu'avec d'autres interlocuteurs et parties intéressés. Il prêtera conseil quant à la logistique et donnera des directives à cet égard, et il supervisera et évaluera la prestation de services de transport et d'appui stratégiques. Il supervisera les fonctions de toutes les unités administratives de la Division afin de garantir que tous les clients reçoivent un soutien logistique en temps voulu et, à cet effet, il assurera en temps voulu et à l'échelle de l'Organisation, la planification de la demande, de l'approvisionnement et des livraisons ; il veillera à ce que les responsables des catégories de produits se concertent de près avec les clients afin de leur offrir des solutions adaptées à leurs besoins et s'assurer que les spécifications techniques répondant à des exigences particulières sont précises et exhaustives ; il veillera à ce que tous les clients – y compris les États Membres, et en particulier les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police – reçoivent en temps opportun des conseils et un appui, notamment pour ce qui est du transport de marchandises dangereuses lors du déploiement des contingents.

Service de la planification de la chaîne d'approvisionnement

433. Le Service de la planification de la chaîne d'approvisionnement sera chargé d'élaborer et d'administrer, à l'échelle de l'Organisation, la planification de la demande, de l'approvisionnement et des livraisons, et, à cet effet, il recensera et évaluera les besoins de tous les clients de l'ensemble du Secrétariat. Il devra déterminer et regrouper les besoins de ces clients, en assurer la planification, élaborer un plan à long terme pour faciliter la prévision, la planification de l'approvisionnement et les livraisons, revoir et mettre à jour continuellement les plans à moyen terme de sorte à répondre aux besoins spécifiques des clients, et, enfin, parer à toute éventualité. Le Service, lorsqu'il planifiera les approvisionnements, se concertera de près avec la Division des achats pour déterminer les modalités d'approvisionnement les plus adéquates, notamment lorsqu'il est dans l'intérêt de l'Organisation de recourir à des modalités spéciales, par exemple au moyen de lettres d'attribution ou de la coopération avec d'autres entités des Nations Unies.

434. Les effectifs du Service seront constitués de fonctionnaires responsables de la planification actuellement rattachés au Service de la planification de la chaîne d'approvisionnement et des politiques y relatives (Division du soutien logistique) et seront répartis en quatre unités administratives : le Bureau du Chef de service, la Section de la planification de la demande, la Section de la planification de l'approvisionnement et la Section de la planification des livraisons.

Service de l'appui à l'approvisionnement

435. Le Service de l'appui stratégique (Division du soutien logistique), tel que réorganisé pour donner suite à la résolution 71/295 de l'Assemblée générale, deviendra le Service de l'appui à l'approvisionnement. Le Chef du service mettra à la disposition de tous les clients des connaissances techniques et opérationnelles approfondies, l'accent portant sur l'exécution de toute une gamme d'activités à l'appui d'opérations concernant les services médicaux, le génie, les rations, le carburant, les transports terrestres, les fournitures générales et le matériel de sécurité. Le Service agira en partenariat avec la Division des achats pour établir des contrats-cadres qui serviront au mieux les intérêts de tous les clients de chaque domaine d'activité.

436. Dans le cadre de la mise en place de la chaîne d'approvisionnement de bout en bout, le Service et la Division des achats s'accorderont sur une stratégie de gestion

par catégorie de produits, l'objet étant de mettre en commun les compétences techniques et commerciales dont elles disposent. Il sera ainsi possible d'envisager de manière globale les opérations d'acquisition, cette démarche s'accompagnant d'un accès à l'intelligence économique, d'une liaison et d'une concertation étroites avec les clients et de la possibilité de tirer parti des technologies de pointe pour mettre en place des approches novatrices en matière de prestation d'un appui efficace et efficient à l'ensemble des clients. La gestion par catégorie, associée au perfectionnement des spécifications techniques et à la planification de l'approvisionnement, permettra d'atténuer les risques au niveau de la chaîne et d'améliorer la qualité générale de la prestation des biens et services prévus au moyen de la prise en compte des tendances du marché et des innovations concernant les modalités de conception et d'évaluation des prescriptions techniques.

Section du contrôle des mouvements

437. La Section du contrôle des mouvements, qui sera transférée de la Division du soutien logistique, continuera d'assurer le transport stratégique des contingents et du personnel de police ainsi que du matériel appartenant aux contingents, et à prêter conseil aux pays fournisseurs de contingents sur les mouvements des contingents respectifs, de même que sur les moyens de tenir les marchandises prêtes, notamment s'agissant de marchandises dangereuses. Du fait de la création d'une unité administrative solidement charpentée qui sera chargée de planifier les livraisons, les attributions de la Section seront élargies au transport de matériel appartenant aux Nations Unies. La Section sera par ailleurs chargée d'établir, aux niveaux mondial, régional et national (le cas échéant), des contrats relatifs aux services de transitaires et d'autres moyens de transport de ce matériel.

Service des transports aériens

438. Il n'y aura pas de changement dans les fonctions et attributions du Service des transports aériens. Il continuera de prêter à toutes les entités du Secrétariat un appui aux opérations aériennes, y compris pour les systèmes de drones, au moyen de l'établissement en temps voulu des contrats y relatifs, en concertation avec la Division des achats, et d'aider tous les clients à accroître la rentabilité et l'efficacité de ces opérations. Comme l'Assemblée générale en a décidé dans sa résolution 71/294, le Centre stratégique des opérations aériennes continuera de rendre compte au Chef du Service. Ce dernier sera chargé de prêter son concours aux fins de l'approvisionnement, notamment pour ce qui est des systèmes de drones. À cet effet, il déterminera les spécifications techniques, les cahiers de charges, les modalités d'acquisition (sur la durée ou le court terme, lettres d'attribution ou approvisionnement auprès de fournisseurs privés), ainsi que celles de mise en concurrence (appels d'offres ou sollicitation de propositions) de sorte à répondre au mieux et de la manière la plus économique aux besoins des utilisateurs. Il sera également chargé d'améliorer la gestion et les activités d'appui aux opérations aériennes et, à cette fin, il déterminera les besoins et les ressources nécessaires, elle procédera à l'analyse de l'exploitation des moyens aériens et il recherchera de nouvelles solutions pour répondre à la demande des clients, en particulier par des arrangements prévisionnels ou de partage au sein du Secrétariat. Il donnera des directives pour s'assurer que les moyens aériens, les infrastructures et les services sont configurés de manière à faciliter l'exécution des tâches prescrites et que les services fournis par des entreprises privées sont conformes aux prescriptions de l'ONU et aux normes et pratiques recommandées de l'OACI. Il accordera de plus un appui spécial aux opérations aériennes en rapport avec les phases de démarrage, d'exécution, de transition et de liquidation des missions ; elle facilitera la planification et la conduite de stages de formation, ateliers et séminaires aux fins du

perfectionnement des spécialistes des opérations aériennes. Enfin, Il établira des directives opérationnelles destinées à faciliter la livraison efficace et efficace de moyens aériens tant par les fournisseurs privés que par les États Membres.

439. Le Service collaborera de près avec le Service de la planification pour recenser les besoins des clients ; par ailleurs, il collaborera avec la Division des achats pour veiller à ce que les spécifications soient respectées, ainsi que pour négocier conjointement avec les États Membres les lettres d'attribution, et il se concertera avec les clients pour s'assurer qu'il répond à leurs besoins de façon efficace et rationnelle.

Division des achats

440. La Division des achats jouera un rôle déterminant dans la mise en place de la gestion de la chaîne d'approvisionnement de bout en bout. Elle sera intégrée au Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, tout comme la Division de la logistique, afin que les opérations d'acquisition soient plus rapides, moins morcelées et plus réactives et que la communication avec les clients et les parties intéressées soit intensifiée. Le placement parallèle de la Division des achats et de la Division de la logistique au sein du Bureau permettra d'avoir une vue d'ensemble des besoins des clients et accentuera le travail en équipe. Le resserrement des liens de collaboration au stade de la planification permettra de mieux appréhender, dès le début, les exigences des clients.

Bureau du Directeur

441. Le Bureau du Directeur assurera la direction des divers services, sections et groupes de la Division et sera chargé de la concertation avec les clients ainsi qu'avec d'autres interlocuteurs.

442. Le Bureau prêtera conseil quant aux opérations d'achats tant aux diverses entités en son sein qu'à toutes celles du Département des opérations, mais aussi, pour l'ensemble de l'Organisation, aux services chargés des achats ayant des effectifs restreints. Il veillera à ce qu'il soit tenu compte des principes retenus en matière d'achats dans les procédures et pratiques courantes, et à ce que les dispositifs de contrôles internes voulus soient en place à tous les échelons pour déterminer le niveau de risque s'agissant des opérations, des transactions financières ou encore de la fraude. Il supervisera les fonctions de toutes les unités administratives de la Division afin de garantir que tous les clients reçoivent en temps voulu un appui aux fins des achats. Il prêtera également son concours à toutes ces unités en vue de l'exécution de projets ambitieux et novateurs, notamment lorsqu'elle requiert une collaboration avec d'autres entités des Nations Unies.

443. Par ailleurs, le Bureau du Directeur communiquera au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité des informations sur les questions d'ordre opérationnel et les problèmes en rapport avec les questions de fond. Il intégrera aux opérations d'achat courantes les directives formulées par le Département. Il assurera, pour ce qui est des achats, la liaison avec les États Membres, selon qu'il conviendra, ainsi qu'avec le Réseau achats du Comité de haut niveau sur la gestion, de sorte à dégager des synergies avec les autres organismes des Nations Unies en matière de passation des marchés.

Service des opérations aériennes, des principaux produits et des services régionaux

444. Se fondant sur la gestion par catégorie de produits et sachant qu'il importe de prêter des services axés sur la clientèle pour des acquisitions stratégiques complexes et de grande valeur, le Service des opérations aériennes, des principaux produits et

des services régionaux répondra aux besoins d'approvisionnement de l'ensemble des entités du Secrétariat dans les catégories suivantes : affrètement aux fins des transports aériens, terrestres, fluviaux et maritimes ; divers autres besoins en rapport avec les opérations aériennes ; services de transit de marchandises et autres services logistiques ; et contrats clefs en main pour les approvisionnements en vivres, carburant, produits pharmaceutiques, véhicules et autres biens stratégiques. Par ailleurs, il prêtera spécifiquement appui aux missions, notamment s'agissant de moyens agiles et de moyens de réserve, l'objet étant d'accélérer l'approvisionnement des missions nouvellement créées ou en expansion, et il mettra à contribution les réseaux locaux et régionaux de fournisseurs pour aider diverses entités.

Service de l'immobilier, de l'informatique et des services institutionnels

445. Se fondant sur la gestion par catégorie de produits, le Service de l'immobilier, de l'informatique et des services institutionnels assurera, pour l'ensemble de l'Organisation, des services d'achat dans les domaines suivants : informatique et communications, biens immobiliers et projets de construction, infrastructure et génie, services institutionnels, y compris de consultance, et services financiers essentiels. Il s'agit notamment d'effectuer les achats relatifs à l'informatique et aux communications à l'échelle de l'Organisation et pour toutes les entités, et de répondre aux besoins aux niveaux local, régional et institutionnel en tirant parti des économies d'échelles pouvant être opérées et des avantages que présente le recours à la technologie. Le Service s'emploiera à étendre l'approvisionnement à l'échelle de l'Organisation pour ce qui touche l'informatique et les communications, et notamment les applications et le passage à l'informatique en nuage, ou encore la multiplication des marchés visant l'ensemble du Secrétariat, de sorte à obtenir les meilleurs prix. Les services institutionnels concernent les marchés relatifs à de grandes études ou à la formation, le recours à des partenaires susceptibles d'intéresser de nombreux clients au sein du Secrétariat (services du Siège ou autres), ainsi que les services spécialisés de valeur élevée (services bancaires, services juridiques externes ou encore produits d'assurance). L'immobilier, le génie et la construction font également partie de ces services pour lesquels il est possible de réaliser des gains d'efficacité et des économies. Le service envisagera, dans le cadre des examens stratégiques des biens immobiliers, la prestation de services à l'échelle de l'Organisation pour ce qui est des projets de construction, des infrastructures connexes et de la gestion des installations, en appui aux missions et autres entités du Secrétariat.

446. Le Service coordonnera de près les opérations d'achat pour les catégories de produits visées avec la Division de la logistique, le Bureau de l'informatique et des communications ainsi qu'avec d'autres clients et parties intéressées au sein du Secrétariat.

Division de l'appui au personnel en tenue

447. Plus de 90 000 militaires et policiers servent, à l'heure actuelle, dans les opérations de paix des Nations Unies. De multiples unités administratives, au sein du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, du Département de la gestion et – dans le cas des missions politiques spéciales – du Département des affaires politiques, prennent une part active à toutes les étapes de la constitution des forces. Or, les dispositifs en place font qu'il est difficile d'avoir une vue globale des besoins en matière d'appui et de remboursement aux divers contingents et unités, et leur multiplicité engendre des retards qui entravent la prestation des services. Il est donc proposé de regrouper toutes les fonctions qui relèvent de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement et de la Section de la politique de remboursement et de la liaison (Division du Budget et des finances), du Groupe du matériel appartenant aux

contingents (Division du soutien logistique) et du Service de l'informatique financière (Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité) en une seule division, la Division de l'appui au personnel en tenue.

448. La Division servira de guichet unique, au Secrétariat, pour tout ce qui touche l'appui et les remboursements en rapport avec les contingents et le personnel de police, auquel s'adresseraient non seulement les États Membres, mais aussi toutes les autres unités administratives du Secrétariat concernées, notamment les futurs Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et Département des opérations de paix. Le regroupement des fonctions permettra de remédier au morcellement actuel des opérations d'appui d'un bout à l'autre du processus de constitution des forces. Le Département sera alors mieux à même de répondre aux besoins d'autres parties prenantes, d'analyser les différentes sources de données pour cerner les aspects qui posent problème et y trouver une solution, et de gérer les opérations de vérification et les demandes de remboursement. La coordination avec d'autres unités administratives du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement qui prêtent appui aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel police, telle que la Section du contrôle des mouvements s'en trouvera renforcée.

Section des mémorandums d'accord et de la politique de remboursement

449. La Section des mémorandums d'accord et de la politique de remboursement sera chargée des superviser les politiques et les procédures concernant le remboursement aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police ainsi que de la vérification et du contrôle du matériel appartenant aux contingents, de fournir un appui aux réunions triennales du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, de la mise à jour du Manuel des règles et procédures régissant les remboursements et le contrôle relatifs au matériel appartenant aux forces militaires ou de police des pays qui participent aux opérations de maintien de la paix, et de la réalisation de l'examen quadriennal des dépenses de personnel des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police que l'Assemblée générale a prescrit dans sa résolution [67/261](#). La Section mènera les négociations avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police concernant l'élaboration des mémorandums d'accord régissant le déploiement des unités militaires et de police civile constituées. Il sera le principal interlocuteur pour ce qui est des contacts entre les missions permanentes des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et le Secrétariat concernant tout ce qui touche les remboursements et les mémorandums d'accord ainsi que leurs avenants.

450. La Section tirera parti des avantages qui découlent de la réorganisation de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement et de la création de la Section de la politique de remboursement et de la liaison approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution [69/308](#). Cette restructuration a permis au Secrétariat de mieux répondre aux demandes de renseignements des États Membres concernant le remboursement du matériel appartenant aux contingents et aux unités militaires et de police civile constituées, à l'appui des travaux du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents.

Section de la gestion des demandes de remboursement et de la performance

451. La Section de la gestion des demandes de remboursement et de la performance sera chargée de calculer, d'analyser et de traiter les remboursements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police au titre des effectifs, du matériel majeur et du soutien logistique autonome, ainsi que les indemnisations en cas de décès et les pensions d'invalidité de tous les personnels en tenue. Elle calculera de plus les taux de location avec services, de location sans services et d'entretien applicables à

chaque unité constituée, conformément aux décisions de l'Assemblée générale, et elle établira des prévisions de dépenses au titre des remboursements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police aux fins de l'établissement des projets de budget.

452. Elle assumera également la responsabilité du dispositif de vérification mis en place dans les missions, et elle veillera à ce que des procédures adéquates et des contrôles rigoureux soient en place pour mesurer les performances du matériel déployé et en état de fonctionnement. En mettant davantage l'accent sur l'information et l'analyse des performances, elle s'assurera que les défaillances peuvent être cernées et que le remboursement correspond effectivement à la performance constatée.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Les demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents sont examinées et traitées dans les 3 mois suivant la fin du trimestre concerné.	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultat effectif			3	3
	ii) Les États Membres ont la possibilité de donner à l'Assemblée générale leur avis sur la poursuite de la mise à jour ou de l'élaboration du système de remboursement des dépenses engagées par les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police (résultat de réunions intergouvernementales).	Objectif	0	2	1	s.o.
		Estimation		2	3	s.o.
		Résultat effectif			3	s.o.
	iii) L'indice de performance concernant la gestion des biens de toutes les missions de maintien de la paix, sur la base des notes attribuées pour 20 indicateurs de résultats (indice de performance concernant la gestion des biens) s'améliore.	Objectif	1 800	1 800	1 800	1 800
		Estimation		1 800	1 800	1 800
		Résultat effectif			1 538	1 516
	iv) Le délai de présentation des rapports de vérification trimestriels basés sur l'inspection physique du matériel majeur et de soutien logistique autonome est écourté (nombre de jours).	Objectif	30	30	40	45
		Estimation		30	40	45
		Résultat effectif			40	45
v) Les mémorandums d'accord relatifs aux	Objectif	90	90	s.o.	s.o.	
	Estimation		90	180	180	

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	contingents déployés dans des missions nouvelles ou élargies sont conclus en temps voulus après le déploiement (résultat de jours).	Résultat effectif			180+	180+
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Le matériel et les moyens logistiques à l'appui des équipes de démarrage et des premiers déploiements de contingents ou d'effectifs de police sont recensés et déployés dans les 90 jours suivant la création de missions par le Conseil de sécurité (résultat de jours avant leur déploiement).	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Le coût marginal des opérations de maintien de la paix est abaissé (diminution, en pourcentage, du coût moyen par membre du personnel en tenue).	Objectif	1	1	1	0,3
		Estimation		1	1	0,3
		Résultat effectif			1	0,3
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	ii) Les demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité sont traitées dans les 90 jours suivant la soumission des dossiers (taux d'observation).	Objectif	95	95	s.o.	s.o.
		Estimation		75	s.o.	s.o.
		Résultat effectif			s.o.	s.o.
	iii) Les mémorandums d'accord relatifs aux contingents déployés dans les missions en cours sont conclus en temps voulu après le déploiement (résultat de jours).	Objectif	90	90	s.o.	s.o.
		Estimation		90	180	180
		Résultat effectif			180+	180+
	iv) Les opérations de maintien de la paix en cours appliquent les nouvelles directives concernant les parcs de véhicules légers de transport de passagers (taux d'application, en pourcentage).	Objectif	90	95	94	93
		Estimation		96	94	93
		Résultat effectif			96,7	93
	v) Toutes les fonctions et structures et tous les processus-métier des missions sont mis en adéquation avec la gestion de la chaîne d'approvisionnement, conformément au modèle établi à cette fin (en pourcentage).	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultat effectif			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
vi) Le principe de la gestion centralisée des stocks est appliqué dans l'ensemble des missions, conformément aux directives en la matière (en pourcentage).	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
	Estimation		100	s.o.	s.o.
	Résultat effectif			s.o.	s.o.
vii) La proportion de fournisseurs dont les services sont évalués grâce au système d'évaluation des prestataires est maintenue (en pourcentage).	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultat effectif			100	100
viii) La durée moyenne d'examen des demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux est fixée à 8 jours au plus.	Objectif	8	8	8	8
	Estimation		8	8	8
	Résultat effectif			7,5	7,6
ix) Le délai moyen de présentation au Comité des marchés du Siège des dossiers dont sont saisis les comités locaux des marchés est fixé à 25 jours au plus, sauf pour les dossiers présentés a posteriori.	Objectif	25	25	25	25
	Estimation		25	25	25
	Résultat effectif			20,0	22,5

^a Les indicateurs de succès portent sur l'ensemble de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019. Au cours de la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018, la réalisation des objectifs incombera aux départements en place avant l'entrée en vigueur de la réforme.

Facteurs externes

453. Les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police coopèrent à l'établissement et l'application en temps opportun des mémorandums d'accord sur la fourniture de contingents, d'unités de police constituées et de matériel appartenant aux contingents ; les prestataires et les fournisseurs sont en mesure de livrer les biens et services dans les délais impartis. Les prestataires et fournisseurs prennent part à des séminaires et présentent une demande d'agrément.

Produits

454. Les produits pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
Division de l'appui au personnel en tenue	
1. Évaluation et calcul trimestriels des sommes dues au titre du remboursement du matériel appartenant aux contingents et des dépenses afférentes aux lettres d'attribution pour les contingents et les unités de police déployées dans les missions (nombre de versements)	1 300
2. Calcul des indemnités en cas de décès et des pensions d'invalidité à verser au titre du personnel en tenue déployé dans les missions et traitement des demandes correspondantes (nombre de demandes)	50

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
3. Calcul trimestriel des sommes proportionnelles à déduire du remboursement des dépenses afférentes au personnel lorsque du matériel lourd appartenant aux contingents fait défaut ou lorsqu'il est défectueux	600
4. Négociation et signature des mémorandums d'accord relatifs aux contingents et aux unités de police nouvellement déployés dans les missions (nombre de mémorandums d'accord)	7
5. Ajout d'avenants aux mémorandums d'accord relatifs aux contingents et aux unités de police par suite de la révision des moyens nécessaires ou des prescriptions techniques (nombre d'avenants)	75
6. Négociation, signature et versement dans le Système de préparation des moyens de maintien de la paix d'accords relatifs aux contingents et aux unités de police (nombre d'accords)	5
7. Évaluation et calcul des primes de risque et des primes à verser au titre du déploiement rapide de capacités facilitatrices (contingents et unités de police) dans les missions (nombre de primes)	2
8. Établissement de rapports trimestriels à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur l'état vérifié des éléments requis de matériel appartenant aux contingents, sur le versement des sommes dues au titre du remboursement des dépenses afférentes à ce matériel et sur l'exécution des mémorandums d'accord (nombre de rapports)	600
9. Tenue de réunions d'information à l'intention des États Membres portant sur le dispositif de remboursement, et organisation de visites dans les pays fournisseurs de contingents avant le déploiement de ceux-ci	10
Logistique	
10. Établissement d'un plan annuel de gestion de la chaîne d'approvisionnement visant à donner une vue d'ensemble des besoins des missions, l'objet étant de prévoir les besoins sur le long terme et d'élaborer une stratégie d'approvisionnement en certains biens et services présentant un intérêt au regard de la gestion de bout en bout de cette chaîne	1
11. Élaboration et communication à toutes les missions des règles de conduite à suivre en cas d'évacuation sanitaire primaire	1
12. Exécution, à l'échelle de l'Organisation, de 100 contrats-cadres portant sur plus de 20 catégories de produits concernant le génie, les transports, les services médicaux et les fournitures générales, y compris l'élaboration et l'examen des cahiers des charges et des dossiers d'invitation à soumissionner et l'étude des soumissions des fournisseurs (nombre de contrats)	100
13. Exécution de 30 contrats d'approvisionnement clef en main (carburant et rations)	30
14. Élaboration de rapports d'évaluation de la sécurité aérienne dans les missions de maintien de la paix disposant de moyens aériens et d'un bureau régional de la sécurité aérienne	8
15. Élaboration de normes de sécurité relatives à l'exploitation d'avions mono-turbopropulseurs par les opérations de maintien de la paix	1
16. Mise en place de systèmes électroniques de gestion des rations dans les missions	2
17. Développement et mise en service d'une plateforme de formation individualisée en ligne à la gestion de la chaîne logistique, à l'intention de tous les fonctionnaires concernés des missions et des services du Siège	1
18. Gestion de marchés relatifs à des services aériens passés avec des fournisseurs privés ou militaires pour l'ensemble des missions : 192 marchés concernant le service d'appareils (entreprises privées et lettres d'attribution), 12 les drones (2 entreprises privées et 10 fournisseurs militaires), 71 les affrètements, 5 l'approvisionnement conditionnel et 1 la localisation par satellite	281
19. Coopération, après consultation et évaluation, avec trois partenaires (actuels ou à venir) fournissant des moyens aériens	2
20. Organisation du déploiement, de la relève et du rapatriement de personnel en tenue et des mouvements de marchandises (environ 51 000 tonnes) chaque année par voie aérienne, maritime, fluviale ou terrestre	87 500
21. Prestation de conseils et d'un appui technique aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police en vue de la préparation et de l'expédition du matériel leur appartenant	8
22. Élaboration d'un modèle normalisé de cahier des charges, l'objet étant d'accélérer le processus d'appel à la concurrence, d'établir des contrats-cadres et d'améliorer la qualité des aspects techniques de l'achat de biens et des services	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
23. Organisation de visioconférences mensuelles avec les missions de maintien de la paix pour examiner la planification de la demande	6
24. Tenue de réunions mensuelles avec la Division des achats pour examiner la planification des opérations d'achat	6
25. Mise en service d'un système en ligne de suivi des appels à la concurrence en vue d'en assurer l'aboutissement en temps voulu, et définition claire et précise des attributions et responsabilités des différentes entités concernées par toutes les étapes de ce processus	1
26. Organisation d'une conférence sur la mise en place de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	1
27. Tenue de réunions d'information à l'intention des directeurs ou chefs de l'appui aux missions sur la mise en place de la chaîne d'approvisionnement dans l'ensemble des missions	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
28. Tenue de réunions avec les partenaires internationaux (dont les États Membres) afin de définir et de mettre en place des dispositifs de coopération logistique sur le terrain	3
29. Organisation, par l'intermédiaire du Groupe consultatif technique de l'aviation des Nations Unies, d'une réunion avec des organismes partenaires de l'ONU, dont l'OACI et le PAM, en vue de définir, au moyen du dialogue et de l'échange de vues, le cadre réglementaire efficace et efficient des opérations aériennes des Nations Unies	1
Coopération technique	
30. Organisation de visites d'évaluation ou de visites préalables au déploiement dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, l'objet étant d'évaluer les moyens logistiques et d'indiquer aux États Membres les insuffisances relevées dans le matériel majeur et le soutien logistique autonome	5
31. Organisation de réunions d'information sur divers aspects du soutien logistique à l'intention des États Membres ou des missions permanentes ou de consultations y relatives	10
32. Organisation de consultations avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin de faciliter la négociation de mémorandums d'accord ou d'examiner les insuffisances constatées	3
Section de la facilitation des opérations	
33. Élaboration de rapports trimestriels sur l'application des directives relatives à la gestion des biens	2
34. Élaboration d'un dispositif de gestion de la performance en vue de déterminer la solidité en amont de la gestion de la chaîne d'approvisionnement par rapport aux niveaux de référence établis, l'objet étant de faciliter la prise de décisions éclairées	1
35. Actualisation et publication du Plan détaillé de gestion de la chaîne d'approvisionnement, l'objet étant de donner des orientations aux missions concernant l'élaboration des processus métier, ainsi que des directives permanentes et des règles opérationnelles conformes à la méthode de gestion de la chaîne	1
36. Compilation de statistiques annuelles sur les achats du Secrétariat pour les mettre à la disposition d'un groupe étendu de parties prenantes, l'objet étant d'étayer la chaîne d'approvisionnement intégrée de bout en bout	1
37. Publication de rapports nouveaux ou modifiés générés par le module Informatique décisionnelle d'Umoja afin d'en assurer la diffusion généralisée auprès du personnel chargé des achats dans l'ensemble du Secrétariat	4
38. Publication d'avis de passation de marchés (manifestation d'intérêt) sur le site Web de la Division	500
39. Traitement des demandes d'agrément au niveau 1 présentées par des fournisseurs qualifiés du monde entier	500
40. Traitement des demandes d'agrément au niveau 2 présentées par des fournisseurs qualifiés du monde entier	100
41. Organisation de séminaires sur les relations d'affaires avec l'ONU à l'intention de fournisseurs des pays en développement et en transition	12

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Achats	
42. Formation du personnel à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de la chaîne de valeur ainsi qu'à la passation de marchés concernant le carburant, les rations, les véhicules et l'affrètement aérien et maritime, et autres stages de formation spécialisée	18
43. Émission de bons de commande pour le compte des opérations de maintien de la paix	750
44. Inscription de membres du personnel du Siège et des missions à des cours dispensés par des organismes externes, y compris des stages et séminaires en ligne, débouchant sur une certification professionnelle en matière de passation de marchés	15
45. Établissement de contrats-cadres et de contrats classiques, ainsi que d'avenants y relatifs, pour le compte des opérations de maintien de la paix	290
46. Formation du personnel du Siège et des missions à la passation de marchés, lors de séminaires assurés par la Plateforme de formation en ligne aux achats	50
47. Organisation de séminaires d'entreprises à l'intention de pays en développement ou en transition et formation de 10 membres du personnel des chambres de commerce aux procédures d'agrément des fournisseurs	12
48. Examen des demandes d'accréditation au niveau 1 et 2 présentées par des fournisseurs	600
49. Lancement de nouveaux appels d'offres internationaux à l'appui des missions de maintien de la paix en cours, concernant toute la gamme du matériel et du soutien génie, les véhicules et le matériel de manutention, le carburant, les rations, les fournitures générales, le matériel et les services médicaux et de sécurité, ainsi que l'informatique et les communications	37
50. Lancement de nouveaux appels d'offres internationaux à l'appui des missions de maintien de la paix concernant les mouvements de passagers et de marchandises, les marchés d'affrètement aérien et maritime à long terme, les opérations de transit, et les services de logistique et d'aviation	85
51. Organisation de visites de sites, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'adjudication de marchés relatifs à de nouveaux appels d'offres, participation à 5 professionnels et sectoriels	11
52. Examen de demandes de délégation de pouvoirs pour les achats locaux des missions ainsi que de 100 dossiers présentés aux comités locaux des marchés et au Comité des marchés du Siège dont le montant est supérieur au plafond stipulé dans lesdites délégations de pouvoirs	75
53. Examen, sur le plan technique, de contrats-cadres complexes d'un montant élevé et concernant les principales catégories de produits (véhicules, carburant, rations, génie, transit de marchandises et affrètements aériens sur la durée, fournitures, logistique et informatique et communications) et appui administratif y relatif	140
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
54. Réalisation d'études de marché, assistance aux fins de négociations commerciales et examen de 100 lettres d'attribution ou dossiers du Comité des marchés du Siège portant sur le déploiement, la relève et le rapatriement de soldats et de matériel appartenant aux contingents, ainsi que sur la fourniture d'hélicoptères et d'avions militaires et sur la prestation de services maritimes, à l'appui des missions de maintien de la paix	100
55. Conduite des études préalables qui s'imposent pour ne pas perdre la maîtrise interne dans le cas de demandes pour lesquelles il n'existe qu'un fournisseur unique du fait du caractère protégé des biens et services concernés, et notamment conduite d'études de marché liées aux besoins des missions dans le domaine de l'informatique et des communications	30
56. Traitement de demandes d'assurance de marchandises et de déclarations de sinistre, d'autorisations d'expédition et de certificats de dédouanement	125

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national				
Postes	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Effectif proposé 2018/19	1	4	12	48	77	4	146	6	58	–	–	64	210
	Variation nette	1	4	12	48	77	4	146	6	58	–	–	64	210
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Effectif proposé 2018/19	1	4	12	48	77	4	146	6	59	–	–	65	211
	Variation nette	1	4	12	48	77	4	146	6	59	–	–	65	211

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Section de la facilitation des opérations

Assistant (achats) (G(AC), maintien)

455. Le tableau d'effectif proposé pour l'Équipe relations avec les fournisseurs dont la création est demandée à la Section de la facilitation des opérations comprend 3 postes [1 P-3, 1 P-2 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

456. L'Équipe gère et alimente le registre des fournisseurs des Nations Unies : elle vérifie les dossiers des fournisseurs et entreprend des démarches pour étoffer le registre correspondant et diversifier leur origine géographique, de sorte que l'Organisation puisse atteindre son objectif, à savoir tirer le meilleur parti de la mise en concurrence sur le plan international. Depuis la mise en service d'Umoja, qui accueille le registre centralisé des fournisseurs, l'Équipe offre des services à l'ensemble du Secrétariat en matière de contrôle de la qualité des dossiers relatifs aux fournisseurs. La mise en place du registre centralisé et son exploitation par toutes les entités relevant du Secrétariat ont donné lieu à la multiplication des procédures administratives de gestion des fournisseurs. En 2017, l'Équipe a traité 92 demandes d'autorisation spéciale (dont 33 se rapportaient à des opérations de maintien de la paix) contre 62 en 2015. Toujours en 2017, le nombre des fournisseurs agréés par le Secrétariat s'élevait à plus de 114 000, contre 64 000 en 2015.

457. Il est donc proposé de reconduire l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant (achats) [G(AC)]. Le titulaire de cet emploi prêtera un appui en vue de l'agrément des fournisseurs, il gèrera la boîte de réception des demandes

d'agrément, il examinera ces demandes et il exécutera d'autres tâches administratives en rapport avec les fournisseurs.

4. Division des activités spéciales

a) Budgétisation axée sur les résultats

458. La Division des activités spéciales supervisera diverses unités opérationnelles spécialisées et transversales. Un élément clef de ses responsabilités sera l'exercice des pouvoirs délégués pour le compte de clients qui ne seront pas en mesure de les assumer, notamment les bureaux des conseillers spéciaux et envoyés spéciaux au Siège et hors Siège, les missions en phase de démarrage ou celles auxquelles la délégation de pouvoirs aura été retirée. Pour répondre aux besoins particuliers des différents clients, il sera fait appel soit à des effectifs uniquement chargés de cette tâche, soit, notamment pour les phases de démarrage ou de montée en puissance, à des équipes temporaires d'experts détachés du Bureau des opérations d'appui, du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et du Bureau de l'informatique et des communications. La Division se composera également du Service de la planification des opérations, qui sera chargé de recenser les nouveaux besoins en matière d'appui et de planifier en conséquence, du Service de l'appui aux partenaires chargé de coordonner l'appui fourni par le Département aux entités ne relevant pas du Secrétariat et d'une unité chargée de la formation opérationnelle et de la gestion des connaissances.

Section de la planification et de l'analyse des ressources

459. La Section de la planification et de l'analyse des ressources se concertera avec ses homologues du Département de l'appui opérationnel, pour s'assurer, selon une démarche intégrée, que l'appui accordé aux groupes de clients dans l'ensemble du Secrétariat répond aux priorités et objectifs de l'Organisation en termes d'optimisation des coûts et de gestion des ressources. Ce faisant, la Section privilégiera l'analyse factuelle reposant sur l'étude des données et elle se penchera sur les principaux facteurs qui déterminent les besoins en ressources, ainsi que les pratiques de dotation du Département afin d'abaisser le coût de l'appui opérationnel.

460. Le fait d'être rattachée à la Division des activités spéciales permettra à la Section de contribuer aux principales activités et aux grands projets exécutés par le Département de l'appui opérationnel dans ce domaine. Elle unifiera et harmonisera l'analyse des résultats et des coûts dans les différents pôles du Département et elle évaluera l'impact des principales mesures que ce dernier a prises pour mieux employer les ressources. Elle aidera les différentes entités du Département à recenser les pratiques optimales et à trouver des solutions opérationnelles concrètes afin qu'elles puissent fournir un appui aux clients dans l'ensemble du Secrétariat, et elle leur présentera des propositions à ce sujet. Elle sera également chargée d'élaborer des normes d'affectation des ressources pour guider les travaux du Département et des entités qui sont ses clients et coordonner l'apport du Département aux examens stratégiques des missions et aux examens des besoins en personnel civil.

Service de la planification opérationnelle

461. Le Service de la planification opérationnelle prêtera un appui aux unités administratives concernées pour qu'elles prennent en compte les processus de planification des ressources humaines lors de la création de nouvelles entités ainsi que lors de l'augmentation ou de la réduction des effectifs de celles en place. Ce faisant, il tirera parti des moyens de la Section de la planification et de l'analyse des ressources, qui sera rattachée à la même Division, pour apporter un appui à la planification financière y relative. L'intégration de ces fonctions connexes permettra

au Département de l'appui opérationnel de planifier ses activités de manière plus globale. Afin de répondre aux besoins de planification dans le cadre des opérations de paix, le Service collaborera étroitement avec le personnel chargé de la planification au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix, dont il viendra compléter les capacités dans ce domaine.

462. Le Service collaborera étroitement avec la Section de l'appui aux clients et des situations particulières pendant les périodes chargées, notamment lors des phases de démarrage, de transition et de liquidation des missions.

Section de l'appui aux clients et des situations particulières

463. La Section de l'appui aux clients et des situations particulières prêtera conseil et appui aux unités administratives concernées lors des phases de démarrage, de transition, de réduction des effectifs et de liquidation des missions, notamment pour ce qui est de la planification d'ensemble et de l'exécution. Elle fournira un soutien au personnel des unités visées, donnera des conseils aux responsables et au personnel en matière d'organisation des carrières et aidera à réaffecter au sein du Secrétariat les fonctionnaires dont le poste a été supprimé. Elle déterminera si les règles, directives et politiques en vigueur sont adaptées aux situations particulières et elle assurera la liaison avec le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité afin de régler les problèmes qui se posent et combler les lacunes recensées. Elle mettra sur pied et administrera une unité d'appui spécialisé lors des phases de montée en puissance grâce aux dispositifs de réserve et aux fichiers de candidats présélectionnés de sorte à faciliter le déploiement rapide et elle coordonnera l'appui aux entités dans les situations d'urgence, ainsi que l'élaboration de plans d'action et les analyses après action, ce qui renforcera la préparation aux situations d'urgence dans l'ensemble du Secrétariat et assurera la cohérence de l'appui opérationnel en matière de gestion des crises.

464. Dans les phases de démarrage et de montée en puissance ainsi qu'en cas de crise, des fonctionnaires du Bureau des opérations d'appui, du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et du Bureau de l'informatique et des communications seront temporairement affectés à la Section de l'appui aux clients et des situations particulières, selon que de besoin, pour assurer l'appui immédiat nécessaire, jusqu'à ce que la crise soit surmontée ou que des ressources soient affectées et approuvées afin de répondre en continu aux besoins.

Service de l'appui aux partenaires

465. Au cours des 10 dernières années, l'ONU a été de plus en plus sollicitée pour prêter appui à des opérations de paix autres que des Nations Unies, notamment des opérations mandatées ou autorisées par l'Union africaine. Ainsi, l'Organisation apporte actuellement un appui à la Mission de l'Union africaine en Somalie et à la Force conjointe du G5 Sahel, outre qu'elle prend part à l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies. Au cours des dernières années, elle a également apporté un appui à la Mission internationale de soutien au Mali sous conduite africaine et à la Mission internationale de soutien à la Centrafrique sous conduite africaine avant qu'elles ne deviennent des missions de maintien de la paix des Nations Unies. Elle s'emploie également à intensifier la coopération avec des organisations régionales telles que l'Union européenne et l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe. Ces partenariats sont appelés à jouer un rôle de plus en plus important face aux menaces qui pèsent sur la paix et la sécurité internationales, la création d'une opération de paix des Nations Unies n'étant pas nécessairement le moyen d'intervention le plus efficace ou le mieux adapté.

466. Tandis que le Contrôleur continuera de superviser et coordonner les aspects financiers de tous les accords conclus avec des organisations régionales, il appartiendra au Service de maintenir les liens avec ces dernières comme avec les prestataires d'une aide bilatérale, de négocier des accords et mémorandums d'accord en consultation avec le Bureau des finances et du budget, d'assurer le suivi de l'appui reçu ou fourni par les entités ne relevant pas du Secrétariat, et d'assurer la coordination avec les services homologues compétents du Secrétariat pour tout ce qui touche à l'appui. Pour garantir la bonne exécution de l'ensemble des activités relevant de ce nouveau service, et compte tenu des aspects financiers de nombreux accords d'appui, il est proposé d'étoffer les effectifs de l'Équipe d'appui du Siège par transfert de deux postes P-5 au Service : un poste de spécialiste hors classe de l'appui (spécialiste des systèmes SAP et Siebel) du Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions et un poste de fonctionnaire des finances hors classe de la Division du budget et des finances (missions).

Équipes opérationnelles intégrées

467. Les cadres du Département de l'appui aux missions font actuellement partie des équipes opérationnelles intégrées du Bureau des opérations (Département des opérations de maintien de la paix) afin d'apporter des compétences spécialisées sur les questions concernant l'appui aux missions. Il est proposé de mettre six fonctionnaires d'appui du Département de l'appui opérationnel à la disposition du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix afin de fournir l'appui nécessaire, en fonction de la situation, aux équipes opérationnelles intégrées dans le cadre de l'agencement régional de l'architecture de paix et de sécurité.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19 ^a	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Le Conseil de sécurité est informé, au moment où il examine la possibilité de créer ou d'élargir une mission, ou d'en modifier le mandat, de l'incidence que cela aura sur les ressources nécessaires et sur l'appui aux missions (taux d'observation)	Objectif	3	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Un concept d'appui est établi pour chacune des opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou élargies (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.
	ii) Des détachements avancés sont rapidement déployés dans les missions nouvellement créées afin d'aider à respecter les délais prévus concernant la mise en place des capacités opérationnelles initiales et la réalisation de la pleine capacité opérationnelle (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19 ^a	2017/18	2016/17	2015/16	
	iii) Les prévisions de dépenses relatives aux missions nouvellement créées, élargies ou en transition sont établies dans les meilleurs délais après l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité sur la question (nombre de jours)	Objectif	21	21	21	21
		Estimation		21	21	21
		Résultats effectifs			21	21

^a Les indicateurs de succès portent sur l'exercice complet allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019. Pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018, les objectifs prévus seront partiellement atteints par les départements en place avant l'entrée en vigueur de la réforme.

Facteurs externes

468. Des événements imprévus ou des changements d'orientation, entre autres, n'occasionnent pas de dépassement des prévisions de dépenses concernant la demande de services d'appui ; les États Membres approuvent la réforme de l'ONU; la création ou l'expansion de missions est autorisée au cours de l'exercice.

Produits

469. Les produits de la période allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

Produits	Quantité
Appui aux clients et situations particulières	
1. Élaboration d'un plan de recrutement pour chaque mission de maintien de la paix en phase de démarrage, d'élargissement ou de transition en vue d'atteindre les taux d'occupation indiqués dans les accords relatifs aux missions	1
2. Visites sur le terrain pour mettre à disposition un appui spécialisé et une surcapacité temporaire lors des phases critiques, telles que le démarrage, la transition, la réduction des effectifs et la gestion de crises	3
Planification opérationnelle	
3. Évaluations stratégiques des besoins des missions, de leur mise en place et de leur dotation en moyens	4
4. Retrait et transition effectifs d'opérations de maintien de la paix	2
5. Élaboration de rapports d'appréciation de la situation et de planification de haut niveau concernant les nouveaux besoins et les nouvelles opérations	4
6. Mise au point et à jour de concepts d'appui aux missions pour tenir compte, dans l'exécution des programmes, de l'apparition de nouvelles conditions opérationnelles ou de l'évolution de ces derniers	3
Partenariats particuliers	
7. Participation à un examen conjoint Union africaine-Organisation des Nations Unies de l'AMISOM	1
8. Conduite d'une évaluation stratégique du BANUS pour s'assurer que le mandat et les ressources correspondent aux nouveaux mandats et priorités stratégiques de l'AMISOM et de la MANUSOM	1
9. Définition d'indicateurs de base au BANUS permettant de suivre et de comparer les résultats afin d'améliorer le contrôle	5
10. Renforcement de la liaison avec les organisations régionales et sous-régionales concernant les questions opérationnelles, comme l'a demandé le Conseil de sécurité ; mise en place de 2 nouveaux arrangements	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
11. Gestion des dispositifs d'appui communs mis en place avec les pays et les organisations régionales et sous-régionales	5
12. Collaboration avec les organisations régionales, les États Membres et les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police pour recenser et épauler les dispositifs chargés du contrôle et de l'application du principe de responsabilité, ainsi que du respect du droit des droits de l'homme et du droit international humanitaire dans les missions (nombre d'engagements pris)	100
Planification et analyse des ressources	
13. Élaboration d'une analyse comparative et de rapports de gestion sur des éléments de l'appui opérationnel (nombre de missions)	15
14. Coordination des orientations relatives aux priorités de l'affectation des ressources dans les missions (nombre de missions)	15
15. Révision annuelle des dotations en ressources standard et des prix applicables aux missions (nombre de documents d'orientation)	1
16. Coordination des examens des principaux projets auxquels sont affectées les ressources dans l'ensemble des missions (nombre d'examens)	4
17. Gestion des éléments résiduels relatifs aux missions en cours de liquidation (nombre de missions)	3
18. Présentation au Conseil de sécurité de l'incidence des propositions ayant des répercussions importantes sur le financement et l'appui aux missions (nombre de propositions)	3
19. Évaluation du coût des principales opérations et des examens stratégiques majeurs	6
20. Prestation d'un appui transversal et de conseils aux bureaux et aux missions en matière d'appui opérationnel (nombre de missions).	15
21. Élaboration de plans initiaux de dotation en ressources lorsque le Conseil de sécurité décide de créer ou d'élargir une opération de maintien de la paix (nombre de missions).	1
22. Prestation d'un appui aux unités administratives chargées du budget et des finances au sein des missions nouvellement créées ou restructurées (nombre de missions)	1

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Première classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	
Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Division des activités spéciales) Effectif proposé 2018/19	–	2	9	11	7	–	29	3	16	–	–	19	48
Variation nette	–	2	9	11	7	–	29	3	16	–	–	19	48

c) Justification des postes prévus

Équipe opérationnelle intégrée

Déclassement de 2 postes de P-5 à P-4

470. Parmi les postes approuvés au titre de la contribution du Département de l'appui aux missions aux équipes opérationnelles intégrées figurent actuellement 6 postes (5 P-5 et 1 P-4) financés au moyen du compte d'appui. Comme le Secrétaire général l'avait envisagé dans son rapport sur la réforme du dispositif de paix et sécurité (A/72/772), il est proposé, compte tenu des besoins prévus, de déclasser deux postes de P-5 à P-4.

5. Division de l'administration (New York)

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

471. À l'instar des divisions de l'administration des bureaux hors siège, la Division de l'administration (New York) fournira des services spéciaux adaptés à chaque situation.

472. La Division sera composée de la Section de l'appui aux clients au Siège, de la Section de l'appui à l'informatique et aux communications au Siège et du Service de la gestion des installations et des activités commerciales. Elle fournira à tous les bureaux et départements du Siège des services relatifs à la gestion des bâtiments, au génie, à la correspondance postale, aux voyages et à l'informatique et aux communications. Elle sera également chargée de fournir des services financiers et budgétaires au Département de l'appui opérationnel, au Bureau de l'informatique et des communications et à d'autres bureaux de New York ne disposant pas de leurs propres services et groupes administratifs et appuiera les activités de gestion des ressources humaines menées par ces différentes entités.

Section de l'appui aux clients au Siège

473. La Section de l'appui aux clients au Siège participera non seulement aux activités menées par les unités du Département de l'appui opérationnel établi au Siège et du Bureau de l'informatique et des communications, mais aussi à celles de 13 bureaux recevant actuellement un appui du Cabinet du Secrétaire général, du service administratif du Département de la gestion et du service administratif commun au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions.

Section de l'appui à l'informatique et aux communications au Siège

474. La responsabilité des opérations menées au Siège en matière d'informatique et de communications sera transférée du Bureau de l'informatique et des communications à la Division de l'Administration, les fonctions de cette dernière se limitant à fournir un appui aux clients à New York. La Section ainsi créée sera composée du Groupe de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, du Pôle d'assistance du Siège, du Groupe des réseaux locaux du Siège, du Groupe de la gestion du centre informatique du Siège et du Groupe d'appui à la sécurité physique au Siège. Ces groupes seront chargés de gérer et d'appuyer directement les activités informatiques quotidiennes à New York, notamment les services informatiques et les services de conférence fournis aux États Membres, la diffusion des conférences sur le Web, les réseaux publics sans fil et les activités relatives aux systèmes de sécurité électroniques, aux tourniquets et aux systèmes de surveillance et de contrôle des accès. La Section sera par ailleurs responsable de veiller à la continuité et à la reprise des opérations informatiques au Siège après un sinistre.

475. La Section de l'appui à l'informatique et aux communications au Siège fournira ses services conformément aux politiques et aux normes établies par le Bureau de l'informatique et des communications et dans le respect de l'environnement informatique opérationnel du Secrétariat.

Service de la gestion des installations et des activités commerciales

476. L'organigramme proposé pour le Département intègre tous les services locaux du Siège qui sont actuellement administrés par le Service de la gestion des installations, à l'exception du Service de la gestion des biens immobiliers. Il comprend également les composantes du Service chargé des activités commerciales,

notamment la Section des voyages et des transports et la Section des archives et de la gestion des dossiers (à l'exception de leurs services respectifs d'élaboration des politiques), et l'Administration postale de l'Organisation des Nations Unies.

477. Dans le cadre des responsabilités qui lui incombent en matière de gestion des activités locales au Siège, le Service sera chargé d'élaborer et d'entretenir le système de gestion à New York et de limiter les effets des activités menées par le Secrétariat sur l'environnement.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Augmentation de la part de documents liés au maintien de la paix que la Section des archives et de la gestion des dossiers est chargée de conserver, de protéger, de préserver et, sous réserve des règles applicables, de mettre à disposition des États Membres pour éclairer la prise de décisions (en pourcentage)	Objectif	45			
		Estimation		40		
		Résultats effectifs				
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Consolidation de l'infrastructure résultant du regroupement des applications et de la migration vers la suite Office 365 (en pourcentage)	Objectif	50			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	ii) Migration des activités du centre informatique auxiliaire vers un pôle informatique hybride et démantèlement du centre informatique auxiliaire	Objectif	100			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	iii) Disponibilité accrue du réseau au siège (en pourcentage)	Objectif	99,8			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	iv) Augmentation du pourcentage d'opérations de maintien de la paix qui se servent de politiques et d'outils types et qui respectent des normes techniques pour la gestion des dossiers et des données (électroniques ou papier) (en pourcentage)	Objectif	75	75	70	70
		Estimation		75	70	70
		Résultats effectifs			70	70
v) Mise à disposition de bureaux répondant aux normes en vigueur pour les membres du personnel du Siège en fonctions ou nouvellement recrutés dont les postes sont imputés au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	Objectif	100	100	100	100	
	Estimation		100	100	100	
	Résultats effectifs			100	100	

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
vi) Satisfaction exprimée à l'occasion des enquêtes effectuées auprès des opérations de maintien de la paix pour connaître l'avis des usagers sur l'acheminement du courrier (en pourcentage)	Objectif	92	91	91	90
	Estimation		91	91	90
	Résultats effectifs			91	90
vii) Satisfaction exprimée lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport (en pourcentage)	Objectif	95	95	95	95
	Estimation		95	95	95
	Résultats effectifs			95	95

Facteurs externes

478. Les services relatifs aux technologies de l'information et de la communication mis en place à New York devraient permettre de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : les fournisseurs assurent la livraison des biens et la prestation des services dans les délais fixés et les États Membres fournissent les ressources nécessaires à ces activités ; les sous-traitants traitent les expéditions en temps et en heure ; l'évolution du secteur des transports maritimes et aériens continue d'influer sur la négociation d'accords et de contrats à des conditions favorables.

Produits

479. Les produits de la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Traitement du courrier : tri et acheminement du courrier et de la valise diplomatique en provenance et à destination de toutes les opérations de maintien de la paix	
1. Courrier postal (unités)	255 000
2. Valise diplomatique (poids en livres)	20 000
3. Valise diplomatique (nombre de valises)	135
Services de voyages	
4. Négociation ou renégociation d'accords avec des compagnies aériennes en vue de réduire les frais de voyage des missions	23
5. Réponse à des demandes de conseils formulées par les missions de maintien de la paix quant à la mise en œuvre des politiques et procédures spécifiques relatives aux voyages aériens et aux expéditions	600
6. Délivrance d'autorisations de voyage	1 500
7. Traitement des titres de voyage de l'ONU	3 250
8. Traitement des demandes de visa	650
9. Enregistrement auprès du pays hôte	400
10. Calcul des montants forfaitaires à verser pour demandes de voyage au titre du congé dans les foyers déposées par des fonctionnaires du Siège	150

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
11. Préparation de visioconférence réunissant les groupes des voyages des missions et portant sur l'évolution en cours des secteurs du voyage et du transport, ainsi que sur les procédures Umoja liées aux voyages et les problèmes afférents	12
12. Organisation de conférences annuelles pour assister les responsables des voyages des missions pour ce qui est des politiques en matière de voyage et du module voyages d'Umoja	1
Gestion des installations	
13. Sessions de formation et initiatives de sensibilisation organisées à l'intention des administrateurs de biens dans les missions	1
14. Nombre des demandes de locaux traitées en vue de répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation	30
Archives et gestion des dossiers	
Renforcement des capacités et appui opérationnel direct	
15. Réseau de praticiens (visioconférences mensuelles) animé par la Section des archives et de la gestion des dossiers et rassemblant les responsables de la gestion des informations des opérations de maintien de la paix	6
16. Atelier biennal sur la gestion des données et des dossiers à l'intention des responsables de la gestion des informations des opérations de maintien de la paix ; renforcement de la capacité des missions à mettre en place la gestion des dossiers voulue	1
Fourniture de services de référence	
17. Traitement en temps voulu des demandes de recherche et d'accès aux dossiers et archives relatifs aux opérations de maintien de la paix (heures)	12
18. Augmentation (5 %) de l'utilisation des archives des opérations de maintien de la paix de l'Organisation grâce à une campagne de sensibilisation : catalogues en ligne, guides thématiques, expositions, réseaux sociaux (campagne)	1
Gestion et préservation des données numériques des opérations de maintien de la paix	
19. Prise en charge et préservation par la Section des archives et de la gestion des dossiers de nouveaux dossiers et archives numériques relatifs aux opérations de maintien de la paix en 2018/19 (téraoctet)	2
20. Maintien de la procédure de dépôt des dossiers numériques de la Section des archives et de la gestion des dossiers, dans le respect des prescriptions de sécurité et de traçabilité, et en application des directives sur la conservation des documents (processus métier)	1
21. Mise en place d'une infrastructure technologique modulable, sûre et stable aux fins du stockage et de la protection d'archives numériques supplémentaires (infrastructure)	1
22. Restauration et préservation des ensembles de données dont l'existence numérique est menacée [Groupe des crimes graves de la MANUTO (2005), en application de la résolution 1599 (2005) du Conseil de sécurité ; Bureau des personnes disparues du Département de la justice de la MINUK et Office kosovar de la propriété immobilière (1999-2008)] (ensemble de données)	1
23. Réalisation d'une étude de viabilité détaillant la stratégie et les procédures à suivre dans le cadre d'un système d'archivage numérique prévoyant une méthode normalisée de dépôt des dossiers numériques des opérations de maintien de la paix auprès de la Section des archives et de la gestion des dossiers lors de la transition ou de la liquidation d'une mission	1
24. Demande d'informations et demandes de propositions relatives à la création d'un système d'archivage numérique des documents des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, qui soit à l'épreuve du temps et facilite l'accès aux données ainsi que leur consultation	1
25. Traitement des dossiers numériques de la MINUSTAH et la MINUL conformément au système de sécurisation technique ; réalisation de copies de sécurité ; sécurisation des données	1
26. Application, par la Section des archives et de la gestion des dossiers, des directives approuvées en matière de conservation et d'élimination des documents, en vue de supprimer les données obsolètes et, partant, de réduire les coûts d'archivage et d'exploitation (téraoctets)	0.75
Gestion et préservation des documents papier des opérations de maintien de la paix	
27. Conservation et préservation sans limite de temps des nouveaux documents et archives reçus au format papier en 2018/19 (caisses)	2 350

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Informatique et communications	
28. Maintenance des infrastructures de télécommunications qui relient le Siège de l'Organisation aux bureaux extérieurs et aux missions de maintien de la paix, dont une station terrestre de transmission par satellite et le centre informatique auxiliaire	1
29. Maintenance des services téléphoniques utilisés par le personnel à New York et connexion au central téléphonique	1

b) Effectifs nécessaires

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	
Total [Division de l'administration (New York)]													
Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé 2018/19	-	-	1	2	4	2	9	2	12	-	-	14	23
Variation nette	-	-	1	2	4	2	9	2	12	-	-	14	23

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2016/17)</i>	<i>Montant alloué (2017/18)</i>	<i>Dépenses prévues (2018/19)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Postes	-	-	33 311,5	33 311,5	-
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	-	1 069,4	1 069,4	-
Consultants et services de consultants	-	-	368,7	368,7	-
Voyages	-	-	594,3	594,3	-
Installations et infrastructures	-	-	10 560,5	10 560,5	-
Communications et informatique	-	-	951,8	951,8	-
Santé	-	-	25,0	25,0	-
Fournitures, services et matériel divers	-	-	169,6	169,6	-
Total partiel (II)	-	-	13 739,3	13 739,3	-
Total	-	-	47 050,8	47 050,8	-

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

480. Les montants ci-après correspondent aux ressources prévues au titre des postes et des autres objets de dépense pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019. La

réforme du Secrétaire général devant être mise en application à compter du 1^{er} janvier 2019, les montants demandés pour le deuxième semestre de l'exercice 2018/19 ont été redistribués afin de tenir compte de la nouvelle structure, suivant le calendrier estimatif des dépenses et les fonctions du nouveau département.

Postes

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	2 575,4	2 575,4	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	8 781,3	8 781,3	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	16 714,9	16 714,9	–
Division des activités spéciales	–	–	3 765,5	3 765,5	–
Division de l'administration (New York)	–	–	1 474,4	1 474,4	–
Total	–	–	33 311,5	33 311,5	–

481. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 429 postes proposés.

482. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	39,6	39,6	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	895,8	895,8	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	39,6	39,6	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	94,4	94,4	–
Total	–	–	1 069,4	1 069,4	–

483. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 14 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) dont la reconduction est proposée et à 5 mois-homme d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

484. Dans la Section des archives et de la gestion des dossiers de la Division de l'administration (New York), il est proposé de financer un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) pendant 5 mois-personne ; cet emploi serait occupé par un spécialiste de la gestion de l'information (P-4) chargé de poursuivre l'élaboration

d'un plan en matière de technologie assorti d'une étude de viabilité portant sur la préservation des archives relatives aux opérations de maintien de la paix. Sur ces 5 mois-personnes, les cinq mois du premier semestre de l'exercice 2018/19 sont imputés sur l'ancienne structure au titre du Bureau des services centraux d'appui du Département de la gestion.

485. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

Consultants et services de consultants

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	38,0	38,0	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	312,0	312,0	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	18,7	18,7	–
Total	–	–	368,7	368,7	–

486. Un montant de 38 000 dollars est demandé au titre du recrutement d'un consultant afin de continuer à faire avancer le projet sur les principes et les paramètres de la dotation en effectifs (méthode fondée sur un modèle de test de validation permettant de déterminer les besoins en personnel des missions de maintien de la paix de manière structurée et cohérente), ce qui contribuerait à perfectionner encore le modèle et à soutenir le développement de deux autres domaines d'activité.

487. Un montant de 330 100 dollars est demandé au titre de l'amélioration des procédures et de l'élaboration d'un nouveau cadre de mise en œuvre du concept de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement.

488. Un montant de 6 000 dollars est demandé afin de financer des formations dispensées dans le cadre d'initiatives liées à la gestion de la chaîne d'approvisionnement. Les services consultatifs seront utilisés pour élaborer un programme de formation individualisée en ligne destiné à l'ensemble du personnel des Nations Unies. Cette formation portera sur l'intégralité de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de la planification aux opérations proprement dites.

489. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

Voyages

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	153,9	153,9	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	89,8	89,8	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	302,0	302,0	–
Division des activités spéciales	–	–	24,2	24,2	–
Division de l'administration (New York)	–	–	24,4	24,4	–
Total	–	–	594,3	594,3	–

490. Un montant de 594 300 dollars est demandé au titre des voyages pour les six derniers mois de l'exercice budgétaire.

491. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

Installations et infrastructures

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	–	–	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	–	–	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	10 560,5	10 560,5	–
Total	–	–	10 560,5	10 560,5	–

492. Un montant de 10 560 500 dollars est demandé au titre de la location de bâtiments, des travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux et de l'achat de mobilier, qui sont gérés de façon centralisée par la Division de l'administration (New York) pour le compte de l'ensemble du personnel en poste à New York pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019.

493. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

Communications et informatique

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	25,0	25,0	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	196,4	196,4	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	730,4	730,4	–
Total	–	–	951,8	951,8	–

494. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure. Concernant la Division de l'administration (New York), un montant de 730 400 dollars est demandé au titre des dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications; de la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui; de l'acquisition de matériel informatique standard et du remplacement du matériel devenu obsolète; des frais liés au système d'impression et de photocopie centralisé. Ce montant comprend également le matériel et les logiciels d'archivage.

Santé

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	25,0	25,0	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	–	–	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	–	–	–
Total	–	–	25,0	25,0	–

495. Un montant de 25 000 dollars est demandé au titre des trousseaux médicaux de voyage et de l'entretien du matériel médical.

496. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

Fournitures, services et matériel divers

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	2,4	2,4	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	33,9	33,9	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	133,3	133,3	–
Total	–	–	169,6	169,6	–

497. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

G. Bureau de l'informatique et des communications

498. Le Bureau de l'informatique et des communications du Département de la gestion et la Division de l'informatique et des communications du Département de l'appui aux missions seront regroupés en un unique Bureau de l'informatique et des communications, qui devra à la fois élaborer des stratégies et des normes et apporter un appui opérationnel aux clients dans l'ensemble du Secrétariat. En conséquence, ce Bureau devra faire rapport tant au Secrétaire général adjoint chargé du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité qu'au Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel. L'informatique et les communications étant communes et nécessaires à tous les mandats et activités essentiels de l'Organisation, la mise en place d'une seule unité chargée du traitement de toutes les opérations et processus métier de l'Organisation, dans le cadre d'une unique structure intégrée proposant des services informatiques selon une approche globale, permettra de répondre aux besoins des clients. L'informatique et les communications suivent le rythme soutenu du progrès technique. Le fait de confier à un même bureau les fonctions liées aux stratégies, aux politiques de gestion et à la conformité ainsi que les activités informatiques rendra possible une prestation de services rapide et réactive, notamment en ce qui concerne les normes et la structure, et permettra de mettre à jour et d'améliorer plus facilement et constamment le dispositif de contrôle de la conformité. Cette structure unifiée donnera à l'Organisation les moyens de faire fond sur les progrès déjà accomplis et d'accélérer la mise en œuvre des derniers éléments de la stratégie Informatique et communications. En outre, elle lui permettra d'avoir une plus grande capacité d'adaptation et de tirer parti de la technologie et de l'innovation pour faciliter les activités essentielles de l'Organisation.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

499. Pendant l'exercice 2018/19, le Bureau de l'informatique et des communications mettra l'accent sur le déploiement de systèmes propres aux opérations de maintien de la paix et sur l'appui y relatif. Un programme d'activités a déjà été lancé, qui concerne : a) les infrastructures informatiques, y compris les moyens d'établir des liaisons sécurisées et de qualité avec les pôles informatiques de Valence et de

Brindisi ; b) la normalisation des procédures et outils permettant aux centres d'assistance locaux d'apporter un appui efficace aux utilisateurs d'Umoja et d'Inspira ; c) la poursuite de la mise en service du système de suivi du matériel appartenant aux contingents, des systèmes de gestion du carburant, de gestion des rations et de gestion des identités et de systèmes destinés à appuyer les activités du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, et la fourniture d'un appui à ces systèmes ; d) la vérification du respect des normes, l'évaluation du dispositif de sécurité et le renforcement de la sécurité ; e) la coordination des activités de planification de la reprise après sinistre.

500. Le Bureau installe, teste et gère toute la gamme d'infrastructures nécessaires à l'exploitation de ces systèmes à Valence et à Brindisi. Le Bureau continuera de donner la priorité à des initiatives stratégiques, notamment : la mise en place de l'architecture informatique et l'élaboration de normes ; la planification et l'exécution de grands travaux d'amélioration des infrastructures dans les missions ; la conception et la mise en service d'applications et de progiciels communs à l'ensemble de l'Organisation et la prestation de services d'appui les concernant ; l'appui centralisé à la gestion des projets informatiques ; la coordination de la planification des activités permettant d'assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations dans les missions ; la planification des investissements dans l'informatique et les communications conformément à la stratégie et aux priorités définies ; le contrôle stratégique des fonctions associées à l'informatique et aux communications assurées par la BSLB, notamment l'examen et l'approbation des orientations stratégiques et de l'architecture et des caractéristiques techniques, ainsi que la modernisation des infrastructures.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Le Conseil de sécurité reçoit, dans les 3 jours suivant la demande, des produits d'information géospatiale, des images satellitaires et des cartes d'analyse thématique actualisés se rapportant aux questions dont il est saisi (nombre de jours).	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les liaisons de communication avec les systèmes partagés sont installées dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel pour le démarrage ou l'élargissement d'une opération de maintien de la paix (nombre d'heures).	Objectif	24	24	24	24
		Estimation		24	24	24
		Résultats effectifs			s.o.	20
	ii) Dans le cadre de 1 exercice de déploiement rapide réalisé avec la participation de 3 missions de maintien de la paix, à la BSLB ou au Centre de services régional, les systèmes de communication sont installés en moins de 24 heures, 1 centre de commandement modulaire étant connecté au Siège et à la BSLB (nombre d'heures).	Objectif	24	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	iii) Des produits d'information géospatiale actualisés et des services connexes sont fournis aux départements et bureaux du Secrétariat, tout particulièrement au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de la sûreté et de la sécurité, dans les 9 jours suivant la demande (nombre de jours).	Objectif	9	9	9	9
		Estimation		9	9	9
		Résultats effectifs			9	9
	iv) Des systèmes informatiques sont mis à la disposition des missions nouvellement créées dans les 10 jours suivant la demande (nombre de jours).	Objectif	10	10	s.o.	s.o.
		Estimation		10	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Taux de disponibilité de l'infrastructure informatique et des progiciels intégrés existants au Siège et dans toutes les missions de maintien de la paix égal à 99 %	Objectif	99	99	99	99
		Estimation		99	99	99
		Résultats effectifs			99	99
	ii) Du matériel et des services techniques sont fournis selon les besoins, afin de protéger le personnel, les locaux, les biens et les civils dans le cadre des opérations de maintien de la paix (contrats).	Objectif	1	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

501. La bonne mise en service des systèmes informatiques approuvés dans les missions est subordonnée à la délivrance des visas, aux conditions de sécurité ou aux contraintes opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix.

502. La disponibilité et la précision des données géospatiales fournies par les États Membres afin d'exécuter les mandats du Conseil de sécurité et des opérations de maintien de la paix des Nations Unies dans les délais impartis et de faciliter la prévention des conflits liés à des différends frontaliers peuvent avoir une incidence sur les résultats effectifs. Des opérations de maintien de la paix sont créées ou élargies durant l'exercice considéré.

Produits

503. Les produits de la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

Produits	Quantité
----------	----------

Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants

Conseil de sécurité

Services fonctionnels pour les réunions

1. Fourniture de services de secrétariat au Comité d'experts sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale, en collaboration avec la Division de statistique.

3

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif	
Gestion globale	
2. Mise en service de systèmes électroniques de gestion des carburants et des rations dans 2 opérations de maintien de la paix supplémentaires et prestation d'un appui connexe	2
3. Portage d'un système électronique de gestion des carburants de Windows CE au système d'exploitation mobile Android	1
4. Prestation d'un appui aux utilisateurs d'un système central de gestion des identités au Siège et dans les missions	1
5. Prestation d'un appui aux utilisateurs, au Siège et dans les missions, d'une base de données contenant les coordonnées des responsables	1
6. Deuxième grande mise à niveau d'un progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans 3 opérations de maintien de la paix et ajout de la version mobile en vue d'éliminer le papier lors des inspections sur le terrain	2
7. Prestation de services d'assistance et d'appui à la production pour Inspira dans toutes les opérations de maintien de la paix, y compris l'amélioration de modules de gestion des aptitudes, de la performance et de la formation	1
8. Formation aux nouvelles fonctionnalités d'Inspira et aux changements apportés au système dispensée à des spécialistes des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix	2
9. Création d'une plateforme commune pour la gestion de la sécurité informatique du Secrétariat conformément aux résolutions de l'Assemblée générale	1
10. Prestation de services d'appui informatique portant sur le réseau et les applications des missions, notamment de services de continuité des opérations et de reprise après sinistre, à l'intention de toutes les opérations de maintien de la paix et du BANUS	1
11. Prestation de services d'audioconférence et de visioconférence aux missions, dont l'assistance technique et l'appui opérationnel courant	3 000
12. Établissement de cahiers des charges et d'évaluations techniques portant sur 3 contrats-cadres, et suivi et administration de 33 contrats portant sur des services et du matériel informatiques	18
13. Élaboration de plans de reprise après sinistre pour les missions, et encadrement et supervision de tests de rétablissement des systèmes après sinistre dans 5 missions	7
14. Optimisation des systèmes et infrastructures informatiques pour toutes les opérations de maintien de la paix et le BANUS	1
15. Généralisation de l'usage des technologies dans toutes les missions de maintien de la paix, afin de protéger les civils, le personnel et les locaux de l'ONU	1
16. Établissement d'un rapport sur l'état de préparation des opérations centralisées et l'état des stocks pour déploiement stratégique afin que les missions de maintien de la paix soient prêtes à mener de nouvelles opérations.	1
17. Mise en œuvre, au niveau des missions, de services concernant les systèmes d'information, la correspondance électronique et le partage des documents dans le cadre de l'appui aux missions	22
18. Établissement d'un contrat portant sur l'acquisition de capteurs, de caméras à vision diurne et nocturne, de radars et de systèmes de détection et d'alarme	1
Documentation destinée aux organes délibérants	
19. Actualisation de cartes de déploiement des opérations de maintien de la paix devant figurer dans les rapports du Secrétaire général	25
Autres activités de fond	
Activités ou documentation techniques :	
20. Fourniture de produits d'information géospatiale, d'images satellitaires et de cartes d'analyse thématique actualisés pour les séances de consultation du Conseil de sécurité et de son groupe d'experts	15
21. Mise en service d'un progiciel intégré de visualisation géospatiale dans 5 missions pilotes pour offrir une meilleure perspective opérationnelle commune aux missions et leur permettre de mieux appréhender la situation dans le cadre du Programme d'appréciation de la situation	3

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
22. Établissement de rapports d'analyse sur les différends frontaliers permettant de mieux comprendre le problème et comportant l'état de la question, les traités s'appliquant, des cartes et des images satellitaires	1
23. Analyse et coordination de données sur les limites administratives du deuxième niveau fournies par 10 États Membres	5
Séminaires :	
24. Colloque annuel du Partenariat pour la technologie au service du maintien de la paix	1
25. Organisation d'ateliers annuels avec les partenaires humanitaires dans les domaines liés aux technologies	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services :	
26. Mise en place de partenariats avec des États Membres, des institutions universitaires et des organisations professionnelles et conclusion d'un arrangement contractuel concernant la fourniture de logiciels libres dans le domaine de l'information géospatiale	1
Coopération technique	
27. Conduite de projets pilotes pour la fourniture de données, de services et de logiciels libres dans le domaine de l'information géospatiale, en partenariat avec les organismes des Nations Unies, les États Membres, les milieux universitaires et les organisations à but non lucratif	2

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel 1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service sur le plan mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés national</i>	<i>Total partiel</i>			
Postes	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	1	1	2	13	11	3	31	4	16	-	-	20	51
	Variation nette	1	1	2	13	11	3	31	4	16	-	-	20	51
Emplois de temporaire	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	4
	Variation nette	-	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	4
Total (Bureau de l'informatique et des communications)	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	1	1	2	14	14	3	35	4	16	-	-	20	55
	Variation nette	1	1	2	14	14	3	35	4	16	-	-	20	55

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Pôle applications : Asie

Système électronique de gestion des rations

1 chargé de projet (P-4, maintien)

504. Le système électronique de gestion des rations vise à garantir la transparence de la chaîne d'approvisionnement, à contrôler la consommation et à éviter le gaspillage et les détournements. Il a servi à gérer des rations d'une valeur totale de plus de 101 millions de dollars en 2017.

505. Le système de gestion repose sur un système principal fourni par SAP et une interface développée par Siebel, des plateformes institutionnelles qui supportent de nombreux processus métier du Secrétariat. La première version a été élaborée pendant l'exercice 2013/14 et la phase pilote a été achevée pendant l'exercice 2014/15. Cette phase a permis de tirer des enseignements et d'apporter d'importantes modifications, mises en œuvre pendant l'exercice 2015/16. La mise en service du logiciel, effectuée dans quatre missions en 2016/17, se poursuivra durant l'exercice 2018/19.

506. Chaque mise en service du système est un projet à part entière comprenant des activités telles que l'analyse des processus métier, le réaménagement des processus existants, la cartographie des données, la configuration des données relatives aux recettes des missions, la mise à l'essai, la préparation des supports, des données et du matériel aux fins de la formation, l'organisation de cours de formation, le déploiement et l'accompagnement des utilisateurs. En d'autres termes, aucun déploiement n'est identique aux précédents, car les processus métier diffèrent d'une mission à l'autre.

507. Le chargé de projet (personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-4) gère seul le système électronique de gestion des rations depuis juillet 2014. Étant donné qu'il reste nécessaire de diriger l'équipe, de collaborer avec les missions et avec la Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions, et de coordonner le travail des 6 prestataires qui fournissent un appui aux missions, ainsi que l'exécution de projets supplémentaires, il est proposé que cet emploi de temporaire soit maintenu. Les ressources et responsabilités relatives au projet sont notamment les suivantes :

- 1 chargé de projet ayant pour mission de diriger l'équipe, de collaborer avec les missions et la Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions et de coordonner le travail des 6 prestataires ;
- 4 prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 8 opérations de maintien de la paix dans lesquelles le système sera utilisé en 2018/19 ;
- 2 prestataires chargés d'effectuer des analyses des procédures internes et du système, d'exploiter, suivre et mettre en service le système dans les opérations de maintien de la paix.

Système électronique de gestion des carburants

1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3, maintien)

508. Le système électronique de gestion des carburants vise à garantir la transparence de la chaîne d'approvisionnement, à contrôler la consommation et à éviter les détournements. Il a servi à gérer plus de 640 millions de litres en 2017.

509. La première version du système a été finalisée et le projet pilote achevé à la MINUSTAH en juillet 2012. La deuxième version a été mise en place pendant l'exercice 2012/13, ce qui a permis d'automatiser encore davantage les opérations et de réduire la saisie manuelle de données, éliminant ainsi la quasi-totalité des erreurs

de saisie. Elle a été intégralement mise en œuvre à la BSLB et dans les missions suivantes : ONUCI, FINUL, MINUSS, MINUSMA, MONUSCO, MINUL, MINUAD, FISNUA, UNFICYP et MINUSCA. Malgré les contraintes opérationnelles sur le terrain, le Bureau de l'informatique et des communications continue de s'employer à atteindre l'objectif de déployer le service de gestion dans toutes les opérations de maintien de la paix avant la fin de l'exercice 2017/18.

510. Durant l'exercice 2018/19, le Bureau de l'informatique et des communications effectuera le portage du système de gestion sur le système d'exploitation mobile Android. La technologie mobile évolue tous les six mois, le Secrétariat doit donc faire en sorte que le système de gestion reste compatible avec le matériel le plus récent afin de garantir la viabilité du projet sur la durée.

511. Le spécialiste des systèmes informatiques (personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-3) est le seul membre du personnel qui apporte un appui au système de gestion électronique des carburants depuis juillet 2011. Étant donné qu'il reste nécessaire de communiquer avec les parties prenantes, d'avoir un interlocuteur pour les opérations de maintien de la paix, d'intégrer le système électronique de gestion des carburants aux applications locales de chaque mission et de coordonner les travaux des 6 prestataires qui fournissent un appui au système dans 13 opérations de maintien de la paix, ainsi que l'exécution de projets supplémentaires, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Les ressources et responsabilités, sous réserve de l'approbation de la demande, sont notamment les suivantes :

- 1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3) chargé de communiquer avec les parties prenantes, d'intégrer le système aux applications locales des missions et de coordonner les travaux de 6 prestataires ;
- 5 prestataires chargés de fournir un appui aux applications du Département de l'appui aux missions, du Siège et de 13 opérations de maintien de la paix (divisés en deux équipes travaillant par relais) ;
- 1 prestataire chargé du portage du système, de Windows CE sur le système d'exploitation mobile Android.

Pôle applications : Asie

Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents

1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3, maintien)

512. Le progiciel de gestion de la relation client permet d'automatiser l'importation des données concernant les mémorandums d'accord et les procédures d'inspection se rapportant au matériel appartenant aux contingents des opérations de maintien de la paix. Il a permis de faciliter les échanges d'informations entre les services administratifs et les missions, d'assurer un accès rapide aux données d'inspection et de procéder plus rapidement au remboursement des pays fournisseurs de contingents. La première version du progiciel a été mise en service durant l'exercice 2010/11 et le système a depuis été déployé avec succès dans toutes les opérations de maintien de la paix.

513. Il est prévu de mettre en service la version mobile pour les inspections sur le terrain, ce qui permettra de réduire encore les tâches manuelles actuellement effectuées par les inspecteurs. À l'avenir, le progiciel devrait être intégré à Umoja pour faciliter le calcul des remboursements et des paiements.

514. Le spécialiste des systèmes informatiques (personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-3) gère seul le progiciel de gestion de la relation client depuis juillet

2011. Étant donné qu'il reste nécessaire de planifier et de coordonner les travaux de 8 prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 13 opérations de maintien de la paix (2 équipes travaillant par relais) et de 1 prestataire chargé de la mise en place de la version mobile, notamment de conduire des essais de fonctionnement et d'intégration, de proposer des formations et d'améliorer le progiciel, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Les ressources et responsabilités sont notamment les suivantes :

- 1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3) chargé de planifier et coordonner le travail des 9 prestataires ;
- 8 prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 13 opérations de maintien de la paix et aux utilisateurs du Siège et du Département de l'appui aux missions (divisés en 2 équipes travaillant chacune 8 heures) ;
- 1 prestataire chargé de suivre et de mettre en service la version mobile, notamment de corriger les erreurs, de conduire des essais de fonctionnement et d'intégration, de proposer des formations et d'améliorer le progiciel.

Pôle applications : Amérique

Inspira

Analyste en organisation (P-3, maintien)

515. L'analyste en organisation consigne les besoins concernant les processus métier et les besoins fonctionnels à prendre en considération lors de l'ajout de nouvelles fonctionnalités ou de l'apport de modifications aux modules existants, établit les programmes d'essai et dirige l'élaboration des scénarios de test et des supports de formation, en attachant une attention particulière au personnel des missions. Il supervise la préparation et la coordination des essais d'acceptation par les utilisateurs, assure la transition sans heurts jusqu'au stade de la production des nouvelles fonctionnalités et améliore les activités d'appui durant la phase consécutive à la production.

516. Une fois les modules Inspira mis en service, l'analyste en organisation aura un important travail à accomplir sur les fonctionnalités spécifiques aux missions. Durant l'exercice 2018/19, il devra notamment améliorer l'interface d'Inspira pour en faire un meilleur outil de recrutement. Cela permettra de réduire la durée du processus de recrutement. L'analyste en organisation devra également intégrer ces modules à Umoja, ce qui permettra d'améliorer sensiblement le processus de recrutement des missions. Il devra également rendre Inspira accessible aux personnes malvoyantes souhaitant postuler à un emploi. Il est donc proposé de maintenir cet emploi de temporaire pour l'exercice 2018/19.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	3 877,7	3 877,7	–
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	281,2	281,2	–
Voyages	–	–	184,2	184,2	–

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Installations et infrastructures	–	–	5,5	5,5	–
Communications et informatique	–	–	4 597,7	4 597,7	–
Fournitures, services et matériel divers	–	–	4,4	4,4	–
Total partiel (II)	–	–	5 073,0	5 073,0	–
Total	–	–	8 950,7	8 950,7	–

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

517. Les montants ci-après correspondent aux ressources prévues au titre des postes et des autres objets de dépense pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019. La réforme du Secrétaire général devant être mise en application à compter du 1^{er} janvier 2019, les montants demandés pour le deuxième semestre de l'exercice 2018/19 ont été redistribués afin de tenir compte de la nouvelle structure, suivant le calendrier estimatif des dépenses et les fonctions du nouveau Département.

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	3 877,7	3 877,7	–

518. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 51 postes proposés.

519. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	281,2	281,2	–

520. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 4 emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir.

521. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition des ressources et des activités existantes qui seront rattachées à la nouvelle structure.

	Dépenses prévues	Variation	
Voyages	184,2	184,2	–

522. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition, dans le cadre de la restructuration, des ressources du Bureau de l'informatique et des communications et de la Division de l'informatique et des communications.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	5,5	5,5	–

523. Le montant prévu (5 500 dollars) permettra au Département d'acheter des fournitures de bureau pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	4 597,7	4 597,7	–

524. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition, dans le cadre de la restructuration, des ressources du Bureau de l'informatique et des communications et de la Division de l'informatique et des communications.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	4,4	4,4	–

525. Comme indiqué plus haut, il est tenu compte dans le montant demandé de la nouvelle répartition, dans le cadre de la restructuration, des ressources du Bureau de l'informatique et des communications et de la Division de l'informatique et des communications.

H. Bureau des services de contrôle interne

526. Le mandat du Bureau des services de contrôle interne a été défini dans les résolutions 48/218 B, 54/244, 59/272, 64/263 et 69/253 de l'Assemblée générale, le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2013/4), et le Règlement et les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2000/8). Ses attributions sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général parue sous la cote ST/SGB/2002/7.

527. Composé de la Division de l'audit interne, de la Division de l'inspection et de l'évaluation et de la Division des investigations, le Bureau travaille en coordination avec d'autres organes de contrôle des Nations Unies, à savoir le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection.

528. La Division de l'audit interne a arrêté son plan d'audit pour l'exercice 2018/19 en tenant compte du cadre de gestion des risques établi par le Secrétariat et des recommandations du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et continuera d'appliquer une stratégie axée sur le risque, conformément aux normes de l'Institut des auditeurs internes. Elle a évalué les risques qui pèsent sur les opérations de maintien de la paix et les mesures de contrôle correspondantes, et établira l'ordre de priorité des audits qui seront menés pendant l'exercice 2018/19 en fonction du niveau de risque résiduel. Les demandes d'audit formulées par la direction aux fins de la vérification de points précis ont également été prises en compte dans la sélection des missions d'audit à entreprendre. En outre, la Division œuvrera de concert avec le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et d'autres divisions du BSCI pour renforcer la complémentarité de leurs activités et éviter le chevauchement des tâches.

529. La Division de l'inspection et de l'évaluation continuera de se consacrer essentiellement à l'évaluation des opérations de maintien de la paix en effectuant des

inspections et des évaluations visant à apprécier la pertinence, l'efficacité et l'efficience, notamment l'impact, des missions. Le programme de travail de la Division prévoit cinq produits à exécuter au cours de l'exercice 2018/19, notamment des évaluations transversales et thématiques, des inspections et des examens triennaux de l'application des recommandations reprises dans les rapports d'évaluation de la Division. La Division constitue actuellement sa première présence sur le terrain à Entebbe, ce qui avait été approuvé pendant l'exercice 2017/18, afin de renforcer sa capacité à mener des inspections sur le terrain et à vérifier au mieux les résultats de l'action des opérations de maintien de la paix. Il s'agira également, dans une certaine mesure, de répondre aux observations et recommandations répétées du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit selon lequel les ressources allouées à la Division pour l'évaluation des opérations de maintien de la paix sont insuffisantes. Les rapports de la Division ont vocation à stimuler la réflexion et l'apprentissage systématiques parmi les directeurs de programme et les États Membres en vue d'améliorer la pertinence, l'efficience, l'efficacité et les effets de l'action des opérations de maintien de la paix. La Division travaille en étroite collaboration avec l'équipe de direction du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, avec d'autres divisions du BSCI et avec des organes de contrôle externes – le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection – afin d'assurer la complémentarité des activités de contrôle et de créer des synergies entre elles.

530. Pendant l'exercice 2018/19, la Division des investigations continuera de se consacrer essentiellement à la conduite d'enquêtes administratives d'établissement des faits de manière à favoriser l'administration responsable des ressources et l'exécution optimale des programmes et à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. À cette fin, elle présentera régulièrement des rapports de qualité sur ses activités d'inspection, menées conformément aux normes applicables. Les initiatives destinées à renforcer l'appui fourni à la Division et l'efficacité de son action comprennent :

- a) Une attention accrue accordée à la détection de la fraude dans les opérations à haut risque et aux enquêtes à leur sujet ;
- b) Un accroissement des capacités d'enquête en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles et la participation à l'amélioration des capacités professionnelles des enquêteurs, notamment ceux des Groupes des enquêtes sur les infractions à la sécurité, des équipes d'intervention immédiate et des enquêteurs nationaux, ainsi qu'un renforcement des partenariats avec les fonds et programmes des Nations Unies tels que l'UNICEF, le PNUD et le FNUAP ; un appui aux travaux de la Coordinatrice spéciale chargée d'améliorer les moyens d'action de l'Organisation des Nations Unies face à l'exploitation et aux atteintes sexuelles dans la mise en œuvre des dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles (voir [A/71/818](#)) ;
- c) La mise en place d'un cadre global pour l'exécution de programmes et d'initiatives de formation et de perfectionnement professionnel destinés à accroître les capacités d'enquête et à professionnaliser cette fonction à l'échelle des opérations de maintien de la paix ;
- d) La réorientation des efforts de la Division des investigations sur le renforcement de ses capacités à enquêter et à lutter plus efficacement contre le harcèlement sexuel, qui désormais met gravement en péril et menace le bien-être et la productivité des fonctionnaires de l'ONU, l'objectif étant de renforcer la politique de tolérance zéro de l'Organisation en la matière et de faire régner le principe de responsabilité.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

531. Pendant l'exercice budgétaire, le Bureau contribuera à un certain nombre des réalisations escomptées prescrites par l'Assemblée générale en exécutant les produits clefs présentés dans les tableaux ci-dessous. Les indicateurs de succès permettent de mesurer les progrès accomplis à cet égard au cours de l'exercice budgétaire.

532. La Division de l'audit interne poursuit le perfectionnement de ses travaux d'audit par la conception d'outils et de méthodes et par la formation de ses auditeurs de sorte que les questions telles que la parité des sexes, la prise en compte de la problématique femmes-hommes et la culture de la gestion des risques organisationnels, ainsi que l'analyse de données soient systématiquement reprises dans tous les audits, le cas échéant. Elle continuera également de renforcer les capacités de ses auditeurs informatiques de réaliser des audits dans des domaines à risque plus élevé tels que la sécurité informatique et la communication par satellite. La Division a également amélioré et rationalisé son évaluation annuelle des risques et la planification de ses travaux, en ayant recours à une nouvelle plateforme, conformément à la stratégie de gestion des risques de l'Organisation, et en intégrant l'évaluation dans son système de gestion des audits en vigueur. S'appuyant sur les initiatives précédentes, qui comprenaient notamment l'examen de la rationalité, de l'efficacité et de l'efficience des programmes, des systèmes ou des activités, ainsi que la conduite de davantage d'audits et d'évaluations pour déceler les risques de fraude, les travaux de la Division continueront d'enrichir le fonctionnement de l'Organisation et de contribuer à la gestion de ses ressources. Ces initiatives contribueront également à renforcer les capacités des auditeurs d'évaluer systématiquement les risques plus élevés liés à la réalisation des objectifs opérationnels et stratégiques de l'Organisation. La Division de l'audit interne entend renforcer, par ses audits et ses recommandations, notamment ceux d'ordre financier, l'efficacité et l'efficience des opérations de maintien de la paix.

533. La Division de l'inspection et de l'évaluation assure le contrôle des évaluations de l'ensemble des opérations de maintien de la paix. Elle est composée de sept emplois de temporaire, dont trois (2 P-4 et 1 P-3) sont basés à Entebbe ; cet effectif a été approuvé au moyen de la réaffectation d'emplois de temporaire depuis d'autres divisions du BSCI pendant l'exercice 2017/18. La procédure de recrutement devrait être achevée d'ici à mars 2018. Du fait de ces nouveaux emplois de temporaire, la Division sera en mesure d'établir cinq rapports d'évaluation ou d'inspection concernant les activités de maintien de la paix, portant sur des questions stratégiques et thématiques multisectorielles ou sur des sous-programmes donnés tout en renforçant le contrôle des domaines à risque plus élevé. Les nouveaux emplois de temporaire, dont les titulaires viendront grossir les rangs des équipes d'évaluation, permettront à la Division de réaliser des gains d'efficacité dans l'exercice de ses fonctions grâce au recours à de solides compétences et connaissances institutionnelles acquises au fil des évaluations successives par les titulaires de postes existants ; de réduire les frais de voyage dans les missions de maintien de la paix aux fins de la collecte de données ; de perfectionner la communication et de faciliter l'accès en vue de la collecte de données, ce qui améliorera la qualité globale des résultats des évaluations. La Division de l'inspection et de l'évaluation continuera d'établir ses programmes de travail à partir de son évaluation des risques liés aux opérations et activités de maintien de la paix, en respectant, dans la mesure du possible, le cadre de gestion du risque institutionnel du Secrétariat. Le programme de travail annuel de la Division pour l'exercice 2018/19 comprendra : a) deux évaluations portant sur des questions prioritaires et thématiques multisectorielles à risque élevé qui ont trait à la gestion et au soutien du Siège ainsi qu'à l'action menée sur le terrain ; b) une évaluation portant sur un aspect particulier des activités au niveau des sous-programmes ; c) deux inspections portant sur certaines nouvelles questions et sur des

questions à haut risque ou sur les examens triennaux de la suite donnée aux recommandations formulées dans les rapports d'évaluation précédents du BSCI.

534. La Division des investigations, conformément à la conception d'une ONU transparente et solide formulée par le BSCI, propose : a) la non-reconduction d'un emploi de temporaire de classe P-5 à la MINUL, à la suite de la fermeture de la Mission ; b) la transformation de 18 emplois de temporaire en postes, étant donné que les fonctions qui y sont rattachées ont un caractère continu et qu'ils existent depuis au moins quatre ans ; c) le transfert de deux emplois de temporaire, l'objectif étant de rééquilibrer les effectifs dans les quatre missions de maintien de la paix à haut risque en Afrique afin de soutenir efficacement la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles ; d) la réaffectation d'un poste de P-3 depuis la Division de l'audit interne vers la Section des normes et de l'appui opérationnels et de deux postes de P-3 aux fins du renforcement des moyens dont dispose le Bureau d'investigations de New York. En 2017, la Division des investigations a reçu et traité 650 rapports pour faute professionnelle, ce qui représente le nombre de cas enregistrés le plus élevé depuis 2007. Cela représente une augmentation de 36 % par rapport à 2015 et de 11 % par rapport à 2016. Le nombre d'enquêtes sur les représailles a augmenté de 400 % depuis la publication de la circulaire SGB/2017/2, les enquêtes relatives aux atteintes et à l'exploitation sexuelle représentant quelque 25 % du nombre de cas traités par la Division. Ces questions demeurent un sujet de préoccupation urgent pour l'Organisation et l'efficacité des enquêtes menées dans ces deux domaines restent une priorité pour la Division. Cette dernière s'emploie à appuyer les décisions prises et les activités menées par la Coordinatrice spéciale chargée d'améliorer les moyens d'action de l'Organisation des Nations Unies, la Défenseuse des droits des victimes et le Bureau de la déontologie de l'ONU.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Amélioration de la transmission à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents, d'informations leur permettant de prendre des décisions éclairées sur les questions liées au maintien de la paix	i) 100 % des rapports établis par le BSCI à l'attention de l'Assemblée générale sont présentés dans les délais prévus (pourcentage de rapports).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Acceptation de 95 % des recommandations formulées par la Division de l'audit interne (pourcentage d'acceptation)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			92	99,5
	ii) Acceptation de 95 % des recommandations issues des inspections et des évaluations (pourcentage de rapports)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Examen de 100 % des dossiers reçus et, le cas échéant,	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	ouverture d'enquêtes sur des allégations de vol, de malversations, de contrebande, de corruption ou autres formes de manquement aux normes de conduite, de gaspillage, d'abus de pouvoir ou de mauvaise gestion (pourcentage de dossiers reçus)	Résultats effectifs		100	100	
	iv) Augmentation du nombre de cas de fraude et de corruption signalés (chiffres relatifs à l'augmentation)	Objectif	20	15	s.o.	s.o.
		Estimation		17	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	v) 100 % des enquêtes menées pendant l'exercice budgétaire doivent être terminées dans un délai de 12 mois au plus (pourcentage d'enquêtes).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			65	54
	vi) 100 % des enquêtes portant sur des faits d'exploitation et de violences sexuelles doivent être terminées dans un délai de 6 mois au plus. (pourcentage d'enquêtes)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	vii) Le personnel de 70 % des missions de maintien de la paix est formé aux techniques fondamentales d'enquête et suit de nouveaux programmes de formation (pourcentage de personnel formé).	Objectif	70	70	70	70
		Estimation		70	70	70
		Résultats effectifs			50	70

Facteurs externes

535. Les parties extérieures se montrent coopératives lors des audits, des évaluations, des inspections et des investigations.

Produits

536. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
1. Rapports d'audit établis par des auditeurs au Siège	15
2. Rapports d'audit établis par des auditeurs dans des missions de maintien de la paix	67
Services d'appui administratif	
Services de contrôle interne	
Audit	
3. Rapports d'audit établis par des auditeurs au Siège	15

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
4. Rapports d'audit établis par des auditeurs dans des missions de maintien de la paix	67
Inspection et évaluation	
5. Rapports d'évaluation ou d'inspection portant sur les résultats au niveau des sous-programmes et sur les questions ou priorités stratégiques transversales	5
Enquêtes	
6. Études et analyses d'informations faisant état de fautes éventuelles, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer	350
7. Cas de fraude et de corruption signalés	20
8. Enquêtes portant sur l'exploitation et les atteintes sexuelles terminées dans un délai de 6 mois	45
9. Enquêtes terminées dans un délai de 12 mois	110
Autres activités de fond	
Séminaires :	
10. Conférence des auditeurs résidents à des fins de perfectionnement	1
11. Réunion des chefs des auditeurs résidents pour la planification annuelle des travaux	1
12. Programmes de formation aux techniques d'enquête (normes d'enquête, conduite prohibée et exploitation et atteintes sexuelles) mis en place à l'attention des enquêteurs nationaux et de l'équipe d'intervention immédiate	4

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>		
Postes	Effectif approuvé (2017/18)	–	2	16	40	26	–	84	2	9	12	6	29	113
	Effectif proposé 2018/19	–	2	17	42	38	–	99	2	10	12	8	32	131
	Variation nette	–	–	1	2	12	–	15	–	1	–	2	3	18
Emplois de temporaire	Effectif approuvé (2017/18)	–	1	3	12	20	–	36	1	1	–	3	5	41
	Effectif proposé 2018/19	–	1	1	11	13	–	26	1	1	–	–	2	28
	Variation nette	–	–	(2)	(1)	(7)	–	(10)	–	–	–	(3)	(3)	(13)
Total (Bureau des services de contrôle interne)	Effectif approuvé (2017/18)	–	3	19	52	46	–	120	3	10	12	9	34	154
	Effectif proposé 2018/19	–	3	18	53	51	–	125	3	11	12	8	34	159
	Variation nette	–	–	(1)	1	5	–	5	–	1	–	(1)	–	5

c) Justification des postes prévus**Division de l'audit interne****Bureau de l'auditeur résident de la MINUJUSTH****Transfert d'un poste à la Section de l'audit informatique à New York***1 Auditeur résident (P-4)*

537. Dans sa résolution [2350 \(2017\)](#), le Conseil de sécurité a décidé de procéder à la clôture de la MINUSTAH avant le 15 octobre 2017 et à la création de la MINUJUSTH à compter du 16 octobre 2017. L'effectif autorisé de la nouvelle Mission, dotée d'un mandat simplifié, comprend sept unités de police constituées et 295 policiers hors unités constituées. Par conséquent, conformément à la méthode de planification tenant compte des risques adoptée par le BSCI, le nombre d'audits prévus a diminué. Dans ce contexte, il est proposé de transférer un poste de P-4 du Bureau de l'auditeur résident de la MINUJUSTH à l'un des domaines d'intervention du BSCI, à la Section de l'audit informatique à New York, ce qui n'aura aucune incidence sur l'exécution du plan de travail d'audit de la MINUJUSTH.

538. Dans son rapport d'activités pour la période du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017 présenté à l'Assemblée générale ([A/72/295](#)), le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit (CCIQA) demande au BSCI de mettre au point des stratégies relatives à l'utilisation des données générées par Umoja dans son travail d'audit. Pour ce faire, le BSCI devra acquérir de nouvelles compétences et perfectionner les moyens existants. Compte tenu des considérations ci-dessus, le CCIQA a considéré qu'il fallait veiller à ce que les organes de contrôle, notamment le BSCI, aient les qualifications requises pour s'acquitter de leurs fonctions dans l'environnement numérique.

539. Du fait des nouvelles initiatives qui visent à transformer les modes de fonctionnement et des menaces qui pèsent sur la cybersécurité, des risques plus élevés se sont faits jour dans les domaines de la cybersécurité et de la sécurité informatique et, partant, il est nécessaire de renforcer les capacités dans les domaines de l'exploration de données, de l'analyse des causes profondes, de la visualisation des données et de l'analyse statistique ainsi que de permettre aux auditeurs du BSCI d'utiliser les rapports d'informatique décisionnelle d'Umoja. L'augmentation des effectifs de la Section de l'audit informatique contribuera à la réalisation de ces objectifs.

540. Le tableau d'effectifs approuvé de la Section de l'audit informatique comprend 2 postes (2 P-4) au titre du compte d'appui. Il est proposé de transférer un poste de P-4 depuis la MINUJUSTH vers la Section de l'audit informatique aux fins du renforcement des capacités de la Section à faire face aux problèmes prioritaires et aux risques que rencontre l'Organisation par les moyens suivants : a) évaluations de la résilience de l'infrastructure informatique de l'Organisation dans la gestion des menaces qui pèsent sur la cybersécurité et sur la sécurité informatique ; b) examen des systèmes et applications essentiels ; c) renforcement de la capacité de procéder à l'analyse de données, à l'extraction de données, à l'analyse des causes profondes, à la visualisation des données et à l'analyse statistique ; d) production de rapports d'audit générés par l'informatique décisionnelle aux fins du travail d'audit mené avec Umoja.

Bureau de l'auditeur résident de la MINUL

Suppression d'un poste et réaffectation de deux postes à la Division des investigations à New York

Suppression d'un poste d'assistant administratif (GN)

541. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident de la MINUL comprend 3 postes (1 P-4, 1 P-3 et 1 GN). La clôture de la MINUL devrait être achevée avant le 30 juin 2018. Il est proposé de supprimer un emploi d'assistant administratif (GN) et de réaffecter deux postes d'auditeur résident (P-4 et P-3), à des postes d'enquêteurs à la Division des investigations à New York (2 P-3).

Réaffectation de deux postes d'auditeur résident (P-3 et P-4) à des postes d'enquêteurs (2 P-3)

542. À New York, les enquêteurs traite désormais en moyenne 11 dossiers chacun, ce qui est contraire à la charge de travail maximale recommandée et à la moyenne de la Division, qui est d'environ 4 dossiers par enquêteur. La charge de travail excessive a également pour effet de compromettre la capacité de la Division d'enquêter sur les fautes en temps voulu et de manière efficace et efficiente, ce qui avait fait l'objet de commentaires négatifs par l'Assemblée générale (voir [A/71/780](#)).

543. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau d'investigation de New York comprend un poste (1 P-3) au titre du compte d'appui. Il est prévu que la Division des investigations reçoive et traite, d'ici à la fin de 2017, 650 rapports pour faute professionnelle, soit une augmentation de 36 % par rapport à 2015 et de 11 % par rapport à 2016. Le nombre d'enquêtes sur les représailles a augmenté de 400 % depuis la publication de la circulaire du Secrétaire général parue sous la cote SGB/2017/2, les enquêtes relatives aux atteintes et à l'exploitation sexuelle représentant quelque 25 % du nombre de cas traités par la Division, et 90 % de ces cas se sont produits dans le cadre du maintien de la paix.

544. En 2016, la Division a établi 228 rapports, soit plus du double qu'en 2015 (106 rapports). Cette tendance devrait se poursuivre : 175 rapports ont été publiés en 2017, soit 60 % de plus qu'en 2015. À cet égard, il est proposé de renforcer les capacités du Bureau d'investigation de New York grâce à la réaffectation de 2 postes du Bureau de l'auditeur résident de la MINUL.

Bureau de l'auditeur résident de la MINUAD

Transfert d'un poste d'auditeur résident (P-4) au Bureau de l'auditeur résident de la MINUSS et réaffectation d'un poste d'auditeur résident (P-3) à la Section des normes et de l'appui opérationnels de la Division des investigations à New York

545. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident de la MINUAD comprend neuf postes (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 et 2 SM) au titre du compte d'appui pour l'exercice 2017/18. D'après le plan de travail axé sur le risque du BSCI et compte tenu de la réorganisation prévue de la Mission, le nombre d'audits que le Bureau de l'auditeur résident à la MINUAD doit mener sera réduit à 8 pendant l'exercice 2018/19 par rapport aux 9 prévus pour l'exercice 2017/18. Les modifications proposées occasionneraient très peu d'effets et de risques pour l'Organisation. De ce fait, il est proposé de transférer un poste d'auditeur résident (P-4) au Bureau de l'auditeur résident de la MINUSS et de réaffecter un poste d'auditeur résident (P-3) à la Section des normes et de l'appui opérationnels de la Division des investigations à New York.

Transfert d'un poste d'auditeur résident (P-4) au Bureau de l'auditeur résident de la MINUSS

546. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident de la MINUSS comprend neuf postes (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 et 2 SM) au titre du compte d'appui pour l'exercice 2017/18. Dans sa résolution [2327 \(2016\)](#), le Conseil de sécurité a décidé d'accroître l'effectif global de la MINUSS à 17 000 militaires et 2 101 policiers, contre un effectif maximal de 13 000 militaires et 2 001 policiers au cours de l'exercice précédent. La révision du mandat de la Mission et l'accroissement des ressources dont elle dispose ont renforcé les risques auxquels elle fait face dans les domaines de la protection des civils, de la sûreté et de la sécurité ainsi que de l'état de droit.

547. Le Bureau des services de contrôle interne à la MINUSS continuera de participer au renforcement des contrôles internes grâce à la conduite d'audits. Le transfert proposé d'un poste de P-4 à la MINUSS renforcera la capacité du Bureau de répondre aux priorités à haut risque de la Mission en effectuant des audits de la protection des civils, de la sûreté et de la sécurité, des opérations militaires et policières et des projets d'ingénierie. Doté de davantage de ressources, le Bureau sera en mesure de couvrir d'autres domaines à haut risque, lesquels sont recensés lors de la planification axée sur les risques, notamment en concertation avec les équipes de direction.

Réaffectation d'un poste d'auditeur résident (P-3) à un poste d'enquêteur (P-3) à la Division des investigations à New York

548. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section des normes et de l'appui opérationnels comprend 2 postes [1 P -4 et 1 G (AC)] au titre du compte d'appui. La Section des normes et de l'appui opérationnels de la Division des investigations est chargée de gérer l'enregistrement des dossiers, l'établissement des rapports d'exécution, la formulation des politiques et des procédures d'enquête, l'appui à l'ensemble des objectifs élaborés par le Secrétariat relatifs à la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et contre la fraude et la corruption, la publication de rapports d'enquête ainsi que la fourniture d'un appui après enquête à la Section du droit administratif et le Bureau des affaires juridiques. Les effectifs approuvés sont jugés insuffisants pour permettre à la Section de gérer correctement la charge de travail en raison : du nombre plus élevé de rapports soumis au BSCI suite à la promulgation du dispositif de lutte contre la fraude et la corruption, de la gestion centralisée des rapports de signalement des cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles dans l'ensemble du système, des modifications apportées à l'instruction administrative [ST/AI/371](#) sur les mesures et les procédures disciplinaires.

Division des investigations

Transformation de 18 emplois de temporaire (enquêteurs) basés à la MINUSCA, la MINUSMA, la MINUSS, à Nairobi et à Entebbe

<i>Lieu</i>	<i>Date de création</i>	<i>Emplois de temporaire</i>	<i>Action proposée</i>
Bureau régional d'Entebbe	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> • 1 P-4 (Enquêteur) • 3 P-3 (Enquêteurs) • 1 poste d'assistant administratif (GN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation

<i>Lieu</i>	<i>Date de création</i>	<i>Emplois de temporaire</i>	<i>Action proposée</i>
Bureau régional de Nairobi	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> • 1 P-4 (Enquêteur spécialisé dans les analyses techniques) • 1 P-3 (Enquêteur) 	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation
MINUSS	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> • 2 P-3 (Investigateurs résidents) • 1 poste d'assistant administratif (GN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation
MINUSMA	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> • 1 P-5 (Enquêteur résident en chef) • 1 P-4 (Enquêteur résident en chef) • 2 P-3 (Investigateurs résidents) • 1 poste d'assistant administratif (GN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation
MINUSCA	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> • 2 P-3 (Investigateurs résidents) 	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation
MONUSCO	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> • 1 P-3 (Enquêteur résident) 	<ul style="list-style-type: none"> • Transformation et transfert depuis la MINUSMA

549. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division comprend 31 emplois de temporaire (autre que pour les réunions) et 23 postes financés au moyen du compte d'appui. Durant l'exercice 2017/18, il est proposé de réaffecter deux postes depuis la Division de l'audit interne à la Division des investigations afin d'améliorer et de fournir dans les meilleurs délais un appui aux missions de maintien de la paix, de renforcer la bonne administration des ressources et de faire appliquer le principe de responsabilité tout en améliorant l'efficacité des activités et en réalisant les objectifs stratégiques de la Division. Les besoins en personnel dans la zone de la Mission ont été établis en tenant compte des critères suivants : charge de travail, tendances observées par le passé, risques encourus, données fondées sur la consommation de ressources pour chaque type d'affaires, niveaux d'expérience des enquêteurs, frais engagés pour le déploiement et lieu d'affectation.

550. Les transformations opérées reposent sur deux considérations principales : a) d'une part, il s'agit de fournir un cadre d'effectif minimal commun à la MINUSS, la MINUSCA, la MONUSCO et la MINUSMA (1 P -5, 1 P -4, 2 P -3 et 1 GN) ; b) d'autre part, l'objectif est de remédier aux taux élevés de vacance de postes dans les lieux d'affectation hors Siège en créant des perspectives de carrière pour les enquêteurs résidents qui correspondent à celles des auditeurs résidents et du personnel du Groupe déontologie et discipline.

551. En outre, les fonctions dont s'acquittent les titulaires de ces emplois de temporaire revêtent un caractère continu et ces emplois ont été maintenus selon le même tableau d'effectifs depuis l'exercice 2013/14. Ces fonctions vont au-delà de celles généralement associées à un emploi de temporaire, lesquelles répondent à des besoins ponctuels.

Transfert de la MINUSMA à la MONUSCO

1 Enquêteur résident (P-3)

552. Il est proposé de transformer et de transférer un emploi d'enquêteur résident (P-3) de la MINUSMA à la MONUSCO, ce qui fournira à la MINUSS, la MINUSCA,

la MONUSCO et la MINUSMA un cadre d'effectif commun (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 et 1 GN).

Transfert de la MINUJUSTH à la MINUSCA

1 Enquêteur résident (P-4)

553. Le Bureau de l'investigateur résident de la MINUJUSTH comprend 5 postes (1 P-5 ; 1 P-4 ; 2 P-3 et 1 GN) au titre du compte d'appui. Il est proposé de transférer un enquêteur résident (P-4) afin de rééquilibrer les effectifs de la MINUSCA et de faire en sorte que la Mission soit en mesure de lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles. Du fait de la transition de la MINUSTAH à la MINUJUSTH au cours du deuxième trimestre de l'exercice 2017/18 et de la réduction des effectifs correspondante, il est proposé de transférer un enquêteur (P-4) de la MINUJUSTH à la MINUSCA afin de remplacer l'emploi d'enquêteur (P-4) supprimé pendant l'exercice 2017/18, à la suite de la recommandation formulée par le CCQAB sur la base de la vacance du poste depuis deux ans.

554. Il a été fait beaucoup cas des affaires d'exploitation et d'atteintes sexuelles à la MINUSCA, mission particulièrement vulnérable à ce danger, comme l'a souligné le Secrétaire général. Le tableau d'effectif minimal et équilibré des sections d'investigation au sein des missions de maintien de la paix comprend un enquêteur principal (P-4) chargé de la supervision en l'absence de l'enquêteur résident en chef ainsi que de la fourniture d'orientations et de conseils aux enquêteurs de classe P-3 ainsi qu'à d'autres enquêteurs de la mission. Concernant les cas d'allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles, environ 33 % de l'ensemble des enquêtes actuellement ouvertes concernent la MINUSCA. La charge de travail est extrêmement élevée et la Mission doit être dotée de ressources suffisantes.

Évolution de la charge de travail à la MINUSCA

<i>Exercice</i>	<i>Enquêtes concernant la MINUSCA</i>
Au 1 ^{er} juillet 2016	<ul style="list-style-type: none"> • 18 % de l'ensemble des enquêtes ouvertes • 29 % des enquêtes ouvertes relatives aux opérations de maintien de la paix
1 ^{er} juillet 2016- 30 juin 2017	<ul style="list-style-type: none"> • 16 % de l'ensemble des nouvelles enquêtes • 29 % des nouvelles enquêtes relatives aux opérations de maintien de la paix
Au 1 ^{er} juillet 2017	<ul style="list-style-type: none"> • 11 % de l'ensemble des enquêtes ouvertes • 19 % des enquêtes ouvertes relatives aux opérations de maintien de la paix
1 ^{er} juillet 2017- 31 janvier 2018	<ul style="list-style-type: none"> • 14 % de l'ensemble des nouvelles enquêtes • 20 % des nouvelles enquêtes relatives aux opérations de maintien de la paix

Section des normes et de l'appui opérationnels (New York)

Création d'un poste G(AC)

555. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section des normes et de l'appui opérationnels comprend 2 postes [1 P-4 et 1 G(AC)] au titre du compte d'appui. La Section est chargée de gérer l'enregistrement des dossiers, l'établissement des

rapports d'exécution, la formulation des politiques et des procédures d'enquête, l'appui à l'ensemble des objectifs élaborés par le Secrétariat relatifs à la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et contre la fraude et la corruption, la publication de rapports d'enquête ainsi que la fourniture d'un appui après enquête à la Section du droit administratif et le Bureau des affaires juridiques. Les effectifs approuvés sont jugés insuffisants pour permettre à la Section de gérer correctement la charge de travail en raison : de la hausse du nombre de rapports soumis au BSCI suite à la promulgation du Dispositif de lutte contre la fraude et la corruption, de la gestion centralisée des rapports de signalement des cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles dans l'ensemble du système, des modifications apportées à l'instruction administrative [ST/AI/371](#) sur les mesures et les procédures disciplinaires.

556. La Section des normes et de l'appui opérationnels comprend actuellement un poste d'agent des services généraux (Autres classes) dont le titulaire est chargé de gérer le traitement des nouvelles affaires grâce au système de gestion des dossiers. En 2017, 662 rapports pour faute professionnelle ont été soumis à la Division des investigations contre 474 en 2016, ce qui représente une augmentation de 40 %. Il s'agit du plus grand nombre de rapports reçus depuis 2007. Le nombre de rapports soumis à la Division des investigations en janvier 2018 a augmenté de 22 % par rapport à janvier 2017 ; si cette tendance se poursuit, même en l'absence d'une recrudescence de cas de harcèlement sexuel, la Division devrait recevoir 876 rapports au total en 2018. Dans ce contexte, il est proposé de créer un poste G (AC) afin d'appuyer le traitement des affaires.

557. En outre, la révision de la procédure de traitement accéléré des cas de harcèlement sexuel alourdira les responsabilités de la Section des normes et de l'appui opérationnels, ce qui doit être géré au mieux afin de permettre à la Division de réagir de façon efficace et rationnelle.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division de l'audit interne

Maintien de 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

<i>Lieu</i>	<i>Date de création</i>	<i>Emplois de temporaire</i>
MINUSCA	2014/15	<ul style="list-style-type: none"> • 3 P-4 (Auditeurs résidents) • 2 P-3 (Enquêteurs)
MINUSMA	2013/14	<ul style="list-style-type: none"> • 3 P-4 (Auditeurs résidents) • 2 P-3 (Enquêteurs)

558. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division de l'audit interne au titre de la MINUSMA et de la MINUSCA comprend, pour chacune, un poste (P-5) et cinq emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (3 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui et rattachés au Bureau de l'auditeur résident de chaque mission.

559. L'évaluation des risques, récemment menée par la Division de l'audit interne, a fait ressortir des domaines à risque élevé, ce qui suppose que des audits y relatifs doivent continuer d'être menés dans les deux missions. Ces domaines portent sur les questions suivantes : la réforme du secteur de la sécurité, la protection des femmes et des enfants, le désarmement, la démobilisation, le rapatriement et la réintégration des groupes armés, la sûreté et la sécurité du personnel des Nations Unies ainsi que la promotion et la protection des droits de l'homme. Les programmes de travail de la Division de l'audit interne sont axés sur l'évaluation de l'adéquation et de l'efficacité des principaux mécanismes de contrôles aux fins de la gestion des risques associés à la réalisation des objectifs essentiels des missions.

560. Les fonctions des bureaux des auditeurs résidents de la MINUSMA et de la MINUSCA revêtant un caractère permanent, il est dès lors proposé de maintenir les 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en 2018/2019.

Division des investigations

Maintien de 12 emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

<i>Lieu</i>	<i>Date de création</i>	<i>Emplois de temporaire</i>
Bureau régional de Vienne	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> • 1 D-1 (Directeur adjoint) • 1 P-5 (Enquêteur principal) • P-4 (Enquêteurs) • P-4 (Enquêteur spécialisé dans les analyses techniques) • 5 P-3 (Enquêteurs) • 1 G(AC) (Assistant aux enquêtes) • G(AC) (Assistant aux enquêtes)

561. Le Bureau régional d'investigation de Vienne a pour mission de conduire les investigations relatives aux missions de maintien de la paix qui sont géographiquement proches et dont les capacités d'investigation sont limitées, voire inexistantes, et fournit un appui informatique pour ce qui concerne le système de gestion des dossiers de la Division des investigations, ainsi qu'un appui administratif à son personnel. Le Bureau de Vienne restera chargé des enquêtes relatives aux opérations et activités de maintien de la paix qui pourraient se révéler nécessaires en Europe, au Moyen-Orient, en Afrique du Nord et en Afrique de l'Ouest, et donnera au BSCI les moyens d'élaborer des programmes de formation continue.

562. Les fonctions des bureaux des auditeurs résidents de la MINUSMA et de la MINUSCA revêtant un caractère permanent, il est proposé de maintenir les 12 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en 2018/2019.

Bureau de l'investigateur résident de la MINUL

Non-reconduction d'un emploi de temporaire (autres que pour les réunions)

1 P-5 (Enquêteur résident en chef)

563. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'investigateur résident de la MINUL pour l'exercice 2017/18 comprend un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (P-5). La clôture de la MINUL devrait être achevée avant le 30 juin 2018. Par conséquent, les travaux cesseront à cette date ; il n'y aura pas d'incidences négatives dues aux modifications proposées.

Enquêtes sur le harcèlement sexuel

Création de 6 emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

3 Enquêteurs (1 P-4 et 2 P-3) New York (création)

3 Enquêteurs (1 P-4 et 2 P-3) à Nairobi (création)

564. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau d'investigation comprend un poste (P-3) à New York et deux postes (1 P-4 et 1 P-3) à Nairobi au titre du compte d'appui.

565. Au cours des deux dernières années, la fraude et la corruption, l'exploitation et les atteintes sexuelles, les représailles et, plus récemment, le harcèlement sexuel sont devenus des priorités. Chacune de ces questions a fait peser une charge supplémentaire sur la Division des investigations du BSCI, non seulement en raison de l'envolée du nombre d'enquêtes complexes et graves, mais aussi en termes de politique, de gestion et de besoin d'appui au Siège.

566. Dans le sillage de la prise de conscience qui a eu lieu à l'échelle mondiale, le harcèlement sexuel est désormais reconnu comme un risque et une menace grave pour la santé, le bonheur, le bien-être, et la productivité des membres du personnel de l'ONU qui en sont victimes, ainsi que comme une menace majeure venant entacher la réputation de l'Organisation.

567. Il est nécessaire de renforcer d'urgence les capacités d'enquêtes pour que celles-ci soient de qualité et menées de façon efficace et efficiente dans les meilleurs délais en vue de : a) lutter efficacement contre le harcèlement sexuel ; b) renforcer la politique de tolérance zéro de l'Organisation envers le harcèlement sexuel ; c) veiller à ce que les auteurs répondent de leurs actes.

568. Le Secrétaire général a pris acte de la menace et demandé que des mesures soient prises pour y faire face. Il a également constaté la non-dénonciation chronique des cas de harcèlement sexuel. Pour y remédier, il a mis en place, à titre de mesure immédiate, un service d'assistance téléphonique afin d'aider les membres du personnel dans leurs démarches. Il est prévu que, grâce cette mesure, le nombre de signalements augmente considérablement.

569. La Division des investigations a mis en place une procédure de traitement accéléré des nouveaux dossiers, adopté des procédures d'enquête révisées, mis en place une équipe d'enquêteurs spécialisés et fixé des délais de trois mois pour achever les enquêtes. Toutes ces activités ont alourdi la charge pesant sur les ressources existantes de la Division et menacé la capacité de cette dernière de s'acquitter efficacement de son mandat et de répondre à d'autres priorités telles que les représailles, l'exploitation et les atteintes sexuelles, la fraude et la corruption.

570. Le Bureau d'investigations de New York compte huit enquêteurs professionnels (1 P-5, 3 P-4, 4 P-3), qui sont chargés de traiter les dossiers d'enquête. À New York, 33 enquêtes sont actuellement ouvertes, à raison de quatre affaires par enquêteur en moyenne. Ce Bureau s'occupe de la fraude pour les achats d'un montant élevé, de la corruption, et d'une partie importante des cas signalés de représailles.

571. Le Bureau d'investigations de Nairobi compte cinq enquêteurs professionnels (3 P-4, 1 P-3, 1 P-2), qui sont chargés de traiter les dossiers d'enquête. À Nairobi, 15 enquêtes sont actuellement ouvertes, à raison de trois affaires par enquêteurs. Ce Bureau joue un rôle proactif dans la lutte contre la fraude ; il s'occupe non seulement des cas signalés à l'Office des Nations Unies à Nairobi, au Programme des Nations Unies pour l'environnement et au Programme des Nations Unies pour les établissements humains mais aussi des cas de fraude grave commis par les partenaires d'exécution en Somalie. En cas de surcharge de travail, il assiste également les missions de maintien de la paix dans leurs enquêtes sur les cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles.

572. Pour la Division des investigations du BSCI, idéalement, les enquêteurs devraient se charger de quatre dossiers d'enquête au maximum. Dans l'éventualité où un dossier de plainte pour harcèlement sexuel vient s'ajouter, la priorité donnée au traitement d'autres dossiers doit être réorganisée afin de tenir les délais impartis pour traiter des cas de harcèlement sexuel. Cela pourrait rallonger les procédures d'enquêtes et nuire à leur efficacité (« justice rétive, justice fautive ») ainsi

qu'entraîner une diminution sensible de l'application du principe de tolérance zéro et de la reddition de comptes.

573. Les ressources additionnelles ont été affectées aux bureaux de New York et de Nairobi en raison de la nature de leurs domaines de compétence d'une part et d'autre part, car il y est plus aisé d'attirer et de retenir du personnel qualifié, en particulier des femmes. Les compétences des enquêteurs des deux bureaux sont naturellement orientées vers le type d'investigation qui y est le plus courant. Si le perfectionnement des compétences d'enquête sur le harcèlement sexuel est une priorité, il convient surtout de compter parmi le personnel des enquêteuses chevronnées.

574. La création de postes d'enquêteur (1 P-4 et 2 P-3) dans chacun des bureaux de New York et de Nairobi fournira un effectif équilibré qui, en théorie, pourra prendre en charge, à tout moment, l'équivalent de 24 enquêtes supplémentaires. Étant donné que les postes continuent d'être pourvus, les nouveaux enquêteurs permettront à la Division des investigations d'accroître sensiblement sa charge de travail et de traiter efficacement toute recrudescence de plaintes pour harcèlement sexuel.

575. Le harcèlement sexuel étant désormais une priorité pour l'Organisation, les emplois d'enquêteurs pourraient être maintenus au-delà de l'exercice 2018/19.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17) ^a	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	20 529,3	19 822,9	23 191,3	3 368,4	17,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	6 755,8	6 086,5	4 384,9	(1 701,6)	(28,0)
Consultants et services de consultants	333,0	330,6	360,4	29,8	9,0
Voyages	1 004,6	838,8	838,5	(0,3)	(0,0)
Installations et infrastructures	209,4	344,6	328,0	(16,6)	(4,8)
Transports terrestres	11,4	—	—	—	—
Communications et informatique	409,3	371,3	412,9	41,6	11,2
Santé	9,2	8,4	10,2	1,8	21,4
Fournitures, services et matériel divers	128,4	207,6	205,2	(2,4)	(1,2)
Total partiel (II)	8 861,1	8 187,8	6 540,1	(1 647,7)	(20,1)
Total	29 390,4	28 010,7	29 731,4	1 720,7	6,1

f) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	23 191,3	3 368,4	17,0 %

576. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 131 postes proposés. L'augmentation par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par a) la hausse des coûts salariaux standard dans les lieux d'affectation hors Siège ; b) des prévisions de

dépenses communes de personnel revues à la hausse ; c) la transformation proposée de 18 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4 384,9	(1 701,6)	(28,0 %)

577. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à la reconduction de 28 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (4 mois-personne dans la catégorie des administrateurs et 6 mois-personne dans celle des services généraux). La baisse des ressources nécessaires s'explique par : a) la proposition de transformer 18 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en postes, b) la non-reconduction d'un poste P-5, contrebalancée en partie par c) l'actualisation des coûts salariaux standard, d) la révision à la hausse des prévisions de dépenses communes de personnel et e) la création de six emplois de temporaire dont les titulaires seront chargés de traiter les enquêtes relatives au harcèlement sexuel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants et services de consultants	360,4	29,8	9,0 %

578. Les dépenses prévues au titre des services de consultants, d'un montant de 322 400 dollars, doivent permettre : a) d'établir trois rapports d'évaluation thématique approfondie et un rapport d'évaluation sur une mission de maintien de la paix particulière ; b) de mobiliser des compétences et des connaissances spécialisées dans des domaines tels que l'analyse des empreintes digitales et des documents ; c) procéder aux activités suivantes : l'analyse d'ADN, l'expertise comptable judiciaire, la criminalistique numérique et l'analyse graphologique ; de disposer de connaissances spécialisées en matière de sécurité et de communications appliquées à la gestion de l'informatique et au contrôle de l'efficacité opérationnelle.

579. Un montant de 38 000 dollars est demandé pour financer des services de consultants à des fins de formation, l'objectif étant : d'améliorer les réponses du BSCI et des organismes face à des allégations d'exploitation sexuelle et de fraude ; de mettre au point une formation portant sur la manière d'intégrer des audits opérationnels aux plans et programmes de travail des opérations de paix ; de renforcer les capacités en vue d'intégrer les audits opérationnels sur l'égalité des sexes, les politiques et les programmes dans les programmes de travail des opérations de paix.

580. La variation s'explique principalement par la nécessité de recourir à des consultants dotés de compétences dans le domaine de la gouvernance informatique. La Division de l'audit interne du BSCI prévoit d'engager un spécialiste de la sécurité informatique, qui sera chargé de contribuer aux audits de sécurité d'Umoja et d'engager un spécialiste de l'audit des communications par satellite, qui sera chargé d'apporter son concours aux audits de la station terrestre de transmission par satellite. Faute de ressources disponibles en interne, la Division doit recourir aux services de consultants extérieurs.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	838,5	(0,3)	(0,0 %)

581. Un montant de 477 300 dollars est prévu pour financer : les audits des opérations de maintien de la paix par des auditeurs résidents présents sur le terrain ; les enquêtes

sur d'éventuelles fautes, pour décision quant à l'instance compétente et aux mesures d'investigation à prendre ; les visites de délimitation de la vérification et de collecte de données en vue de l'établissement de rapports d'évaluation de missions multidimensionnelles, d'évaluation thématique ou d'inspection ; les voyages aux fins de l'audit de la gestion de l'informatique et des communications, ainsi que du fonctionnement et de la sécurité des systèmes informatiques et de communication.

582. Un montant de 361 200 dollars est demandé au titre des voyages entrepris à des fins de formation, à savoir : un atelier annuel organisé hors-site à l'intention du personnel basé dans les bureaux régionaux ; des formations visant à améliorer les méthodes d'enquêtes, les investigations, l'évaluation et l'établissement de rapports ; la conférence de formation annuelle des auditeurs résidents au Centre de services régional d'Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	328,0	(16,6)	(4,8 %)

583. Un montant de 324 500 dollars est prévu pour financer la location de bureaux et les dépenses afférentes aux services communs des bureaux régionaux d'investigation de Vienne et de Nairobi ; le paiement de services communs pour les bureaux que les auditeurs résidents, les enquêteurs et les inspecteurs partagent avec le personnel du Centre de services régional d'Entebbe et l'acquisition de fournitures de bureau.

584. La diminution des ressources demandées s'explique par des besoins moindres en fournitures de bureau, établis selon les évolutions de dépenses ; elle s'explique également par le fait que des dépenses relatives à la location d'équipements de bureau pour l'impression ont été comptabilisées à la rubrique Communications et informatique.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	412,9	41,6	11,2 %

585. Un montant de 57 100 dollars est demandé pour financer l'acquisition de matériel de transmission, le paiement de services de communication fournis par des opérateurs privés (appareils mobiles, téléphones fixes et appels longue distance), dont le montant est estimé sur la base des taux standard calculés à partir des dépenses passées et de l'usage prévu, ainsi que la prise en charge des frais de visioconférence.

586. Le montant de 333 300 dollars permettrait de financer l'acquisition de matériel informatique standard et le remplacement du matériel devenu obsolète ; l'acquisition de matériel informatique non standard ; l'entretien et la réparation du matériel informatique, le montant correspondant étant calculé sur la base des accords types de prestation de services établis par le Bureau de l'informatique et des communications ; l'achat de divers logiciels, licences et redevances pour la Division des investigations ; la maintenance du système de gestion des dossiers pour ladite Division ; les frais de service et d'hébergement de GoCase à Valence ; les frais liés aux services d'assistance en ligne ; le système de gestion et de suivi des recommandations d'audit utilisé par la Division de l'audit interne ; l'acquisition de licences Mobile Office (accès à distance) ; les pièces de rechange et la location de matériel.

587. L'augmentation des ressources demandées s'explique par l'acquisition d'un logiciel aux fins de l'intégration d'un outil de criminalistique et d'enquête dans le progiciel SAP permettant de procéder à l'extraction, au prélèvement d'échantillons et à des analyses ; elle s'explique également par le fait que des dépenses relatives à la location d'équipements de bureau pour l'impression étaient auparavant comptabilisées au titre des installations et des infrastructures.

	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
Santé	10,2	1,8	21,4	%

588. Un montant de 10 200 dollars est prévu au titre des services médicaux des bureaux régionaux d'investigation d'Entebbe, de Nairobi et de Vienne, calculé sur la base des coûts standard que paient leurs locataires.

	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	205,2	(2,4)	(1,2)	%

589. Un montant de 205 200 dollars est demandé pour financer les services suivants : étude sur l'audit externe ; frais d'adhésion, dont les frais annuels d'adhésion à l'Institut des auditeurs internes, analyses ADN et services postaux, frais administratifs des bureaux locaux, liés notamment à la gestion des ressources financières et des ressources humaines, aux achats et aux services généraux d'appui ; services extérieurs de transcription ; fret et autres dépenses connexes ; honoraires et matériel de formation.

I. Cabinet du Secrétaire général

590. Le Cabinet, sous la direction de son chef, aide le Secrétaire général et le Vice-Secrétaire général à s'acquitter de leurs responsabilités.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

591. Le Cabinet contribuera, au cours de l'exercice budgétaire, à un certain nombre de réalisations, en exécutant les produits clefs présentés dans les tableaux ci-après. Les indicateurs de succès serviront à mesurer les progrès accomplis au cours de l'exercice.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

<i>Réalisations escomptées du Secrétariat</i>	<i>Indicateurs de succès</i>		<i>Mesure des résultats</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2017/18</i>	<i>2016/17</i>	<i>2015/16</i>
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Soumission dans les délais des rapports sur des questions liées au maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes compétents (en pourcentage)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			95	96
	ii) Examen et renvoi au département chef de file de tous les documents attendus dans un délai de 4 jours (nombre de jours)	Objectif	4	4	4	4
		Estimation		4	4	4
		Résultats effectifs			4	4
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Traitement des demandes émanant du Département des opérations de maintien de la paix dans les 5 jours (en pourcentage)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			95	95

Facteurs externes

592. Les documents à examiner sont soumis au Cabinet du Secrétaire général dans les délais et les organes intergouvernementaux sont invités à donner des conseils concernant les questions liées au maintien de la paix.

Produits

593. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
1. Fourniture de conseils en vue de l'élaboration des rapports du Secrétaire général sur des questions liées au maintien de la paix qui sont destinés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale (nombre de rapports)	125
2. Fourniture de conseils en vue du développement de points de discussion, y compris de la préparation de 12 interventions du Secrétaire général devant le Conseil de sécurité (nombre de points de discussion)	1 600
3. Fourniture de conseils en vue de la rédaction de lettres sur des questions liées au maintien de la paix, adressées par le Secrétaire général au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux, aux pays fournisseurs de contingents et aux autres interlocuteurs majeurs (nombre de lettres)	150
4. Formulation d'observations et d'orientations concernant les rapports du Secrétaire général sur les missions de maintien de la paix, dans un délai de 5 jours, à l'intention des missions, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions	90
5. Fourniture de conseils, dans un délai de 5 jours, aux fins de l'établissement et de la révision des rapports sur des questions liées au maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes intergouvernementaux	125

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>						<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	
Total (Cabinet du Secrétaire général)													
Effectif approuvé 2017/18	–	1	2	–	–	–	3	–	2	–	–	2	5
Effectif proposé 2018/19	–	1	2	–	–	–	3	–	2	–	–	2	5
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2016/17)</i>	<i>Montant alloué (2017/18)</i>	<i>Dépenses prévues (2018/19)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Postes	1 093,1	941,1	923,7	(17,4)	(1,8)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	55,2	52,7	(2,5)	(4,5)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Installations et infrastructures	6,1	2,5	2,5	–	–
Communications et informatique	18,0	30,0	30,0	–	–
Fournitures, services et matériel divers	0,4	–	–	–	–
Total partiel (II)	24,5	87,7	85,2	(2,5)	(2,9)
Total	1 117,6	1 028,8	1 008,9	(19,9)	(1,9)

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	923,7	(17,4)	(1,8 %)

594. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux cinq postes. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par les facteurs suivants : a) l'application de taux de vacance plus élevés ; b) la révision des coûts salariaux standard. Elle est en partie contrebalancée par : c) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	52,7	(2,5)	(4,5 %)

595. Le montant prévu permettrait de financer les emplois de temporaire de la catégorie des services généraux (Autres classes) requis pour soutenir le Cabinet pendant les périodes de pointe (3 mois-hommes) et pour remplacer les membres du personnel en congé de maladie ou de maternité (6 mois-hommes). La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par les facteurs suivants : a) l'application de taux de vacance plus élevés ; b) la révision des coûts salariaux standard. Elle est en partie contrebalancée par : c) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel.

Installations et infrastructures	Dépenses prévues	Variation	
	2,5	–	–

596. Le montant prévu (2 500 dollars) représente le coût des fournitures de bureau pour les cinq postes.

Communications et informatique	Dépenses prévues	Variation	
	30,0	–	–

597. Un montant de 9 600 dollars est demandé au titre des services de communication par réseaux commerciaux associés aux téléphones fixes et aux appareils mobiles, dont le coût a été estimé sur la base des taux standards calculés à partir des dépenses passées et de l'utilisation prévue ainsi que des abonnements à des publications traitant du maintien de la paix.

598. Un montant de 20 400 dollars est demandé pour couvrir les frais liés à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords types de prestation de services conclus par le Bureau de l'informatique et des communications, au remplacement du matériel de base, à l'acquisition des licences Mobile Office et à la location des imprimantes et des scanners.

J. Administration de la justice

1. Accord de partage des coûts

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériel divers	2 687,7	2 670,0	2 023,9	(646,1)	(24,2)
Total partiel (II)	2 687,7	2 670,0	2 023,9	(646,1)	(24,2)
Total	2 687,7	2 670,0	2 023,9	(646,1)	(24,2)

599. En application des résolutions 72/261, 72/262 et 72/263 de l'Assemblée générale, la part des dépenses relatives à l'administration de la justice qui sera imputée au compte d'appui, conformément à la résolution 62/228, équivaut à 2 023 900 dollars (montant net). Les coûts partagés se rapportent au Bureau de l'administration de la justice, qui comprend le Bureau de l'aide juridique au personnel et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, et aux services d'interprétation, de réunion et de traduction. Les ressources humaines du système de l'administration judiciaire financées au moyen du compte d'appui, y compris celles du Bureau de l'aide juridique au personnel et du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, sont présentées aux sections 2 et 3 ci-dessous. Les montants prévus pour ces deux bureaux sont déduits du montant global imputé au compte d'appui au titre de l'administration de la justice.

Part des coûts liés à l'administration de la justice imputés au compte d'appui pour 2018/19 (montant net)

(En milliers de dollars des États-Unis)

Part des coûts des opérations de maintien de la paix imputés au compte d'appui	4 414,9
Déduction des coûts liés au Bureau de l'aide juridique au personnel ^a	181,6
Déduction des coûts liés au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ^b	2 209,4
Part des coûts liés à l'administration de la justice imputés au compte d'appui (montant net)	2 023,9

^a Calculé sur la base du projet de budget pour 2018/19 (section 2).

^b Calculé sur la base du projet de budget pour 2018/19 (section 3).

2. Bureau de l'aide juridique au personnel

600. Le Bureau de l'aide juridique au personnel a été créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 62/228 afin de garantir l'accès de tous les membres du personnel des Nations Unies à une aide juridique et à des services de représentation à tous les niveaux du système de justice interne, y compris dans le cadre de procédures engagées devant le Tribunal du contentieux administratif ou le Tribunal d'appel des Nations Unies (voir ST/SGB/2010/3). Les services du Bureau sont accessibles à quelque 75 000 fonctionnaires et anciens fonctionnaires, dont 28 % environ sont en poste dans des opérations du Secrétariat hors siège.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

601. Entre le mois de juillet 2009, où il est entré en fonction, et le 30 juin 2017, le Bureau a traité 9 328 demandes d'assistance, dont 2 937 (32 %) émanaient du personnel de maintien de la paix (dans les missions et au Siège). Le personnel des missions sur le terrain constitue le plus grand groupe de clients du Bureau. Le nombre d'affaires introduites par le personnel de maintien de la paix en général augmente d'année en année, mais pas de façon linéaire. En 2016/17, il était de 582 : 470 affaires ont été closes pendant l'exercice et l'examen des 112 autres se poursuit en 2018/19.

602. Les conseils juridiques et les services de représentation du Bureau sont davantage sollicités par le personnel des missions étant donné que celui-ci n'a souvent que peu de possibilités d'obtenir des conseils juridiques professionnels indépendants. Le Bureau reçoit nettement plus de demandes d'assistance pendant les phases de réduction des effectifs et de liquidation des missions. Entre juillet 2017 et le 31 décembre 2017, il a reçu 452 demandes d'aide. On estime qu'avant la fin du mois de juin 2018, il aura traité environ 700 affaires touchant au personnel de maintien de la paix (112 reportées de 2017, 452 reçues récemment et, selon les estimations, 136 nouvelles).

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats				
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	Communication de statistiques et d'autres informations, notamment concernant les problèmes systémiques relevés, suffisamment tôt pour permettre leur prise en compte dans les rapports du Secrétaire général à l'Assemblée générale	Objectif	3	3	3	3	
		Estimation		3	3	3	
		Résultats effectifs			5	3	
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	Prévention ou règlement efficace et rapide des différends sur le lieu de travail grâce :						
		i) Au recours aux services du Bureau de l'aide juridique au personnel pour traiter les affaires introduites par des membres du personnel de maintien de la paix contre l'Organisation	Objectif	60	75	70	70
		Estimation		75	70	75	
		Résultats effectifs			58	57	
		ii) À la fourniture de services de représentation, par le Bureau, à un	Objectif	2	s.o.	s.o.	s.o.
Estimation			s.o.	s.o.	s.o.		

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	plus grand pourcentage du personnel de maintien de la paix comparaisant devant les Tribunaux	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Au règlement d'un plus grand pourcentage des affaires touchant au personnel de maintien de la paix au moyen de conseils sommaires ou d'une procédure non formelle	Objectif	50	s.o.	s.o.	s.o.
Estimation			s.o.	s.o.	s.o.	
Résultats effectifs				s.o.	s.o.	

Facteurs externes

603. Les conditions de sécurité dans les zones de mission ne compromettent pas l'application des plans de communication.

Produits

604. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres services	
1. Fourniture de conseils et de services de représentation de base, sur demande, dans les affaires concernant le personnel de maintien de la paix qui sont jugées susceptibles d'aboutir favorablement	300
2. Fourniture de conseils juridiques clairs, dans les affaires ayant peu de chances d'aboutir favorablement, en vue de dissuader les requérants de mener ou de poursuivre inutilement des actions en justice	400
3. Organisation d'activités de sensibilisation visant à optimiser le recours aux mécanismes de règlement des différends, notamment par la diffusion de documentation sur papier ou au format électronique	10

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		
Total (Bureau de l'aide juridique au personnel)	Effectif approuvé 2017/18						1						1
	Effectif proposé 2018/19						1						1
	Variation nette												

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	42,8	134,3	179,2	44,9	33,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	55,4	–	–	–	–
Installations et infrastructures	–	0,5	0,5	–	–
Communications et informatique	–	1,9	1,9	–	–
Total partiel (II)	55,4	2,4	2,4	–	–
Total	98,2	136,7	181,6	44,9	32,8

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	179,2	44,9 33,4 %

605. Le montant prévu représente le traitement, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à un poste. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par les facteurs suivants : a) l'application d'un taux de vacance plus élevé ; b) la révision des coûts salariaux standard. Elle est en partie contrebalancée par : c) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel.

	Dépenses prévues	Variation
Installations et infrastructures	0,5	– –

606. Un montant de 500 dollars est demandé au titre des fournitures de bureau pour un poste.

	Dépenses prévues	Variation
Communications et informatique	1,9	– –

607. Un montant de 1 900 dollars est demandé pour couvrir les frais liés aux téléphones fixes et à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, qui ont été estimés sur la base des taux standard calculés à partir des dépenses passées.

3. Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies

608. L'Assemblée générale a créé le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies dans sa résolution [56/253](#) et a prolongé son mandat dans sa résolution [59/283](#). Les attributions de cet organe sont définies dans la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2016/7](#).

609. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies est une structure unique, intégrée et décentralisée qui appuie les travaux du Secrétariat, des fonds et programmes des Nations Unies et du Haut-Commissariat des Nations Unies

pour les réfugiés. Composé d'un service de médiation et d'antennes régionales, il continue d'offrir une large gamme de services de règlement amiable dans les missions de maintien de la paix, de recenser les problèmes systémiques pour améliorer le fonctionnement des entités concernées et d'accroître les compétences du personnel et des responsables en matière de règlement des différends au moyen d'activités de communication et de renforcement des capacités. En utilisant la concertation pour prévenir et régler les conflits, le Bureau contribue à améliorer les résultats et la productivité des fonctionnaires.

610. Le Bureau s'attachera à examiner et résoudre les différends liés au travail et à analyser et recenser les problèmes systémiques qui touchent les opérations de maintien de la paix. En plus de mener régulièrement des activités de communication et de renforcement des capacités, il continuera de répondre avec souplesse aux besoins changeants des missions de maintien de la paix, en particulier pendant les phases de réduction des effectifs et de liquidation.

611. Le Bureau devrait poursuivre sa stratégie globale axée sur la communication, notamment en organisant des ateliers, des formations et des séances d'information et en présentant des exposés sur la prévention des conflits et le renforcement des capacités en matière de gestion des différends au sein de l'Organisation.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

612. Pendant l'exercice 2016/17, le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies a reçu 1 283 demandes du personnel des missions de maintien de la paix, soit 683 (113,8 %) de plus que prévu (600). Cela montre que les fonctionnaires et les responsables continuent de recourir largement à la procédure non formelle. De plus, les affaires à examiner portent souvent sur des questions multiples, et le Bureau doit donc puiser plus largement dans ses ressources, déjà limitées, pour les traiter.

613. Le Bureau a des antennes régionales à Entebbe et à Goma et dispense également des services depuis le Siège, dans le cadre de visites régulières et ponctuelles dans les missions de maintien de la paix. Il peut faire appel à des médiateurs de réserve au niveau régional pour répondre à des besoins particuliers. Cependant, comme la procédure non formelle est de plus en plus sollicitée, il continue d'éprouver des difficultés pour ce qui est de fournir des services à l'ensemble de la population visée de manière équitable et rapide. Les deux emplois de temporaire de classe P-4 [spécialistes du règlement des différends] à Entebbe devraient aider à faire face à la hausse de la demande dans la région.

614. Afin de répondre aux besoins du personnel dans la région du Moyen-Orient, un poste d'ombudsman régional (P-5) du bureau d'Entebbe a été détaché provisoirement à Beyrouth dans le cadre d'un projet pilote à court terme. L'avenir de ce projet dépendra des résultats du bureau régional, à la fois pour ce qui est du nombre de demandes reçues et de la satisfaction des clients.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	i) Pourcentage des membres du personnel des missions remplissant les conditions requises qui bénéficient de services de règlement amiable des différends	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		4	3	3
		Résultats effectifs			6,4	4,8

Facteurs externes

615. L'évolution des conditions de sécurité dans les zones de mission ne compromet pas les projets de visites et la prestation de services.

Produits

616. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
1. Élaboration du rapport annuel sur les activités du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, y compris les problèmes systémiques, à l'intention de l'Assemblée générale	1
Autres services	
2. Fourniture de services d'ombudsman et de médiation, notamment par l'intermédiaire d'ombudsmans et de médiateurs de réserve	840
Activités de sensibilisation et de perfectionnement visant à renforcer les compétences en matière de règlement des différends	
3. Tenue de visioconférences mensuelles et de réunions bihebdomadaires via WebEx	119
4. Mise à jour bimensuelle du site Web du Bureau	6
5. Production et distribution de documents au format électronique et sur papier (2 000 brochures, 300 dépliants et 200 affiches)	5 500
6. Présentation d'exposés et organisation d'ateliers à l'intention du personnel et des responsables	40
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
7. Organisation de visites périodiques et ponctuelles dans les missions afin d'offrir des services de règlement des différends sur place et de renforcer les capacités de règlement des différends du personnel par des activités de communication et de sensibilisation	11
8. Réalisation de visites visant à fournir des services dans la zone de mission par l'ombudsman régional de Goma (MONUSCO)	8
9. Réalisation de visites visant à fournir des services dans la zone de mission par l'ombudsman régional d'Entebbe (MINUAD, MINUSS, FISNUA)	8
Activités ou documentation techniques	
10. Analyse et suivi transversaux des affaires introduites par des membres du personnel des missions de maintien de la paix en vue de déterminer les facteurs à l'origine des différends et des problèmes systémiques, l'objectif étant de garantir un retour régulier d'informations permettant d'améliorer l'organisation des entités concernées	1

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel		
Effectif approuvé 2017/18	–	–	3	1	2	–	6	–	1	2	–	3	9	
Effectif proposé 2018/19	–	–	3	1	2	–	6	–	1	2	–	3	9	
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national			
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	Effectif proposé 2018/19	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Bureau de l'ombudsman régional à Entebbe

Spécialistes du règlement des différends (2 P-4, maintien)

617. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies compte actuellement six postes de la catégorie des administrateurs qui sont financés au moyen du compte d'appui et répartis sur trois sites : deux au bureau régional d'Entebbe (1 P-5 et 1 P-3), deux au bureau régional de Goma (1 P-5 et 1 P-3) et deux au Siège, à New York (1 P-5 et 1 P-4). Le bureau de Goma sert essentiellement le personnel de la MONUSCO tandis que celui d'Entebbe s'occupe principalement du personnel de la MINUAD, de la MINUSS et de la FISNUA. Selon les besoins et les possibilités, tous deux fournissent également des services au personnel des autres opérations de maintien de la paix, ce dernier déposant régulièrement des demandes de service.

618. Profitant du fait que le bureau d'Entebbe fait office de plateforme régionale pour l'appui administratif aux missions de la paix et propose des vols internes et commerciaux vers diverses missions, les spécialistes du règlement des différends feraient preuve de souplesse en effectuant des détachements prolongés dans diverses missions d'Afrique et du Moyen-Orient, en fonction des besoins.

619. Les deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de classe P-4 [spécialistes du règlement des différends] qu'il est proposé de maintenir renforceront les capacités du Bureau de manière à ce qu'il puisse assumer la charge de travail attendue pour les prochaines années, qui a été estimée en tenant compte de la réduction prévue des effectifs de plusieurs missions et du démarrage et de la consolidation d'autres missions.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	1 492,7	1 622,9	1 624,3	1,4	0,1
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	32,8	323,8	331,4	7,6	2,3
Consultants and consulting services	26,7	60,5	60,5	–	–
Voyages	151,7	132,2	132,2	–	–
Installations et infrastructures	0,5	9,9	9,9	–	–
Communications et informatique	9,4	41,9	41,9	–	–
Fournitures, services et matériel divers	13,5	9,2	9,2	–	–
Total partiel (II)	234,6	577,5	585,1	7,6	1,3
Total	1 727,3	2 200,4	2 209,4	9,0	0,4

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	1 624,3	1,4 0,1 %

620. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux neuf postes. L'augmentation par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables au personnel des missions.

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	331,4	7,6 2,3 %

621. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel associés aux deux emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir.

622. L'augmentation par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables au personnel du bureau d'Entebbe.

	Dépenses prévues	Variation
Consultants et services de consultants	60,5	–

623. Un montant de 60 500 dollars est demandé en vue de constituer une réserve de consultants possédant le savoir-faire technique requis, pour l'équivalent de 12 mois-personne, l'objectif étant de continuer à offrir des services de médiation sur demande au personnel de maintien de la paix. Sur la base du nombre de demandes introduites par les fonctionnaires des missions ces deux dernières années, le Bureau estime qu'il devra dépêcher du personnel dans au moins cinq zones d'opération à haut risque au cours de l'exercice 2017/18.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	132,2	–	–

624. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont présentées ci-après.

625. Un montant de 105 400 dollars est demandé en vue de dispenser des services de règlement des différends sur le terrain et de renforcer les compétences du personnel des missions en la matière au moyen d'activités d'information et de sensibilisation, dans le cadre de visites planifiées et de visites ponctuelles.

626. Un montant de 26 800 dollars est demandé pour financer la participation du personnel des antennes régionales à un programme de perfectionnement organisé par des associations d'ombudsmans et à un programme de renforcement des compétences en matière de règlement amiable et de médiation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,9	–	–

627. Le montant prévu (9 900 dollars) représente les frais de location de bureaux et les dépenses afférentes aux services communs pour le bureau régional d'Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	41,9	–	–

628. Un montant de 14 600 dollars est demandé afin de couvrir les frais liés aux téléphones fixes, estimés sur la base des taux standards calculés à partir des dépenses passées et de l'utilisation prévue, les coûts des services de communication par réseaux commerciaux associés aux appareils mobiles et aux visioconférences pour les antennes régionales et les dépenses afférentes à la production de documents pour les activités de sensibilisation et de renforcement des compétences en matière de règlement des différends sur le lieu de travail.

629. Un montant de 27 300 dollars est demandé au titre de l'entretien et de la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords types de prestation de services conclus par le Bureau de l'informatique et des communications, du remplacement du matériel selon les normes établies et de la gestion du site Web et de la base de données relatives aux dossiers traités.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	9,2	–	–

630. Le montant prévu (9 200 dollars) représente les dépenses de formation liées au renforcement des compétences spécialisées.

K. Bureau de la déontologie

631. L'Assemblée générale a défini dans sa résolution [60/254](#) le mandat du Bureau de la déontologie, dont les attributions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2005/22](#). Dans sa résolution [63/250](#), l'Assemblée générale a salué la création du Comité de déontologie des Nations Unies (aujourd'hui Groupe de la déontologie des Nations Unies), qui est chargé d'uniformiser les normes et politiques déontologiques et de veiller à ce qu'elles soient appliquées de manière cohérente, ainsi que de procéder à des consultations au sujet de questions complexes intéressant

l'ensemble du système. Le mandat du Comité figure dans la circulaire [ST/SGB/2007/11](#) et [ST/SGB/2007/11/Amend.1](#).

632. En s'acquittant des cinq missions qui lui ont été confiées, à savoir la prestation de services consultatifs confidentiels, la protection contre les représailles, l'administration du dispositif de transparence financière, la mise au point de formations en déontologie et la direction technique dans le domaine de la déontologie institutionnelle, le Bureau de la déontologie continuera de favoriser et d'entretenir une culture de l'intégrité, du respect du principe de responsabilité et de la transparence, renforçant ainsi la confiance et la crédibilité dont jouit l'ONU. Le Bureau continuera de faire en sorte que les obligations de déclaration prévues au titre du dispositif de transparence financière soient pleinement respectées, de dispenser des conseils quant au devoir de précaution et de veiller au respect par l'Organisation des règles en vigueur dans le domaine de la passation de marchés.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

633. Au cours de l'exercice budgétaire, le Bureau de la déontologie entend contribuer à des gains d'efficacité, notamment en veillant à ce que le personnel dispose de tous les moyens nécessaires pour signaler en toute confiance tout méfait ou manquement dans le cadre de l'exécution des mandats de maintien de la paix. En particulier, le Bureau s'attachera à mieux faire connaître et respecter les normes de conduite de l'Organisation et sensibilisera le personnel à l'importance qu'il y a à préserver les ressources des missions et à l'existence de dispositifs de protection contre les représailles à l'intention des fonctionnaires signalant des actes répréhensibles. En plus des autres grandes activités menées, le projet de stratégie d'information et de communication permettra au personnel de terrain de mieux tirer parti des services offerts par le Bureau de la déontologie et de veiller au respect des règles de conduite attendues des fonctionnaires internationaux de l'Organisation des Nations Unies.

634. Les dispositifs de transparence financière et de protection contre les représailles sont deux composantes importantes d'une culture institutionnalisée de respect des valeurs éthiques. Le Bureau de la déontologie a pour objectif d'atteindre le plein respect des obligations de déclaration prévues au titre du dispositif de transparence financière grâce à l'introduction d'un nouveau système de déclaration en ligne au début de 2018, et de mieux faire comprendre la politique renforcée de protection contre les représailles, tout en poursuivant l'examen des demandes de protection qui lui seront adressées. Selon les prévisions du Bureau, l'intensification des activités d'information et de communication destinées au personnel de terrain lui permettra d'atteindre ces deux objectifs. Étant donné que ses bureaux se trouvent à New York, les services de conseil à l'intention du personnel de terrain nécessitant une présence physique supposent des déplacements dans les zones de mission.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	i) Sensibilisation accrue aux questions de déontologie du fait de l'augmentation du nombre de demandes de conseils et d'orientation en la matière	Objectif	110	100	100	100
		Estimation		120	110	110
		Résultats effectifs			129	172

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	ii) Dépôt des déclarations de situation financière (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Amélioration de la qualité des réunions de sensibilisation et d'information, d'après les participants	Objectif	30	30	30	n.d.
		Estimation		40	40	30
		Résultats effectifs			77	46
	iv) Examen préliminaire des demandes de protection contre les représailles dans un délai de 30 jours après dépôt du dossier complet, conformément aux dispositions de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2017/2 (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

635. Les fonctionnaires utilisent les services proposés par le Bureau ; les déclarations de situation financière du personnel sont présentées au Bureau en temps voulu ; les fonctionnaires qui demandent une protection contre les représailles fournissent tous les documents nécessaires ; les conditions de sécurité dans les zones de mission rendent possible des visites sur place.

Produits

636. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
1. Demandes émanant des missions ayant été traitées	100
2. Déclarations de situation financière ou d'intérêts présentées par le personnel affecté à des missions de maintien de la paix ayant été traitées	1 650
3. Visites officielles dans des missions de maintien de la paix (MINUJUSTH, MINUSMA, MONUSCO, MINURSO et FNUOD)	5
4. Mise en place du programme annuel de dialogue en cascade dans les missions	1

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel			
Total (Bureau de la déontologie)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	1	3
	Effectif proposé 2018/19	-	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	1	3
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	446,6	501,9	496,1	(5,8)	(1,2)
II. Autres objets de dépense					
Consultants et services de consultants	556,3	486,2	584,3	98,1	20,2
Voyages	54,1	50,4	50,4	-	-
Installations et infrastructures	0,1	1,5	1,5	-	-
Communications et informatique	28,9	19,6	19,4	(0,2)	(1,0)
Fournitures, services et matériel divers	8,9	-	-	-	-
Total partiel (II)	648,3	557,7	655,6	97,9	17,6
Total	1 094,9	1 059,6	1 151,7	92,1	8,7

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	496,1	(5,8)	(1,2 %)

637. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 3 postes. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par les facteurs suivants : a) l'application d'un taux de vacance plus élevé ; b) la révision des coûts salariaux standard. Elle est en partie contrebalancée par c) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants et services de consultants	584,3	98,1	20,2 %

638. Un montant de 569 300 dollars est demandé pour financer les services d'un cabinet de consultants dotés des compétences nécessaires pour poursuivre l'examen indépendant des dossiers du personnel dans le cadre du dispositif de transparence financière. On estime que 1 650 membres du personnel de maintien de la paix devront présenter une déclaration au titre du dispositif au cours de l'exercice 2018/19. Le montant demandé a été calculé sur la base d'un prix unitaire de 295 dollars, qui correspond au montant des dépenses par personne et par dossier nécessaires pour assurer le maintien du système et du niveau de service au cours de l'exercice considéré.

639. Un montant de 15 000 dollars est demandé en vue du recrutement d'un consultant qui sera chargé d'élaborer des outils pédagogiques à l'appui d'un nouveau module du programme annuel de formation au dialogue en cascade. Ce programme, lancé au cours de l'exercice 2013/14, vise à amener les supérieurs hiérarchiques et leurs subordonnés à débattre des questions d'intégrité. Un nouveau guide d'utilisation du programme sera élaboré chaque année.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	50,4	-	-

640. Un montant de 50 400 dollars est demandé pour financer l'organisation à la MINUJUSTH, à la MONUSCO, à la MINUSMA, à la MINURSO et à la FNUOD d'ateliers de sensibilisation aux questions et problèmes d'ordre déontologique auxquels font face les missions de maintien de la paix, des consultations sur le terrain et le traitement des problèmes de déontologie propres à certaines missions ainsi que de questions touchant à la transparence financière.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,5	-	-

641. Un montant de 1 500 dollars est demandé en vue de l'achat des fournitures de bureau nécessaires pour trois postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	19,4	(0,2)	(1,0 %)

642. Un montant de 12 700 dollars est demandé pour financer les communications par réseaux commerciaux, sur la base de l'historique des dépenses antérieures et de l'utilisation prévue, ainsi que les services d'impression pour les publications et les affiches du Bureau servant les intérêts des opérations de maintien de la paix.

643. Un montant de 6 700 dollars est demandé aux titres de l'entretien et de la réparation du matériel informatique, sur la base des accords de prestation standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications, et du remplacement du matériel nécessaire pour 3 postes.

L. Bureau des affaires juridiques

644. Le Bureau des affaires juridiques, dont le mandat a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 13 (I), est le service juridique central à la disposition du

Secrétaire général, du Secrétariat et des organes de l'ONU. Ses attributions sont définies dans la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2008/13](#). Le Bureau centralise l'appui et l'assistance juridiques, l'objectif étant de faciliter l'exécution des mandats de fond, de défendre les intérêts juridiques de l'Organisation et de réduire au minimum le risque de mise en cause de sa responsabilité juridique.

645. En ce qui concerne les activités de maintien de la paix, le Bureau des affaires juridiques répond aux demandes d'appui et d'assistance juridiques des organes principaux et subsidiaires de l'Organisation, notamment les bureaux et départements du Siège (principalement le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions), ainsi qu'à celles des opérations de maintien de la paix sur le terrain.

646. Il s'agit de fournir une assistance et des conseils juridiques sur une variété de questions, tant sur le plan opérationnel que sur le plan de l'appui, notamment sur : l'interprétation et l'exécution des mandats, par exemple l'application des règles d'engagement et autres directives sur l'emploi de la force ; les droits de l'homme, le droit humanitaire et le droit pénal international ; les accords avec les gouvernements des pays hôtes et les gouvernements donateurs, par exemple les privilèges et immunités ; les accords avec les autres organisations internationales et les partenaires internationaux ; l'interprétation et l'application des règles, règlements et politiques de l'Organisation ; les activités d'achat et autres dispositifs d'appui logistique ; le règlement des différends et le traitement des plaintes ; l'application et le renforcement des mesures de responsabilisation mises en place par l'Organisation ; la dimension juridique des réformes ; la défense des intérêts du Secrétaire général et de l'Organisation dans le système d'administration de la justice.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

647. Les ressources qui lui seront allouées au titre du compte d'appui sont essentielles pour que le Bureau des affaires juridiques contribue à la bonne exécution de leurs mandats respectifs par les opérations de maintien de la paix, dans le respect du droit international, ainsi qu'à l'amélioration de la gestion administrative et financière des opérations et activités menées par l'Organisation dans le domaine du maintien de la paix, en atténuant les risques juridiques et en limitant la responsabilité juridique découlant de celles-ci. Chaque année, le Bureau contribue dans une large mesure à ces objectifs et fait réaliser des millions de dollars d'économie à l'Organisation, grâce à l'assistance et aux conseils juridiques qu'il lui fournit, en limitant au minimum les indemnités dont elle est redevable au titre de ses opérations de maintien de la paix.

648. Pour ce qui est de l'avenir, le Bureau des affaires juridiques a pour objectif prioritaire de continuer de fournir en temps voulu des conseils et un appui juridiques de grande qualité, malgré la complexité croissante des missions de maintien de la paix multidimensionnelles, qui sont souvent menées dans des conditions extrêmement instables et dangereuses. Les problèmes posés par les réalités du terrain transparaissent dans le caractère toujours plus inédit et complexe des questions juridiques qu'ils soulèvent. Le Bureau prévoit par ailleurs des besoins juridiques importants du fait des réformes mises en œuvre à l'échelle de tout le Secrétariat, tant sur le terrain qu'au Siège.

649. Le Bureau continuera également, dans la mesure du possible, d'uniformiser les procédures grâce à l'élaboration d'instruments juridiques types. La nature même des activités d'appui aux opérations de maintien de la paix et l'instabilité et la complexité des conditions dans lesquelles les missions opèrent exigent toutefois que les conseils juridiques soient donnés au cas par cas, en réponse à des questions de droit ou d'interprétation particulières qui peuvent se poser.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les indemnités versées par l'Organisation au titre des opérations et activités de maintien de la paix sont réduites au minimum par rapport aux montants réclamés (pourcentage des montants réclamés).	Objectif	40	40	40	40
		Estimation		40	40	40
		Résultats effectifs			5,4	20,8
	ii) Absence de cas, hormis ceux de renonciation volontaire, dans lesquels le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation ne sont pas respectés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix	Objectif	0	0	0	0
		Estimation		0	0	0
		Résultats effectifs			0	0

Facteurs externes

650. Le Bureau des affaires juridiques devrait atteindre les objectifs visés et parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : les États Membres soutiennent l'Organisation et reconnaissent son statut ainsi que ses privilèges et immunités dans leurs systèmes juridiques ; les unités administratives sollicitent des avis juridiques en temps opportun, communiquent des informations suffisantes aux fins d'analyse juridique et se conforment aux avis fournis.

Produits

651. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
Prestation d'une assistance ou d'un appui juridiques sur les questions ou dans les cas suivants :	
1. Le cadre réglementaire des missions de maintien de la paix, notamment leur mandat, leur administration et les conditions d'application des règles et règlements de l'Organisation	70
2. Les accords institutionnels et opérationnels (par exemple accords sur le statut des forces, accords sur le statut des missions et autres accords analogues), ainsi que les questions générales concernant le droit international public, les règles d'engagement et les mesures de lutte contre la piraterie, y compris la négociation, l'interprétation et l'application des décisions finales prises avec les gouvernements, les organisations internationales et les autres partenaires à propos de ces accords	325
3. La formulation d'avis sur les arrangements logistiques et autres dispositifs d'appui (par exemple lettres d'attribution, mémorandums d'accord, accords-cadres de coopération, dons ou accords similaires) arrêtés avec des gouvernements, d'autres organisations internationales et partenaires internationaux et des entités des Nations Unies	50
4. La formulation d'avis sur la coopération avec les tribunaux pénaux internationaux spéciaux et autres juridictions à caractère international dans le cadre de leurs activités découlant des opérations de maintien de la paix ou s'y rapportant, et l'appui à la création de commissions de la vérité et d'autres commissions dans le cadre des opérations de maintien de la paix	95
5. Les enquêtes sur les allégations de violations généralisées et systématiques du droit humanitaire et du droit des droits de l'homme	25

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
6. Les aspects commerciaux, notamment les contrats et les grands marchés de fournitures, de services logistiques, d'assurance, de déminage et opérations similaires, la liquidation des actifs et les opérations d'affrètement pour les transports aériens et maritimes	595
7. La formulation d'avis sur les réclamations nées de litiges en matière contractuelle, les demandes d'indemnisation du personnel de l'ONU en cas d'invalidité ou de décès et les demandes d'indemnisation présentées au titre de la responsabilité civile en cas de dommage matériel, de dommage corporel ou de décès, y compris les demandes découlant d'accidents d'avion ou d'attaques menées contre les locaux ou le personnel de l'Organisation	90
8. Les questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation du Règlement financier et des règles de gestion financière, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes touchant les opérations de maintien de la paix	15
9. Les arbitrages, le contentieux et les services consultatifs connexes, y compris la représentation des intérêts de l'Organisation devant les instances arbitrales, judiciaires, quasi judiciaires ou administratives	2
10. La défense des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et de ses opérations de maintien de la paix devant les instances judiciaires, quasi judiciaires ou administratives	65
11. La formulation d'avis sur l'application du principe de responsabilité, la déontologie et la discipline au sein du personnel de l'ONU et du personnel associé, y compris en ce qui concerne l'exploitation et les atteintes sexuelles, ainsi que l'appui et les conseils y relatifs fournis aux équipes déontologie et discipline, les enquêtes internes et externes, et la coopération de l'Organisation, dans le cadre de ses privilèges et immunités, avec les autorités des États Membres	76
12. La formulation d'avis sur les questions liées au personnel, notamment l'interprétation et l'application du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation, les questions intéressant les droits et obligations des fonctionnaires et les prestations et indemnités	175
13. La représentation du Secrétaire général devant le Tribunal d'appel des Nations Unies	20
14. La formulation d'avis sur les questions et affaires qui relèvent du système d'administration de la justice	240
15. Les aspects juridiques de la sécurité, y compris l'application du Manuel de sécurité des Nations Unies	50
16. La participation aux travaux de comités permanents et autres comités, à des séances de formation et aux débats d'autres instances institutionnelles concernant les opérations de maintien de la paix, ainsi qu'à la formulation et à l'examen de politiques, de rapports, d'accords-cadres, d'orientations et de procédures opérationnelles	120
17. La formulation d'avis sur les aspects juridiques des technologies innovantes utilisées dans les activités des opérations de maintien de la paix, y compris celles qui s'appliquent à l'appréciation de la situation et à la surveillance	20
18. La formulation d'avis sur la création de commissions d'enquête et de groupes d'experts chargés d'examiner les questions liées aux opérations de maintien de la paix, la fourniture d'une assistance technique et juridique à ces commissions et groupes et le suivi de leurs résultats	50

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel		
Total (Bureau des affaires juridiques)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	5	9	2	1	17	-	2	-	-	2	19
	Effectif proposé 2018/19	-	-	5	9	2	1	17	-	2	-	-	2	19
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	3 616,9	3 643,2	3 622,7	(20,5)	(0,6)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4,0	56,3	56,8	0,5	0,9
Consultants et services de consultants	22,0	53,1	53,1	-	-
Voyages	32,4	30,9	31,0	0,1	0,3
Installations et infrastructures	1,5	6,0	3,8	(2,2)	(36,7)
Communications et informatique	98,6	103,2	105,3	2,1	2,0
Fournitures, services et matériel divers	28,8	3,6	3,6	-	-
Total partiel (II)	187,3	253,1	253,6	0,5	0,2
Total	3 804,2	3 896,3	3 876,3	(20,0)	(0,5)

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	3 622,7	(20,5)	(0,6 %)

652. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 19 postes. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par les facteurs suivants : a) l'application d'un taux de vacance plus élevé ; b) la révision des coûts salariaux standard. Elle est en partie contrebalancée par c) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	56,8	0,5	0,9 %

653. Les montants demandés permettraient de financer le remplacement des membres du personnel en congé de maternité ou de maladie (3 mois-personne pour la catégorie des administrateurs). L'augmentation par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par a) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel, en partie compensée par b) la révision des coûts salariaux standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants et services de consultants	53,1	–	–

654. Le montant de 53 100 dollars demandé permettrait d'engager pendant trois mois 1 consultant juridique chargé de fournir des avis et une assistance sur des points de droit relatifs aux opérations de maintien de la paix qui exigent des connaissances particulières dont le Bureau ne dispose pas en interne (interprétation de la législation nationale, représentation devant les juridictions ou instances administratives nationales, etc.).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	31,0	0,1	0,3 %

655. Le montant de 31 000 dollars demandé permettrait de couvrir les frais de déplacements de 3 fonctionnaires afin de fournir un appui et une assistance juridiques aux missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	3,8	(2,2)	(36,7 %)

656. Un montant de 3 800 dollars est demandé pour acheter les fournitures de bureau nécessaires pour 19 postes.

657. La diminution des ressources demandées s'explique par la baisse des prévisions de dépenses au titre des fournitures de bureau calculées sur la base des dépenses engagées par le passé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	105,3	(2,1)	(2,0 %)

658. Un montant de 16 200 dollars est demandé pour financer les services de communications par réseaux commerciaux au moyen de téléphones portables et filaires, dont le coût a été évalué sur la base de taux standard dérivés de l'historique des dépenses et de l'utilisation prévue.

659. Un montant de 89 100 dollars est demandé pour financer les dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, dont le coût a été calculé sur la base des accords de prestation standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications, au remplacement régulier du matériel et à la location de matériel de bureau. Ce montant permettrait également de souscrire un abonnement annuel à la base de données juridique en ligne Westlaw, de renouveler les licences d'exploitation des systèmes de gestion des dossiers, qui facilitent l'enregistrement, la gestion et le

suivi des dossiers juridiques, et de payer les licences nécessaires pour Mobile Office. L'augmentation des ressources demandées s'explique par l'augmentation du prix de l'abonnement annuel à Westlaw.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	3,6	–	–

660. Un montant de 3 600 dollars est demandé pour financer l'accès au programme d'enseignement juridique en ligne du Practising Law Institute.

M. Département de l'information

661. Le mandat du Département de l'information a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 13 (I). L'organisation et les fonctions du Département sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/1999/10](#).

662. Le Département de l'information, qui comprend le Bureau du Secrétaire général adjoint, la Division de la communication stratégique, la Division de l'information et des médias et la Division de la sensibilisation du public, continuera de fournir aux missions de maintien de la paix des services de conseil, d'orientation et d'appui en matière de communication, notamment au moyen de déplacements sur le terrain et d'activités de formation.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

663. Le Département de l'information continuera de fournir aux missions de maintien de la paix des Nations Unies des services de conseil, d'orientation et d'appui en matière de communication, notamment au moyen de déplacements sur le terrain et d'activités de formation. Il n'a mis en place aucune nouvelle initiative, c'est-à-dire qu'il poursuit celles déjà prévues et pour lesquelles des ressources ont été demandées. Ces initiatives n'entraîneront pas de dépenses additionnelles au titre des postes ou des autres objets de dépense.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

<i>Réalisations escomptées du Secrétariat</i>	<i>Indicateurs de succès</i>		<i>Mesure des résultats</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2017/18</i>	<i>2016/17</i>	<i>2015/16</i>
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	i) Les opérations de maintien de la paix se déclarent globalement satisfaites de la qualité de l'appui fourni en matière d'information (en pourcentage)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation	90	90	90	90
		Résultats effectifs			90	90
	ii) 60 % des articles distribués sont diffusés ou repris sur des sites Web d'information par au moins 5 médias à vocation régionale (en pourcentage)	Objectif	60	60	60	60
		Estimation	60	60	60	60
		Résultats effectifs			60	60

Facteurs externes

664. Les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, les partenaires externes et les autres acteurs continuent de collaborer en toute diligence avec le Département sur les questions d'information.

Produits

665. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services techniques	
1. Fourniture de conseils et d'un appui stratégiques à 12 opérations de maintien de la paix et au BANUS, en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix	15
2. Déplacements dans les zones de mission d'opérations de maintien de la paix pour fournir sur place des conseils et un appui en matière de communication	3
3. Organisation et facilitation, en coopération avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, d'un séminaire de formation spécialisée d'une semaine pour 30 agents chargés, dans les missions et au Siège, de l'information concernant le maintien de la paix	1
4. Hébergement, gestion et actualisation d'environ 200 pages Web en anglais sur le site des opérations de maintien de la paix, en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix	200
5. Coordination de la tenue à jour du site Web consacré au maintien de la paix dans les autres langues officielles de l'Organisation	5
6. Coordination, en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, du système de gestion des contenus mis en place à la Base de soutien logistique des Nations Unies pour les sites Web des missions	15
7. Organisation d'une campagne d'information sur les activités des missions auprès de pays fournissant des contingents ou du personnel de police (communiqués de presse, photos et articles), y compris par l'intermédiaire du réseau des centres et services d'information des Nations Unies pour ce qui est des questions touchant la participation de tel ou tel pays à une opération de maintien de la paix	40
8. Production mensuelle de reportages de qualité sur des thèmes intéressant le maintien de la paix et diffusion sur le site Web de UNifeed et sur le fil vidéo mondial de l'agence Associated Press Television News	25
9. Téléchargement et hébergement mensuels, sur la télévision en ligne des Nations Unies et sur la chaîne YouTube de l'ONU, de vidéos sur des questions intéressant le maintien de la paix	8
10. Production annuelle de reportages de fond sur des thèmes relatifs au maintien de la paix pour la série L'ONU en action, et distribution à des organes de presse audiovisuelle du monde entier	5
11. Production d'articles de fond sur des questions intéressant le maintien de la paix pour le magazine mensuel du Département	2
12. Production de vidéos destinées non pas à la presse audiovisuelle mais, par exemple, au Conseil de sécurité ou à des pays susceptibles de fournir des contingents, en fonction des besoins	2

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel		
Total (Département de l'information)	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	2	-	1	3	-	1	-	-	1	4
	Effectif proposé (2018/19)	-	-	-	2	-	1	3	-	1	-	-	1	4
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	586,8	639,5	629,2	(10,3)	(1,6)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	37,1	37,1	-	-
Consultants et services de consultants	7,2	-	-	-	-
Voyages	49,7	36,4	36,4	-	-
Installations et infrastructures	2,0	2,0	2,0	-	-
Communications et informatique	44,2	42,8	42,8	-	-
Fournitures, services et matériel divers	(0,1)	0,9	0,9	-	-
Total partiel (II)	103,0	119,2	119,2	-	-
Total	689,8	758,7	748,4	(10,3)	(1,4)

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	629,2	(10,3)	(1,6 %)

666. Le montant demandé servira à financer le traitement, les dépenses communes de personnel et la contribution du personnel afférents à 4 postes. La diminution par rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par a) la hausse des taux de vacance retenus et b) la révision des coûts salariaux standard, et est en partie contrebalancée par c) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	37,1	–	–

667. Le montant demandé permettra de financer le remplacement des membres du personnel en congé de maternité ou de maladie (1,5 mois-personne pour la catégorie des administrateurs et 1,5 mois-personne pour celle des agents des services généraux).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	36,4	–	–

668. Un montant de 12 500 dollars est demandé pour financer les déplacements dans les missions de maintien de la paix (MINUSCA, MINUSS et MINUJUSTH), effectués aux fins de l'élaboration et de l'amélioration, en collaboration avec le personnel des missions, des stratégies de communication ainsi que de la mise en œuvre efficace du plan d'action relatif à l'information.

669. Un montant de 23 900 dollars est demandé pour financer l'organisation et la facilitation d'un séminaire de formation spécialisée d'une durée d'une semaine à la Base de soutien logistique des Nations Unies.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,0	–	–

670. Un montant de 2 000 dollars est demandé en vue de l'achat des fournitures de bureau nécessaires pour les titulaires des quatre postes dont la reconduction est demandée.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	42,8	–	–

671. Un montant de 6 300 dollars est demandé pour financer les services de communications par réseaux commerciaux au moyen de téléphones portables et filaires, compte tenu des taux standard découlant des dépenses passées et de l'utilisation prévue.

672. Un montant de 36 500 dollars est demandé pour financer les dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications ; l'achat de matériel informatique standard, notamment d'ordinateurs de bureau, d'ordinateurs portables et d'imprimantes en réseau supplémentaires ou en remplacement du matériel devenu obsolète. Il permettra également de couvrir l'achat de licences de logiciels ainsi que les frais relatifs au stockage des données multimédias du portail et à la vitesse de débit.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	0,9	–	–

673. Un montant de 900 dollars est demandé en vue de l'achat du matériel pédagogique nécessaire à l'organisation d'un séminaire de formation d'une semaine à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional d'Entebbe.

N. Département de la sûreté et de la sécurité

674. Le mandat du Département de la sûreté et de la sécurité a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/276.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

675. Dans le cadre de l'exécution de son mandat, le Département de la sûreté et de la sécurité continuera à donner des directives en matière de sécurité opérationnelle, à dispenser une formation à la sécurité et à fournir des conseils techniques au personnel des missions de maintien de la paix.

676. Durant l'exercice 2018/19, le Département continuera à gérer les risques de sécurité auxquels sont exposées les missions de maintien de la paix partout dans le monde. La gestion des risques de sécurité est un processus analytique du système de gestion de la sécurité des Nations Unies qui sert à évaluer le contexte opérationnel et à déterminer le niveau de danger associé à toute menace pesant sur le personnel, les biens, les locaux et les opérations des Nations Unies, ce qui permet de prendre des décisions relatives à la gestion de la sécurité et de recommander des mesures d'atténuation.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Mise en œuvre dans toutes les missions de maintien de la paix du dispositif de gestion des risques de sécurité et de plans de sécurité actualisés (en pourcentage)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			90	100

Facteurs externes

677. Les partenaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les institutions locales coopèrent dans le domaine de la sécurité.

Produits

678. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Missions de bons offices, mission d'établissement des faits et autres missions spéciales	
1. Organisation de visites dans 13 missions, ainsi qu'à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional d'Entebbe, afin d'examiner les dispositions prises en matière de gestion de la sécurité, d'évaluer l'état de préparation aux crises et de formuler des recommandations y relatives ; organisation, en marge de ces visites, de réunions d'information à l'intention des équipes de coordination du dispositif de sécurité présentes sur place, portant sur la gestion du dispositif de sécurité et les principes connexes ainsi que les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité (nombre de visites)	20
2. Réalisation d'évaluations stratégiques des risques ou établissement de rapports sur la question faisant suite à des visites aux fins de liaison dans des opérations de maintien de la paix (nombre de rapports)	4

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
3. Prestation de services d'évaluation des besoins et tenue d'ateliers sur la gestion du stress à l'intention du personnel de missions de maintien de la paix (nombre de visites)	5
4. Déploiement de responsables du soutien antistress dans des missions de maintien de la paix (nombre de responsables déployés)	3
5. Évaluations des besoins en formation portant sur les groupes chargés de la formation en matière de sécurité ainsi que les installations et le matériel de formation à la sécurité dans les missions de maintien de la paix (nombre de rapports)	4
Activités ou documentation technique	
6. Examen continu du dispositif de gestion des risques de sécurité dans 13 missions, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional d'Entebbe, et fourniture de conseils et d'orientations à l'intention des hauts responsables des missions sur les mesures de gestion des risques de sécurité facilitant l'exécution des mandats	15
7. Contributions aux rapports sur la sécurité établis chaque jour par le Département de la sûreté et de la sécurité et aux comptes rendus d'incidents faits à l'intention des interlocuteurs compétents relevant du système de gestion de la sécurité des Nations Unies (nombre de contributions)	261
8. Examen et mise à jour des modules de formation portant sur l'analyse des informations concernant les menaces à la sécurité, et sur la définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions (nombre de modules de formation)	7
9. Examen et mise à jour des enseignements tirés de l'analyse des informations concernant les menaces pesant sur la sécurité et de la définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions (nombre d'enseignements)	29
Séminaires	
10. Formation à l'intention des agents habilités (nouveaux chefs de mission) (nombre de stages)	10
11. Organisation d'un atelier annuel à l'intention des responsables de la sécurité dans les missions, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional d'Entebbe (nombre de responsables formés)	20
12. Organisation de cours sur les principes et techniques d'analyse de la situation en matière de sécurité visant à améliorer l'analyse, les méthodes d'appréciation de la situation et l'établissement de rapports concernant les missions de maintien de la paix (nombre de cours)	2
13. Formation des analystes des informations sur la sécurité des missions de maintien de la paix dans le cadre des cours sur les principes et techniques d'analyse de la situation en matière de sécurité (nombre de personnes formées)	40
14. Formation et certification de conseillers en poste dans les opérations de maintien de la paix dans le domaine des techniques de prévention et de gestion du stress traumatique (nombre de conseillers formés)	10
15. Ateliers d'entraide (nombre d'ateliers)	2
16. Formation d'agents d'entraide (nombre d'agents formés)	30
17. Formation du personnel de sécurité, des agents de sécurité, des gardes et des formateurs aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment en ce qui concerne la politique en matière d'emploi de la force et les tactiques nécessitant l'utilisation de la force ; le recours à des mesures tactiques létales ou non ; le comportement à adopter en cas d'attaque par un tireur fou ; la conduite défensive et les manœuvres d'évitement ; la sécurité incendie ; les gestes de premier secours et la réanimation cardio-respiratoire, l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe et de trousse médicale d'urgence ; la formation aux techniques de base à la sécurité, y compris la sécurité physique ; la sécurisation des accès ; les procédures de filtrage ; les techniques de contre-surveillance (nombre de fonctionnaires formés)	220
18. Évaluation, certification et renouvellement de la certification des compétences des responsables de la formation sur les armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions, s'agissant de l'emploi de tactiques létales et non létales (nombre d'instructeurs certifiés)	18
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
19. Examen, mise à jour et amélioration des instructions permanentes d'ordre technique concernant la collecte, la compilation, l'analyse et la diffusion de renseignements sur la sécurité à l'appui des missions (nombre de chapitres)	9

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
20. Fourniture de directives d'ordre technique à l'intention des conseillers en poste dans les missions de maintien de la paix (nombre de conseillers)	10
21. Tenue de consultations sur les problèmes psychosociaux avec les responsables du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions au Siège, et fourniture d'un appui technique (nombre de problèmes et de cas traités)	10

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>			
Total (Département de la sûreté et de la sécurité)													
Effectif approuvé (2017/18)	–	–	1	6	5	1	13	–	2	3	–	5	18
Effectif proposé 2018/19	–	–	1	6	5	1	13	–	2	3	–	5	18
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2016/17)</i>	<i>Montant alloué (2017/18)</i>	<i>Dépenses prévues (2018/19)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Postes	2 681,1	2 931,7	2 928,3	(3,4)	(0,1)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	373,3	244,5	–	(244,5)	(100,0)
Voyages	698,5	592,1	592,1	–	–
Installations et infrastructures	0,8	1,0	1,0	–	–
Communications et informatique	76,0	63,5	63,5	0,9	1,4
Santé	1,1	–	–	–	–
Fournitures, services et matériel divers	19,3	4,7	4,7	–	–
Total partiel (II)	1 169,0	905,8	661,3	(244,5)	(27,0)
Total	3 850,1	3 837,5	3 589,6	(247,9)	(6,5)

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

<i>Postes</i>	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	2 928,3	(3,4)	(0,1 %)

679. Le montant demandé servira à financer le traitement, les dépenses communes de personnel et la contribution du personnel afférent à 18 postes. La diminution par

rapport à l'exercice 2017/18 s'explique par a) la hausse des taux de vacance retenus et b) la révision des coûts salariaux standard, et est en partie contrebalancée par c) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	(244,5)	(100,0 %)

680. La variation s'explique par la non-reconduction de deux emplois de temporaire (autre que pour les réunions).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	592,1	–	–

681. Un montant de 328 200 dollars est demandé pour : examiner les dispositions prises en matière de gestion de la sécurité dans les missions de maintien de la paix, évaluer l'état de préparation aux crises, formuler des recommandations et organiser, à l'intention des équipes de coordination du dispositif de sécurité présentes sur place, des réunions d'information portant sur la gestion du dispositif de sécurité, les principes y relatifs et les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité ; réaliser des évaluations stratégiques des risques et établir des rapports sur la question faisant suite à des visites aux fins de liaison auprès d'opérations de maintien de la paix ; déployer des responsables du soutien antistress, conduire des évaluations des besoins et tenir des ateliers sur la gestion du stress à l'intention du personnel des missions de maintien de la paix ; évaluer les besoins en formation portant sur les groupes chargés de la formation en matière de sécurité ainsi que les installations et le matériel de formation à la sécurité dans les missions de maintien de la paix.

682. Un montant de 263 900 dollars est demandé pour organiser : un atelier annuel à l'intention des responsables de la sécurité dans les missions ; des cours sur les principes et techniques d'analyse à l'intention des analystes des informations sur la sécurité des missions de maintien de la paix ; la formation aux techniques de prévention et de gestion du stress traumatique des conseillers en poste dans les missions et la certification de leurs compétences ; des ateliers d'entraide ; la formation des agents de sécurité sur le terrain aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment en ce qui concerne les politiques et tactiques d'emploi de la force, le comportement à adopter en cas d'attaque par un tireur fou, la conduite défensive et les manœuvres d'évitement, la sécurité incendie, les gestes de premier secours et la réanimation, l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe et de trousse médicale d'urgence ; la formation aux techniques de base, y compris la sécurité physique, la sécurisation des accès, les procédures de filtrage et les techniques de contre-surveillance ; l'évaluation, la certification et le renouvellement de la certification des compétences des responsables de la formation armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions, s'agissant de l'emploi de tactiques létales et non létales.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,0	–	–

683. Un montant de 1 000 dollars est demandé pour financer l'achat des fournitures de bureau nécessaires aux titulaires de 18 postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	63,5	–	–

684. Un montant de 15 900 dollars est demandé pour financer les services de communications par réseaux commerciaux au moyen de téléphones portables et filaires, et les achats connexes, compte tenu des taux standard découlant des dépenses passées et de l'utilisation prévue.

685. Un montant de 47 600 dollars est demandé au titre des dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications ; de la part des dépenses engagées au titre de l'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui, compte tenu de ce qui a été observé par le passé ; de l'achat et du remplacement du matériel standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	4,7	–	–

686. Un montant de 4 700 dollars est demandé au titre des honoraires et du matériel, s'agissant des cours de formation dispensés au Siège.

O. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

687. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires tire son mandat des résolutions 14 (I) et 32/103 de l'Assemblée générale, adoptées respectivement le 13 février 1946 et le 14 décembre 1977, ainsi que des articles 155 à 157 du Règlement intérieur de celle-ci.

688. Le rôle de ce Comité est d'examiner les projets de budget, les rapports sur l'exécution des budgets et les rapports sur des questions administratives que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale, et de faire rapport à leur sujet. Le secrétariat du Comité consultatif est plus spécifiquement chargé de dispenser des conseils et un appui technique au Comité sur les questions de politique générale ou de procédure, y compris en examinant et analysant les propositions formulées par le Secrétaire général dans ses rapports, ainsi que tous les documents complémentaires et la documentation de fond s'y rapportant, pour vérifier leur conformité avec les prescriptions des organes délibérants, les questions à examiner et les règles et règlements administratifs et financiers. Il est en outre chargé de rédiger les rapports du Comité consultatif dans lesquels celui-ci présente ses conclusions et recommandations à l'Assemblée générale.

689. Par ailleurs, le secrétariat établit le calendrier des réunions du Comité consultatif avec les services du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, du Département de la gestion, du Comité des commissaires aux comptes, du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, du Bureau des services de contrôle interne et d'autres entités compétentes, coordonnant notamment les interventions des responsables de ces entités et d'autres, en tant que de besoin. Il mène ses activités en étroite collaboration avec le Département de la gestion, le secrétariat de la Commission des questions administratives et budgétaires (Cinquième Commission) et avec d'autres départements et bureaux du Secrétariat de l'ONU. Cette collaboration porte notamment sur l'examen, l'analyse de fond et le travail de clarification nécessaires à

l'établissement des rapports du Comité consultatif, et passe par l'échange d'informations et de données d'expérience.

690. Les priorités découlent des résolutions de l'Assemblée générale et des décisions du Conseil de sécurité, suivant les orientations données par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et la Cinquième Commission.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

691. Dans le cadre de son appui aux opérations de maintien de la paix, le Comité consultatif prévoit d'examiner et de publier des rapports sur 16 projets de budget, 18 rapports d'exécution et 3 questions de politique générale présentés par le Secrétaire général à l'Assemblée générale, ainsi que sur trois rapports d'audit. De surcroît, en règle générale, il examine environ six demandes spéciales d'autorisation d'engagement soumises par le Secrétaire général, ainsi que des rapports consacrés à des thématiques particulières liées au maintien de la paix.

692. En outre, le secrétariat se charge d'établir le calendrier des quelque 160 réunions prévues du Comité consultatif avec des fonctionnaires de différents départements et bureaux du Secrétariat portant sur des questions liées au maintien de la paix, et de coordonner les interventions des hauts responsables de ces entités.

693. La principale difficulté à laquelle doit faire face le secrétariat est la brièveté du délai imparti pour l'élaboration de rapports exposant l'avis des experts du Comité sur les projets de budget, les rapports d'exécution et les questions administratives que le Secrétaire général porte à l'attention de l'Assemblée générale.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Les rapports du Comité consultatif sont présentés dans les délais prévus (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Les rapports du Comité consultatif sont exempts d'erreurs (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Produits

694. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Secrétariat du Comité consultatif sur les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels des réunions	
1. Prestation de conseils techniques et d'un appui fonctionnel aux réunions du Comité consultatif	160

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
2. Calendrier des réunions : calendrier judicieusement agencé, laissant une marge de manœuvre suffisante pour permettre l'examen des résolutions et décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité, et la présentation ponctuelle de rapports	160
Documentation destinée aux organes délibérants	
3. Établissement des rapports du Comité	46

b) Ressources humaines

		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>		<i>Total partiel</i>
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Emplois de temporaire	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Effectif proposé 2018/19	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Secrétariat du Comité consultatif)	Effectif approuvé (2017/18)	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Effectif proposé 2018/19	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Fonctionnaire d'administration (hors classe) (1 P-5, maintien)

695. Le secrétariat du Comité consultatif comprend 10 postes financés au titre du budget-programme [1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 1 G(1°C) et 2 G(AC)], ainsi qu'un poste (P-4) et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (P-5) financés au moyen du compte d'appui.

696. Au cours des précédents exercices, le Comité consultatif s'est penché sur un nombre toujours élevé de questions ayant trait aux activités de maintien de la paix (demandes de crédits, propositions de réforme ou encore changements d'orientation). Le Comité continuera selon toute vraisemblance de consacrer environ 30 % de son temps aux opérations de maintien de la paix. Il faut que le montant des ressources inscrites à ce titre au compte d'appui demeure inchangé si l'on veut que le secrétariat continue de prêter au Comité et à son président les services nécessaires à l'examen des rapports du Secrétaire général relatifs au maintien de la paix ainsi qu'aux mesures de réformes.

697. Depuis l'exercice 2012/13, le Comité consultatif a tenu plus de 700 réunions consacrées au maintien de la paix, à raison d'environ 160 par an. Cette cadence témoigne de l'ampleur des moyens alloués aux opérations de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique des Nations Unies, au Centre de services régional d'Entebbe et au compte d'appui. Pour l'exercice 2018/19, on estime que le Comité sera saisi de 46 rapports relatifs aux opérations de maintien de la paix.

698. Au cours des 10 dernières années, les opérations de maintien de la paix n'ont cessé de prendre de l'importance du fait de l'évolution de leurs mandats, de plus en plus étendus, et de la multiplication des missions multidimensionnelles et intégrées comportant des composantes organiques majeures dans des domaines comme les droits de l'homme, l'état de droit et le déminage. S'agissant des activités d'appui, les mesures de réforme récentes telles que le projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement, la stratégie globale d'appui aux missions, la stratégie Informatique et communications, l'adoption des normes IPSAS, la mise en service d'Umoja dans les opérations de maintien de la paix, ainsi que les éléments composant le dispositif de prestation de services centralisée, donnent lieu à des tâches d'administration et de gestion de plus en plus techniques et complexes dont le Comité consultatif est amené à connaître. Les questions en rapport avec l'exploitation et les atteintes sexuelles, la sécurité et l'égalité hommes-femmes complexifient encore la gestion des opérations de maintien de la paix. L'exécution de missions de maintien de la paix complexes et évolutives suppose que le Comité joue un rôle de plus en plus important, puisqu'il doit examiner minutieusement les projets de budget, veiller à leur exactitude sur le plan technique et prêter conseil aux États Membres afin de les aider, à long terme, à réaliser des gains d'efficacité ou à perfectionner les modalités d'exécution des missions.

699. En conséquence, le maintien de cet emploi de temporaire est indispensable pour que le secrétariat continue de disposer de connaissances spécialisées et approfondies en matière de budgétisation, de financement, de gestion et d'administration des opérations de maintien de la paix, ainsi que pour aider le Comité consultatif à présenter à l'Assemblée générale des rapports de qualité en temps voulu. Le titulaire de cet emploi contribuera également à superviser les spécialistes de la gestion administrative (P-4) du secrétariat et veillera à ce que la qualité des rapports du Comité consultatif ne fléchisse pas.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	93,0	199,9	199,6	(0,3)	(0,2)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	292,2	203,4	202,4	(1,0)	(0,5)
Installations et infrastructures	1,0	1,0	1,0	–	–
Communications et informatique	6,2	6,9	6,9	–	–
Total partiel (II)	299,4	211,3	210,3	(1,0)	(0,5)
Total	392,4	411,2	409,9	(1,3)	(0,3)

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	199,6	(0,3)	(0,2 %)

700. Le montant demandé servira à financer le traitement, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel afférents à un poste. Il fait apparaître une réduction qui est le résultat net : a) de l'application de taux de vacance plus élevés ; b) de la révision des coûts salariaux standard, partiellement contrebalancée par : c) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	202,4	(1,0)	(0,5 %)

701. Le montant demandé servira à financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel afférents à l'emploi de temporaire qu'il est proposé de reconduire. Il fait apparaître une réduction qui est le résultat net : a) de l'application de taux de vacance plus élevés ; b) de la révision des coûts salariaux standard, partiellement contrebalancée par : c) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel.

Installations et infrastructures	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	1,0	-	-

702. Un montant de 1 000 dollars est demandé pour financer l'achat de fournitures de bureau correspondant à un poste et un emploi de temporaire.

Communications et informatique	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	6,9	-	-

703. Un montant de 2 600 dollars est demandé pour financer les services de communication fournis par des prestataires du secteur privé pour des appareils mobiles et téléphones fixes.

704. Un montant de 4 300 dollars est demandé pour financer l'entretien et la réparation de matériel informatique compte tenu des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications, ainsi que le remplacement standard du matériel.

P. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme

705. Le mandat du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH) découle des Articles 1, 13 et 55 de la Charte des Nations Unies ainsi que de la Déclaration et du Programme d'action de Vienne et a été fixé par l'Assemblée générale dans sa résolution 48/141. Ses fonctions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/1997/10](#). Le Haut-Commissariat se compose des services suivants : Bureau du Secrétaire général adjoint, Division de l'action sur le terrain, Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement, et Division du Conseil des droits de l'homme et des procédures spéciales.

706. Le HCDH a toujours parmi ses priorités de répondre aux demandes d'expertise et de soutien en matière de droits fondamentaux qui lui sont adressées par le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les missions elles-mêmes. La création de la Section de l'appui aux missions de paix à New York en 2015, aux côtés du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, des États Membres et des partenaires intéressés, a fait croître l'efficacité générale du Haut-Commissariat en termes de défense des droits de la personne, d'appui logistique et de conseils dans le domaine des droits fondamentaux au profit du maintien de la paix, tout en mettant au jour des lacunes dans les réponses apportées par les spécialistes des droits de l'homme aux besoins relatifs au maintien de la paix.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

707. Les dépenses prévues pour le HCDH s'inscrivent dans le droit fil des priorités de maintien de la paix, qui consistent notamment à faire primer la fourniture de services d'experts des droits fondamentaux au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions et d'un appui du BNUUA à l'Union africaine et aux opérations régionales de maintien de la paix et à renforcer les capacités d'analyse et de communication de l'information concernant les droits de la personne sur le terrain au profit de l'alerte rapide, de la prévention et de la bonne exécution des mandats touchant aux questions de protection et aux libertés fondamentales.

708. Le HCDH contribuera à satisfaire aux priorités du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, à savoir, mieux s'acquitter des mandats de défense des droits fondamentaux et de protection des civils en mettant à disposition, en temps voulu, des données de qualité et à visée prédictive dans le domaine des droits de l'homme aux fins d'analyse des conflits et aider le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et l'Union africaine à élaborer des dispositifs de contrôle du respect des droits de la personne au profit des opérations de paix de l'Union. Le Haut-Commissariat maintiendra sa collaboration étroite avec les équipes opérationnelles intégrées du Département des opérations de maintien de la paix déployées auprès de la MINUSCA et de la MINUSMA pour rendre des avis sur l'exécution des mandats et conseiller les opérations de maintien de la paix quant à l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes.

709. Le HCDH entend répondre aux demandes les plus urgentes du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, des États Membres, des fournisseurs de contingents ou de personnel de police, des opérations de maintien de la paix et des organisations régionales en matière de soutien et d'orientation dans le domaine des droits fondamentaux, et donner effet à la volonté du Secrétaire général de renforcer le maintien de la paix à l'échelle régionale. Afin d'intégrer les droits de la personne dans les priorités du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions pour le cycle budgétaire, la Division de l'action sur le terrain s'attachera en particulier à fournir une expertise en matière de droits fondamentaux à l'appui du concours apporté par les deux départements à l'Union africaine et aux opérations de maintien de la paix régionales. La Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement se donnera pour tâches principales de renforcer la capacité des opérations de maintien de la paix à produire des analyses et des rapports sur les droits de l'homme avec méthode pour appuyer l'alerte rapide, la prévention et l'exécution des mandats relatifs à la protection et aux droits de la personne, et de prêter assistance au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux

missions et aux opérations de maintien de la paix dans la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et l'établissement de rapports à ce sujet, s'agissant en particulier des violations commises par des membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Les résolutions du Conseil de sécurité relatives aux opérations de maintien de la paix comportent des volets consacrés aux droits de l'homme (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Des exposés et des rapports circonstanciés sont régulièrement présentés aux États Membres sur la question des droits de l'homme	Objectif	35	33	33	23
		Estimation		33	33	23
		Résultats effectifs			33	23
	iii) Les opérations de maintien de la paix et les États Membres reçoivent des informations sur les droits fondamentaux traitées selon une méthode rigoureuse pour appuyer les mesures d'alerte rapide et de protection	Objectif	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Nombre de concepts de mission, d'analyses de conflit, de cadres stratégiques, d'études des effectifs et de budgets, nouveaux ou actualisés, qui illustrent le caractère prioritaire des droits de l'homme	Objectif	8	8	6	4
		Estimation		6	6	4
		Résultats effectifs			6	4
	ii) Des éléments relatifs aux droits de l'homme sont intégrés aux politiques de maintien de la paix et aux formations destinées au personnel des missions, aux contingents et au personnel de police et aux membres des opérations de maintien de la paix, et l'Union africaine est dotée de mécanismes et d'outils conformes aux grandes orientations en matière de droits fondamentaux.	Objectif	20	20	15	15
		Estimation		6	20	15
		Résultats effectifs			20	17

Facteurs externes

710. Ceux-ci comprennent les mandats du Conseil de sécurité pour les opérations de maintien de la paix nouvelles ou existantes ; les examens des opérations de maintien de la paix existantes, et leur reconfiguration, transition ou réduction d'effectifs ; l'évolution des priorités du Secrétaire général ; et la mise en œuvre du partenariat ONU-Union africaine en faveur du maintien de la paix.

Produits

711. Les produits de l'exercice 2018-2019 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
1. Contributions, informations et recommandations du HCDH relatives aux droits de la personne dans les rapports de pays et rapports thématiques régulièrement adressés par le Secrétaire général au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale	10
2. Mesures spéciales de protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles pour ce qui concerne les violations commises par les membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité	1
Autres services	
3. Présentation, à l'intention des organes intergouvernementaux des Nations Unies, des États Membres, des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et des organisations régionales, d'exposés sur l'évolution de la situation des droits de l'homme et les activités y relatives dans les opérations de maintien de la paix, notamment sur la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces non onusiennes	20
4. Prestation de conseils stratégiques et techniques sur l'inclusion d'une analyse de la situation des droits de l'homme et des priorités en la matière dans six documents de planification, notamment les concepts de mission, les analyses de conflit, les cadres stratégiques, les études d'effectifs et les budgets des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et régionales pendant les phases de démarrage, de transition et de retrait	6
5. Examen, sur le plan technique, et approbation de huit rapports émanant de composantes droits de l'homme d'opérations de maintien de la paix	8
6. Prestation mensuelle de conseils aux composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix sur l'intégration des droits fondamentaux, compte tenu de l'évolution de la situation dans la zone des missions concernées	12
7. Prestation de conseils en matière de planification et d'opérations au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions sur l'intégration des droits de la personne dans l'élaboration de cadres de contrôle du respect des droits fondamentaux au titre des dispositifs d'appui des deux Départements à deux opérations de paix régionales et de l'Union africaine	2
8. Organisation de cours spécialisés sur les droits de l'homme et de sessions de formation aux attributions relatives aux droits fondamentaux à l'intention du personnel de maintien de la paix en tenue	3
9. Organisation d'un séminaire sur les attributions relatives aux droits fondamentaux à l'intention du personnel de maintien de la paix en tenue	1
10. Consultations trimestrielles sur les faits nouveaux ayant une incidence sur l'intégration des droits de l'homme dans le contexte des opérations de maintien de la paix, en vue d'établir des priorités stratégiques et de faciliter les activités de planification menées au sein du HCDH et par les composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix	4
11. Appui mensuel aux composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix afin de donner des orientations concernant l'estimation des risques, conformément à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme	12
12. Élaboration de deux instructions générales pour la mise en œuvre de cette politique	2
13. Prestation mensuelle de conseils au Bureau des opérations, à la Division de la police et au Bureau des affaires militaires du Département des opérations de maintien de la paix sur le renforcement de l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme	12
14. Prestation mensuelle de conseils à l'Union africaine et au Bureau des Nations Unies auprès de cette organisation concernant la prise en compte de la problématique des droits de l'homme et de l'analyse relative à la protection lors de la planification, du déploiement et des opérations de police militaire des opérations de maintien de la paix régionales ou menées conjointement par l'ONU et l'UA	12

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
15. Présentation, dans le cadre de la formation initiale et continue des hauts responsables des missions, d'exposés sur la prise en compte systématique des droits fondamentaux dans le maintien de la paix	2
16. Organisation, en coopération avec l'Union africaine et à l'intention des soldats de la paix régionaux, de cours de formation de formateurs visant à renforcer l'application du cadre de contrôle du respect des droits de l'homme	1
17. Les contributions aux politiques et aux documents d'orientation du Département des opérations de maintien de la paix destinés au personnel en tenue abordent les questions de droits de l'homme, s'agissant notamment de l'exécution des mandats de protection des civils	7
18. Fourniture aux opérations de maintien de la paix d'orientations sur le traitement des allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles impliquant des membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité	2
19. Communication d'avis d'experts à quatre composantes droits de l'homme d'opérations de maintien de la paix sur les méthodes de collecte et d'analyse de l'information à l'appui des mesures d'alerte rapide et de protection	4
20. Organisation de cours de formation spécialisée sur les méthodes de collecte, d'évaluation et d'analyse de l'information et les compétences requises pour l'établissement de rapports concernant les droits fondamentaux à l'intention de 75 spécialistes des droits de l'homme affectés à des opérations de maintien de la paix	3
21. Les rapports publics des opérations de maintien de la paix sur les droits fondamentaux sont scrupuleusement passés en revue avant parution	5
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales :	
22. Organisation d'une mission préalable au déploiement afin de contribuer à la planification d'une composante droits de l'homme pour une nouvelle opération de maintien de la paix	1
23. Organisation d'un déploiement de renforts en vue de prêter appui aux composantes droits de l'homme en cas de crise	1
24. Réalisation de missions d'évaluation stratégique et technique auprès d'opérations de maintien de la paix des Nations Unies ou régionales dans le cadre d'opérations de planification ou de visites d'appui logistique pour faire des recommandations sur l'intégration effective des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix	9
25. Élaboration d'un protocole pour prévenir et combattre l'exploitation et les atteintes sexuelles impliquant des membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité	1

b) Effectifs nécessaires

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	
Effectif approuvé (2017/18)	–	–	1	4	2	–	7	–	1	–	–	1	8
Effectif proposé (2018/19)	–	–	1	6	2	–	9	–	1	–	–	1	10
Variation nette	–	–	–	2	–	–	2	–	–	–	–	–	2
Effectif approuvé (2017/18)	–	–	–	1	1	–	2	–	–	–	–	–	2
Effectif proposé (2018/19)	–	–	–	1	1	–	2	–	–	–	–	–	2
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		Total partiel
Effectif approuvé (2017/18)	-	-	1	5	3	-	9	-	1	-	-	1	10
Effectif proposé (2018/19)	-	-	1	7	3	-	11	-	1	-	-	1	12
Variation nette	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2

c) Justification des postes prévus

712. Le tableau ci-après donne à voir le tableau d'effectifs approuvé pour le Haut-Commissariat au titre du compte d'appui et la création proposée de deux nouveaux postes au cours de l'exercice 2018/19 dans des domaines d'activités prioritaires de l'Organisation où les capacités voulues font actuellement défaut.

DIVISION DES OPÉRATIONS SUR LE TERRAIN ET DE LA COOPÉRATION TECHNIQUE New York (Genève entre parenthèses)	DIVISION DES ACTIVITÉS THÉMATIQUES, DES PROCÉDURES SPÉCIALES ET DU DROIT AU DÉVELOPPEMENT Genève (New York entre parenthèses)
<p><u>Section de l'appui aux missions de paix</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • P-5, Chef de la Section • G-6, assistant (programmes) <p><u>Bonnes pratiques et application des politiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • P-4, spécialiste des droits de l'homme, politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme <p>Nouveau • P-4, spécialiste des droits de l'homme, partenariats régionaux pour le maintien de la paix et cadre de conformité</p> <p><u>Appui au maintien de la paix et planification stratégique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • P-4, spécialiste des droits de l'homme, guichet Afrique de l'Ouest (Genève) • P-4, spécialiste des droits de l'homme, guichet Afrique centrale (Genève) • P-3, spécialiste des droits de l'homme, planification stratégique • P-3, spécialiste des droits de l'homme, planification stratégique <p><u>Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-3, spécialiste des droits de l'homme, planification 	<p><u>Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation</u></p> <p><u>Formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • P-4, spécialiste des droits de l'homme, formation des contingents et du personnel de police des Nations Unies <p>Nouveau • P-4, spécialiste des droits de l'homme, formation et directives à l'intention du personnel chargé des droits de l'homme au sein des opérations de maintien de la paix des Nations Unies</p> <p><u>Prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-4, spécialiste des droits de l'homme, prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles et intervention (New York)

Bureau de la Section de l'appui aux missions de paix (New York)*Spécialiste des droits de l'homme (1P-4, création)*

713. Le HCDH demande la création d'un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) à New York pour concourir aux travaux du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions sur les aspects relatifs aux droits fondamentaux dans le contexte des partenariats régionaux de maintien de la paix. Dans le détail, le/la spécialiste des droits de l'homme fournira conseils, appui et orientations au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions et à d'autres départements compétents de l'Organisation, notamment en aidant le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions à élaborer et mettre en place un cadre de défense des droits de l'homme, ainsi qu'en concevant et établissant des mécanismes et en mettant au point des instructions permanentes aux fins de garantir la conformité avec la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes, de même qu'en contribuant à la définition et à la mise en œuvre de mesures d'atténuation. Le/la spécialiste des droits de l'homme facilitera la réalisation d'estimations générales des risques et veillera à ce que les préoccupations relatives à l'analyse et à la protection dans le domaine des droits fondamentaux soient prises en compte dans les dispositifs d'appui de l'Organisation, dans la planification des opérations de maintien de la paix régionales et dans la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes. Le/la spécialiste des droits de l'homme coordonnera l'appui de l'ONU et du HCDH à la mise en place d'un cadre de contrôle du respect des droits de l'homme pour le soutien apporté par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions à des opérations de paix régionales menées sous mandat du Conseil de sécurité, notamment celles de l'Union africaine. Le/la spécialiste des droits de l'homme dispensera des conseils stratégiques aux organisations régionales compétentes, en particulier l'Union africaine, soit directement, soit par l'intermédiaire d'entités des Nations Unies telles que le BNUUA, sur la conception, la mise en place et l'application de mesures et de mécanismes visant à prévenir, atténuer et combattre les violations des droits fondamentaux qui pourraient être commises dans le contexte d'opérations régionales de paix et de sécurité. Le/la spécialiste des droits de l'homme prêtera par ailleurs assistance aux hauts responsables de l'Organisation dans leurs échanges avec les États Membres sur les dimensions relatives aux droits de la personne du partenariat entre l'ONU et l'UA, en établissant des notes de synthèse, en préparant des exposés, en définissant des éléments de langage et en apportant des contributions à des documents ou des discours traitant des dimensions en question.

714. L'appui à fournir au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions pour le renforcement du partenariat avec les organisations régionales, au premier rang desquelles l'Union africaine, continue de croître au-delà des capacités du HCDH, y compris la mise en place du cadre de défense des droits de l'homme et le soutien à son application. Conformément à la résolution 2320 (2016), dans laquelle le Conseil de sécurité a encouragé l'Union africaine à mettre la dernière main « aux dispositifs de déontologie et de discipline qui s'appliqueront à ses opérations de soutien à la paix », notamment pour ce qui concerne les questions de droits de la personne, le Secrétaire général a souligné, dans son rapport sur les modalités possibles du processus d'autorisation des opérations de paix de l'Union africaine et de la fourniture d'un appui à ces opérations, que la conception et la mise en œuvre d'un dispositif adéquat en matière de droits de l'homme nécessiteraient un investissement politique et financier considérable de la communauté internationale, des États Membres et des pays fournisseurs de

contingents dans les deux organisations, et qu'il serait essentiel de garantir que l'ONU soit en mesure de déployer des capacités affectées spécifiquement à ces tâches, et à même d'apporter à l'Union africaine l'appui dont elle a besoin. De plus, le soutien des États Membres à la collaboration de l'ONU avec les organisations régionales en matière de maintien de la paix pour exécuter les mandats du Conseil de sécurité a une incidence sur la charge de travail du HCDH, étant donné que celui-ci n'a aucune ressource à consacrer à cette priorité de l'Organisation. Le Haut-Commissariat est prêt à concourir à l'action générale de l'ONU en faveur d'une consolidation des arrangements qui permettront à l'Union africaine et aux organisations régionales d'œuvrer efficacement au maintien de la paix. Actuellement, la Section de l'appui aux missions de paix dispose uniquement de moyens dédiés à la planification stratégique relative aux droits fondamentaux dans le contexte du maintien de la paix, y compris au profit du BNUUA, et de capacités limitées d'assistance aux missions, insuffisantes pour répondre aux besoins identifiés dans ce nouveau domaine d'activité.

Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation (Genève)

Spécialiste des droits de l'homme (1 P-4, création)

715. Conformément à la politique relative aux droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix et les missions politiques, la stratégie du HCDH consiste à mettre en place des capacités adéquates de soutien au maintien de la paix afin de renforcer l'appui fonctionnel apporté aux composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix pour qu'elles soient à même de participer à la mise en œuvre des mandats des missions. Le/la titulaire du nouveau poste P-4 élaborera et dispensera des formations et rendra des avis d'expert sur les méthodes et pratiques de collecte, d'analyse et de communication de l'information sur les droits fondamentaux et les atteintes dont ils font l'objet. Cet appui offrira aux composantes droits de l'homme la possibilité de produire au plus tôt des analyses et des rapports sur les questions de droits et de protection de la personne pour éclairer la coopération des opérations de maintien de la paix avec les autorités locales, l'évaluation des menaces pesant sur les civils ainsi que la conception et l'application de stratégies de prévention et de protection pour y faire face. Il permettra également de répondre plus rapidement aux demandes d'information et d'analyse émanant des dirigeants des missions, du Département des opérations de maintien de la paix et du Conseil de sécurité.

716. Ce poste serait créé au sein de la Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation du HCDH, à Genève.

717. Il incombe au Haut-Commissariat de veiller à ce que le personnel chargé des droits fondamentaux dans les opérations de maintien de la paix soit dûment formé et possède les compétences requises pour s'acquitter de ses fonctions avec tout le professionnalisme voulu. À l'heure actuelle, le HCDH n'est pas en mesure de répondre à toutes les demandes de formation qui lui sont adressées par les composantes droits de l'homme. En moyenne, chaque année, 60 membres du personnel s'occupant des droits de la personne au sein d'opérations de maintien de la paix reçoivent une formation aux questions de méthodologie en la matière, sachant qu'ils sont au moins deux fois plus nombreux à en faire la demande. Le HCDH a également pour responsabilité de fournir des conseils spécialisés sur des aspects de méthode touchant à la collecte, à l'analyse et à la communication d'informations sur les droits fondamentaux, et de s'assurer que les données d'expérience utiles sont diffusées à l'ensemble des composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix. En moyenne, il s'effectue quatre missions de conseil et d'appui par an, tandis que des avis d'experts et des conseils techniques sont régulièrement dispensés aux composantes droits de l'homme. Pour la seule année 2017, les composantes droits de l'homme ont adressé au Haut-Commissariat plus de 160 demandes de conseils en

matière de méthodologie et de documentation. La disponibilité de services de formation et la capacité de fournir des conseils sans délai sont essentielles pour appuyer les quelque 300 missions menées chaque année par les composantes droits de l'homme de huit opérations de maintien de la paix afin d'enquêter sur des incidents et de collaborer avec les autorités et les partenaires locaux sur les questions de protection.

718. L'établissement de rapports sur l'évolution de la situation des droits fondamentaux est une fonction cruciale des opérations de maintien de la paix, dont les composantes droits de l'homme s'acquittent grâce à leur travail de suivi et d'analyse. Chaque année, les composantes droits de l'homme contribuent à l'élaboration d'environ 25 rapports de pays et rapports thématiques présentés par le Secrétaire général au Conseil de sécurité, notamment en application de résolutions demandant expressément la communication d'informations sur les conditions d'exercice des droits de la personne. Le/la titulaire du nouveau poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) aidera les composantes droits de l'homme à produire des analyses publiques en temps voulu. La prestation de conseils pour l'établissement des rapports publics et l'examen de ces rapports sont des tâches qui mobilisent certes des ressources importantes mais donnent invariablement des résultats et ont pour effet de rehausser la qualité des rapports publiés. Enfin, le poste P-4 qu'il est proposé de créer facilitera la collecte et le partage de retours d'expérience et de pratiques exemplaires en réponse aux préoccupations de toutes les composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix en termes de droits fondamentaux et de protection.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Section de l'appui aux missions de paix (Addis-Abeba)

Spécialiste des droits de l'homme (1 P-3, maintien)

719. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des droits de l'homme (P-3) au cours de l'exercice 2018/19. L'emploi a été créé durant l'exercice budgétaire 2016/17 et la personne qui l'occupe partage des locaux avec le BNUUA à Addis-Abeba.

720. Le Conseil de sécurité continue de charger les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et régionales à promouvoir et protéger les droits fondamentaux par l'intermédiaire de dispositions précises touchant aux fonctions essentielles de défense des droits de la personne ainsi que dans des domaines spécialisés, à savoir la justice transitionnelle, les violences sexuelles liées aux conflits, la protection de l'enfance et l'appui à l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes, de même qu'à la faveur de mandats intersectoriels et multidimensionnels de protection des civils. Il y a lieu d'escompter que le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les opérations de maintien de la paix, et par conséquent le HCDH, amélioreront l'exécution de ces mandats dans le cadre des opérations de maintien de la paix, ce qui suppose que le Haut-Commissariat élabore des outils et des orientations, formule des recommandations en matière de réalisation et passe continuellement en revue leur mise en œuvre au profit des spécialistes des droits de l'homme et d'autres composantes du maintien de la paix. Le partenariat entre l'ONU et l'Union africaine pour le maintien de la paix exige du Haut-Commissariat un appui spécialisé en matière de droits de la personne qui dépasse les capacités actuelles du BNUUA. Le maintien de l'emploi est demandé car il demeure nécessaire d'aider le Bureau à effectuer des analyses fondées sur les droits de l'homme et à planifier les activités relatives au déploiement d'opérations de paix conjointes ONU-Union africaine et d'opérations de l'Union africaine appuyées par l'ONU.

721. Dans sa résolution 2320 (2016), le Conseil de sécurité a reconnu qu'il fallait approfondir le partenariat entre l'ONU et l'Union africaine sur les questions de maintien de la paix, notamment en veillant au respect des normes et règles internationales en matière de droits fondamentaux. Au troisième trimestre de 2017, les responsables de l'Union africaine ont officiellement sollicité une aide dans le domaine des droits de l'homme et le Secrétaire général a accédé à leur demande. La bonne réalisation des objectifs de ce partenariat par l'ONU nécessite de la part du HCDH la fourniture continue d'une expertise dans le domaine des droits fondamentaux qui dépasse les capacités actuelles du Haut-Commissariat et du BNUUA, comme l'ont déterminé ensemble l'UA et le Bureau. L'Union africaine a besoin que l'ONU lui conserve son soutien pour intégrer l'analyse des droits fondamentaux et de la protection dans la planification et le déploiement de ses opérations de maintien de la paix ou de celles dont les deux organisations se partagent la responsabilité et pour garantir que ses contingents soient prêts à partir en mission, et notamment du soutien fourni à ses opérations de paix durant la planification et le déploiement de ses forces. Le BNUUA ne dispose pas de capacités techniques qui lui soient propres pour analyser les caractéristiques et l'évolution des violations des droits de l'homme, ni pour trouver des réponses appropriées aux menaces pesant sur la protection des droits de l'homme et intégrer ces questions dans la planification stratégique commune des déploiements d'effectifs militaires et de police de l'Union africaine. Le Haut-Commissariat sera donc tenu de continuer à soutenir le partenariat entre l'ONU et l'UA sur les questions de maintien de la paix par la fourniture d'un appui technique. L'effectif actuel du BNUUA ne comprend pas de personnel doté des connaissances techniques en matière de droits de l'homme qui sont nécessaires à la prestation de conseils spécialisés dans le cadre de ses activités quotidiennes d'appui à l'Union africaine, en dehors de l'unique emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des droits de l'homme (P-3) du HCDH qui relève de la Section de l'appui aux missions de paix et partage des locaux avec le Bureau à Addis-Abeba.

722. Pour combler cette lacune et assurer un service continu au partenariat conformément à la résolution du Conseil de sécurité et aux priorités du Secrétaire général, le Haut-Commissariat demande le maintien de son emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des droits de l'homme (P-3) au sein de la Section de l'appui aux missions, dans les locaux du BNUUA, afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacé de l'appui de l'ONU à l'Union africaine.

Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement

Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation (New York)

Spécialiste des droits de l'homme (1 P-4, maintien)

723. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des droits de l'homme (P-4) au cours de l'exercice 2018/19. L'emploi a été créé durant l'exercice budgétaire 2017/18 pour aider le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les opérations de maintien de la paix à prévenir, combattre et signaler les cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles impliquant des membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité, comme l'avait demandé l'Assemblée générale dans sa résolution 70/286.

724. En plus d'apporter des informations sur les allégations visant des membres de forces autres que des forces des Nations Unies à l'usage du rapport annuel du Secrétaire général sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles, le Haut-Commissariat a également pour tâche de présenter au

Secrétaire général des rapports trimestriels au titre des modalités renforcées d'établissement de rapports en vigueur depuis mars 2017. Le/la titulaire fournira un soutien accru au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions et au Bureau du Coordonnateur spécial chargé d'améliorer les moyens d'action de l'Organisation des Nations Unies face à l'exploitation et aux atteintes sexuelles et s'attachera à achever l'élaboration, réaliser des essais sur le terrain et procéder au lancement de nouveaux outils et de nouvelles directives à l'intention des opérations de maintien de la paix, qui concentrent la plupart des allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles. Il/elle donnera aux opérations de maintien de la paix et au Siège de l'ONU des orientations et des conseils d'expert concernant des stratégies de prévention et de protection ainsi que les mesures de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles intégrant les principes, normes et politiques relatifs aux droits de l'homme. Il/elle favorisera également la mise en place d'une coopération plus systématique et fondée sur des données et allégations bien étayées avec les États Membres.

725. Dans le cadre de la stratégie du Secrétaire général visant à améliorer le dispositif de prévention et de répression de l'exploitation et des atteintes sexuelles à l'échelle du système des Nations Unies (voir [A/71/818](#)), le/la titulaire veillera à ce que des progrès soient accomplis dans les domaines de réalisation clés qui relèvent de la responsabilité principale du HCDH, notamment l'élaboration d'un protocole concernant les membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité, qui prévoit des mesures semblables à celles qui s'appliquent aux membres de forces des Nations Unies dans les domaines de la prévention, de l'application du principe de responsabilité et de l'assistance et de l'appui aux victimes. Le/la titulaire appuiera également les travaux réalisés par le Défenseur des droits des victimes basé au Siège et ses homologues sur le terrain, en particulier dans les opérations de maintien de la paix où cette responsabilité relève de la composante droits de l'homme.

726. Au cours de l'année écoulée, grâce à l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) supplémentaire (P-4) approuvé au titre du compte d'appui, le HCDH a apporté des contributions importantes, tant sur le terrain qu'au Siège, dans le sens de l'amélioration de la lutte menée par l'ONU contre l'exploitation et les atteintes sexuelles. Par exemple, le Haut-Commissariat a collaboré avec les composantes droits de l'homme concernées pour garantir le recensement et la communication systématiques des allégations, contribué à l'élaboration de 10 documents de politique générale et d'orientation qui ont eu une incidence sur la qualité de l'action des opérations de maintien de la paix contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et sur l'assistance et le soutien fournis aux victimes, et veillé à la notification et à l'information sans délai des États intéressés quant aux allégations relevant du mandat du HCDH. Le maintien de l'emploi de temporaire (P-4) est essentiel pour que le Haut-Commissariat continue de participer à ces efforts et afin de faire progresser plus avant les activités lancées en 2017/18. Il permettra également que les normes en matière de droits de l'homme soient systématiquement prises en considération dans l'examen et l'élaboration des politiques, orientations et stratégies relatives à la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles dans le cadre de missions.

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	1 459,1	1 544,6	1 726,8	182,2	11,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	222,0	237,0	296,8	59,8	25,2
Voyages	211,8	196,7	232,5	35,8	18,2
Installations et infrastructures	3,2	–	5,5	5,5	–
Communications et informatique	18,1	13,6	62,2	48,6	357,4
Fournitures, services et matériel divers	33,3	–	5,5	5,5	–
Total partiel (II)	488,4	447,3	602,5	155,2	34,7
Total	1 947,5	1 991,9	2 329,3	337,4	16,9

f) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	1 726,8	182,2	11,8 %

727. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 10 postes. L'augmentation des crédits demandés découle de : a) la création proposée de deux nouveaux postes à la classe P-4 au cours de l'exercice 2018/19 ; b) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel, en partie compensée par c) l'actualisation des coûts salariaux standard ; d) l'application d'un taux de vacance plus élevé.

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	296,8	59,8	25,2 %

728. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatif au maintien proposé de deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions). L'augmentation des dépenses prévues s'explique par : a) l'application de taux de vacance de postes inférieurs pour l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) créé pendant l'exercice 2017/18 ; b) la révision à la hausse des dépenses communes de personnel.

	Dépenses prévues	Variation	
Voyages	232,5	35,8	18,2 %

729. Il est proposé un montant de 195 200 dollars pour des missions d'évaluation stratégique et technique ou d'appui opérationnel auprès des opérations de maintien de la paix dans le cadre de la planification, avec pour objectif de fournir des conseils sur l'intégration de la problématique des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix, afin notamment que soit poursuivie la mise en œuvre de la

politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme ; des consultations trimestrielles sur l'évolution de la situation, en vue d'établir des priorités stratégiques dans le domaine des droits fondamentaux ; des exposés sur l'évolution de la situation des droits fondamentaux, notamment pour ce qui concerne la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces non onusiennes et la coopération régionale en faveur du maintien de la paix, à l'intention des organes intergouvernementaux des Nations Unies, des États Membres, des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et des organisations régionales.

730. Un montant de 37 300 dollars est demandé au titre des voyages rendus nécessaires par les activités de formation suivantes : formation de formateurs spécialisée sur les droits de l'homme à l'intention du personnel de police et des effectifs militaires, et formation spécialisée sur les droits de l'homme pour le personnel de maintien de la paix.

731. La variation est liée à l'augmentation des produits pour les deux nouveaux postes proposés.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	5,5	5,5	–

732. Un montant de 5 500 dollars est demandé afin d'acheter des fournitures de bureau pour les titulaires de 10 postes et de deux emplois de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	62,2	48,6	357,4 %

733. Un montant de 4 800 dollars est demandé pour financer le matériel et les services de communications par réseaux commerciaux.

734. Un montant de 57 400 dollars est proposé pour financer : a) la mise au point d'un nouveau module pour la base de données sur les affaires relatives aux droits de l'homme utilisée par les composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix, qui permettrait d'établir le profil des auteurs de violations des droits de l'homme (32 900 dollars) ; b) les dépenses comprises dans les coûts standard relatives à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, notamment l'exécution des accords de prestation de services standard (19 500 dollars) et l'acquisition de matériel courant (5 000 dollars).

735. La hausse des crédits à prévoir est essentiellement imputable à la demande d'amélioration du module de profilage criminel existant de la base de données sur les violations des droits de la personne afin de répondre aux informations fournies en retour par le personnel de maintien de la paix. Ce module concourt au recensement des violations des droits fondamentaux et à l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	5,5	5,5	–

736. Un montant de 5 500 dollars est demandé pour la conception, la mise en page et l'impression de documents directifs sur l'établissement de composantes droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix et pour les documents concernant la prise en compte des droits de la personne dans les activités de maintien de la paix des Nations Unies et les contributions des opérations de maintien de la paix à la promotion des droits fondamentaux, documents qui serviront lors d'exposés et de

consultations, à l'intention notamment des États Membres et des organisations régionales.

Q. Bureau d'appui à la consolidation de la paix

737. La Commission de consolidation de la paix, le Fonds pour la consolidation de la paix et le Bureau d'appui à la consolidation de la paix ont été créés concomitamment par l'Assemblée générale dans sa résolution [60/180](#) et par le Conseil de sécurité dans ses résolutions [1645 \(2005\)](#) et [1646 \(2005\)](#). Le Bureau d'appui facilite toutes les activités de fond de la Commission et gère le Fonds au nom du Secrétaire général.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

738. Dans leurs résolutions parallèles [70/262](#) et [2282 \(2016\)](#) sur l'examen du dispositif de consolidation de la paix de l'Organisation des Nations Unies, l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité ont souligné que la consolidation et la pérennisation de la paix visaient à prévenir le déclenchement, l'intensification, la poursuite ou la récurrence de conflits, au service des priorités nationales, et que la pérennisation de la paix constituait une tâche partagée qui devrait être reflétée dans tous les aspects de la stratégie d'engagement des Nations Unies. Ils ont en particulier salué le rôle joué par les opérations de maintien de la paix dans la mise en œuvre d'une stratégie globale de pérennisation de la paix, et la contribution que les soldats de la paix et les missions de maintien de la paix apportaient aux efforts de consolidation de la paix.

739. Dans son rapport sur la restructuration du pilier Paix et sécurité de l'Organisation des Nations Unies ([A/72/525](#)), le Secrétaire général a proposé que le Bureau d'appui soit renforcé afin de servir de passerelle favorisant la coopération entre les piliers, d'assurer la gestion du Fonds et de fournir un appui à la Commission, et qu'il lui soit donné les moyens de rattacher le pilier Paix et sécurité aux efforts déployés et aux outils disponibles à l'échelle du système pour faire face à toutes les formes de conflit et de renforcer les partenariats avec les organismes des Nations Unies et d'autres entités hors système. Cette proposition cadre avec la demande, formulée dans les résolutions susmentionnées, de revitaliser le Bureau d'appui. Dans sa résolution [72/199](#), l'Assemblée générale a soutenu le projet de réforme du pilier Paix et sécurité présenté par le Secrétaire général et l'a prié de lui présenter à ce sujet un rapport détaillé, pour qu'elle l'examine et y donne suite.

740. Les capacités demandées au titre du compte d'appui permettront au Bureau d'appui de prêter l'assistance voulue, en application de la résolution [2086 \(2013\)](#) du Conseil de sécurité, dans laquelle ce dernier a mis l'accent sur les missions de maintien de la paix multidimensionnelles et estimé qu'elles jouaient un rôle important dans la mise en œuvre d'une approche globale, cohérente et intégrée du maintien et de la consolidation de la paix, et conformément au rapport de 2017 du Comité spécial des opérations de maintien de la paix ([A/71/19](#)), dans lequel il a été noté que le Bureau d'appui devrait continuer de s'employer à renforcer la cohérence et les synergies entre les différentes entités du système des Nations Unies et les autres acteurs concernés afin d'accroître l'efficacité des principales activités de consolidation de la paix et de répondre aux besoins urgents en matière de développement.

741. Dans les résolutions et décisions qu'ils ont adoptées parallèlement (voir les résolutions [70/262](#) et [2282 \(2016\)](#), la déclaration du Président publiée sous la cote [S/PRST/2017/27](#) et le rapport publié sous la cote [A/71/19](#)), l'Assemblée, le Conseil et le Comité spécial ont demandé à la Commission de contribuer à l'élaboration d'une vision à long terme propice à la pérennisation de la paix lors de la création, de

l'examen ou de la réduction du mandat des opérations de maintien de la paix. Dans la déclaration de son Président (S/PRST/2017/27), le Conseil a également reconnu qu'il importait d'établir une coordination, une cohérence et une coopération fortes avec la Commission et fait part de sa volonté de solliciter régulièrement les conseils spécialisés, stratégiques et ciblés de la Commission, de les examiner et de s'en inspirer, notamment lorsqu'un accord important relatif au mandat ou à la transition d'une mission des Nations Unies était en passe d'être conclu entre l'Organisation, un gouvernement ou des autorités nationales et toute autre partie concernée. Dans son rapport de 2017, le Comité spécial a également souligné qu'il importait que la Commission et les opérations de maintien de la paix coopèrent étroitement pour faciliter l'exécution de leurs mandats respectifs et contribuer à une transition sans heurt après l'intervention d'une opération de maintien de la paix.

742. Pour répondre à ces diverses demandes, et depuis l'adoption des résolutions sur l'examen du dispositif de consolidation de la paix en 2016, la Commission intervient de plus en plus là où sont déployées des missions de maintien de la paix, notamment afin de fournir conseils et appui à la demande du Conseil de sécurité, par exemple en République centrafricaine, pour faciliter l'action de la MINUSCA, dans la région du Sahel, à l'appui des activités menées par la MINUSMA et de l'action régionale du G5 Sahel, ainsi que dans la région des Grands Lacs, notamment pour soutenir la MONUSCO.

743. En outre, plus de 40 % des ressources du Fonds ont été allouées à des pays dans lesquels des opérations de maintien de la paix ont été déployées depuis la création de ce dispositif. Par ailleurs, dans le cadre de ses efforts visant à renforcer les liens entre les piliers et à faciliter les activités menées à l'échelle du système pour appuyer les pays qui s'efforcent de consolider ou de pérenniser la paix, le Bureau d'appui est amené à jouer un rôle directeur s'agissant d'accroître l'efficacité des initiatives de l'ONU, y compris des opérations de maintien de la paix multidimensionnelles intégrées telles que la MINUSCA, la MINUSMA, la MINUJUSTH, la MONUSCO, la MINUAD et la MINUSS, et de planifier les transitions, comme cela a été le cas au Libéria dans la perspective du retrait progressif de la MINUL.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Nombre accru de contributions relevant d'une approche plus générale de la consolidation et de la pérennisation de la paix aux rapports qu'établit le Secrétaire général pour le Conseil de sécurité sur les situations dans lesquelles sont déployées des opérations de maintien de la paix	Objectif	6	n.d.	n.d.	n.d.
		Estimation		4	n.d.	n.d.
		Résultats effectifs			3	2
	ii) Nombre accru d'exposés présentés par la Commission de consolidation de la paix au Conseil de sécurité sur tel ou tel pays ou sur des questions régionales ou transversales relatives à des situations où sont déployées des missions de maintien de la paix	Objectif	5	n.d.	n.d.	n.d.
		Estimation	5	4	n.d.	n.d.
		Résultats effectifs			3	3

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	iii) Nombre accru de consultations bilatérales avec les membres de la Commission de consolidation de la paix, le Conseil de sécurité, le Conseil économique et social, l'Assemblée générale, d'autres organes intergouvernementaux et des partenaires extérieurs sur des questions liées à la consolidation et à la pérennisation de la paix dans des contextes et des situations où des opérations de maintien de la paix sont déployées	Objectif	130	n.d.	n.d.	n.d.
		Estimation		104	n.d.	n.d.
		Résultats effectifs			78	52
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Nombre accru de mandats de missions de maintien de la paix que la Commission de consolidation de la paix a contribué à définir	Objectif	3	n.d.	n.d.	n.d.
		Estimation		2	n.d.	n.d.
		Résultats effectifs			n.d.	n.d.
	ii) Nombre accru de politiques, notes d'orientation et décisions sur la consolidation ou la pérennisation de la paix dans le cadre des opérations de maintien de la paix qui ont été formulées ou entérinées par le Comité exécutif, le Groupe des Nations Unies pour le développement, le Comité directeur mixte chargé de promouvoir la collaboration entre les secteurs de l'humanitaire et du développement, le Groupe de haut niveau chargé des questions de consolidation de la paix et d'autres instances du système des Nations Unies	Objectif	4	n.d.	n.d.	n.d.
		Estimation		3	n.d.	n.d.
		Résultats effectifs			n.d.	n.d.
	iii) Pourcentage de projets en cours financés par le Fonds pour la consolidation de la paix qui sont en voie de donner les résultats attendus dans le contexte des opérations de maintien de la paix, favorisant ainsi la réalisation des objectifs de consolidation de la paix énoncés dans les mandats des missions	Objectif	90	n.d.	n.d.	n.d.
		Estimation		85	n.d.	n.d.
		Résultats effectifs			80	80

Facteurs externes

744. Le Bureau devrait atteindre les objectifs visés et parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) la Commission de consolidation de la paix est dotée des moyens et de la volonté nécessaires pour mettre en œuvre les priorités qu'elle a définies dans ses programmes de travail annuels ; b) les pays avec lesquels la Commission ou le Fonds coopèrent font preuve d'une forte volonté politique et disposent de solides capacités d'action et d'exécution ;

c) des structures locales et nationales légitimes sont mises en place et reçoivent l'appui voulu, et les acteurs concernés participent à la consolidation de la paix.

Produits

745. Les produits de la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2019 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
1. Contributions aux rapports du Secrétaire général sur les situations dans lesquelles des opérations de maintien de la paix sont déployées	3
Autres services	
2. Visites du Président de la Commission de consolidation de la paix là où sont déployées des opérations de maintien de la paix	1
Autres activités de fond	
3. Activités visant à appuyer ou faciliter les procédures d'analyse conjointe, de planification stratégique intégrée, d'évaluation stratégique, d'orientation générale et de valorisation des enseignements tirés de l'expérience dans le domaine de la consolidation et de la pérennisation de la paix dans le cadre des opérations de maintien de la paix, et l'élaboration de documents à ce sujet	6
4. Décisions relatives aux investissements du Fonds pour la consolidation de la paix, en réponse aux demandes des États Membres qui accueillent des opérations de maintien de la paix	3
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
5. Organisation de réunions entre la Commission de consolidation de la paix et des organisations régionales ou sous-régionales consacrées aux situations dans lesquelles sont déployées des opérations de maintien de la paix	1
6. Organisation de réunions d'information et de consultations avec les États Membres, les organes des Nations Unies, la Banque mondiale, des organisations régionales ou sous-régionales et la société civile sur des questions liées à la consolidation et la pérennisation de la paix dans le cadre des opérations de maintien de la paix	30

b) Ressources humaines

		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	Total partiel		
Postes	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	2	–	1	3	–	–	–	–	–	3
	Variation nette	–	–	–	2	–	1	3	–	–	–	–	–	3
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Effectif proposé 2018/19	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées					Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national			
Total (Bureau d'appui à la consolidation de la paix)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	-	1	3	-	-	-	-	-	-
	Variation nette	-	-	-	2	-	1	3	-	-	-	-	-	3

c) Justification des postes prévus

Bureau d'appui à la consolidation de la paix

746. Le Secrétaire général propose de transférer trois postes du Département des opérations de maintien de la paix au Bureau d'appui à la consolidation de la paix, conformément à ce qui est indiqué dans son rapport sur la réforme du dispositif de paix et sécurité (A/72/772) et à son objectif consistant à faire en sorte que les mesures de prévention et de pérennisation de la paix soient privilégiées dans le cadre du pilier Paix et sécurité et qu'une plus grande cohérence soit établie entre les piliers (voir le document A/72/525), notamment dans le cadre du maintien de la paix. Ce transfert répond également à la demande de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité de revitaliser le Bureau [résolutions 70/262 et 2282 (2016)].

747. Seraient ainsi transférés un poste de spécialiste des questions politiques (P-4) au Service de l'appui à la Commission de consolidation de la paix ; un poste de spécialiste des questions politiques (adjoint de 1^{re} classe) (P-2) au Bureau du Sous-Secrétaire général ; un poste de coordonnateur (P-4) au Service de la stratégie de consolidation de la paix et des partenariats (anciennement Service de planification des politiques). Les titulaires de ces postes contribueront directement à renforcer l'appui apporté aux fins de la planification et de la conduite des activités de maintien de la paix des Nations Unies de façon à faciliter la consolidation et la pérennisation de la paix, et favoriseront la réalisation des objectifs de consolidation de la paix énoncés dans les mandats des missions.

Bureau du Sous-Secrétaire général

Spécialiste des questions politiques (adjoint de 1^{re} classe) (1 P-2, transfert depuis la Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine du Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix)

748. Le Bureau du Sous-Secrétaire général chargé du Bureau d'appui à la consolidation de la paix comprend actuellement 5 postes [1 poste de sous-secrétaire général, 1 de D-2, 1 de P-5, 1 de P-4 et 1 d'agent des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du budget-programme.

749. Le Sous-Secrétaire général chargé du Bureau d'appui à la consolidation de la paix verra ses fonctions d'appui technique et de représentation renforcées en application du paragraphe 15 de la résolution 70/262 de l'Assemblée générale et de la résolution 2282 (2016) du Conseil de sécurité, et conformément à ce qui a été envisagé dans le rapport du Secrétaire général sur la restructuration du pilier Paix et sécurité de l'Organisation des Nations Unies (A/72/525). Du fait du renforcement du rôle charnière (entre le pilier Paix et sécurité et les piliers Développement et Droits

de l'homme ainsi qu'avec les acteurs humanitaires) qui incombe au Bureau d'appui à la consolidation de la paix, et du nombre croissant de résolutions et de déclarations du président dans lesquelles le Conseil de sécurité appelle, tout comme le Comité spécial des opérations de maintien de la paix dans son rapport de 2017, à un renforcement du rôle du dispositif de consolidation de la paix dans les opérations de maintien de la paix et à un accroissement de la synergie avec les missions de maintien de la paix multidimensionnelles, telles que la MINUSCA et la MINUSMA, la charge de travail du Sous-Secrétaire général est considérablement alourdie. Ainsi, ce dernier siège au Comité exécutif et au Comité directeur mixte chargé de promouvoir la collaboration entre les secteurs de l'humanitaire et du développement, et participe aux mécanismes de coordination du Groupe des Nations Unies pour le développement, en plus de gérer le Fonds pour la consolidation de la paix, qui a été considérablement renforcé et qui appuie également les activités de consolidation de la paix menées dans le cadre des opérations de maintien de la paix.

750. Dans le contexte de la mise en œuvre de la réforme, le projet de revitalisation du Bureau d'appui, qui a été demandé dans les résolutions 70/262 de l'Assemblée générale et 2282 (2016) du Conseil de sécurité et constitue l'un des fondements de la proposition du Secrétaire général visant à accroître l'efficacité, la cohérence et la souplesse du pilier Paix et sécurité, ne pourra être mené à bien si le Bureau du Sous-Secrétaire général ne dispose pas de capacités suffisantes. Des moyens supplémentaires sont donc nécessaires pour aider le Sous-Secrétaire général à assurer une coordination adéquate avec les autres composantes du pilier Paix et sécurité et les autres piliers du système des Nations Unies.

751. Grâce au transfert du poste de spécialiste des questions politiques (adjoint de 1^{re} classe), le Bureau disposera de moyens renforcés pour faciliter et appuyer sur le plan technique les échanges entre le Sous-Secrétaire général et les missions de maintien de la paix, les États Membres et les entités du système des Nations Unies concernés, ainsi que les partenaires, y compris les institutions financières internationales et les organisations régionales et sous-régionales, en vue d'appuyer les missions de maintien de la paix. À cette fin, le titulaire de ce poste aidera le Bureau à favoriser la cohérence de l'action menée à l'échelle du système et contribuera à la formulation concertée de positions stratégiques au sein du pilier Paix et sécurité ainsi qu'au renforcement des moyens de secrétariat en aidant à établir les documents sur toutes les questions de consolidation de la paix dont ont besoin le Secrétaire général et d'autres hauts fonctionnaires, en particulier pour appuyer la réalisation des objectifs de consolidation de la paix dans le cadre des opérations de maintien de la paix. Ce transfert comblera donc d'importantes lacunes en ce qu'il permettra au Bureau de privilégier l'exécution des principales activités de consolidation de la paix dans le cadre des missions et contribuera à une meilleure harmonisation de l'action entreprise par le Sous-Secrétaire général et le Bureau d'appui pour appuyer les activités de consolidation et de pérennisation de la paix que mènent les pays et les missions de maintien de la paix.

Service de l'appui à la Commission de consolidation de la paix

Spécialiste des questions politiques (1 P-4, transfert depuis l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie du Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix)

752. Le Service de l'appui à la Commission de consolidation de la paix comprend actuellement 6 postes [2 de P-5, 2 de P-4, 1 de P-3 et 1 d'agent des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du budget-programme, ainsi qu'un poste d'expert associé (P-2) pourvu par détachement à titre gracieux pour l'exercice 2018/19. La principale fonction de la Commission de consolidation de la paix, en sa qualité

d'organe consultatif intergouvernemental spécialisé, est de veiller à ce que l'action menée par la communauté internationale en faveur de la consolidation de la paix relève d'une démarche stratégique cohérente et permette ainsi à tous les partenaires concernés d'appuyer la réalisation des priorités nationales et les efforts déployés par les pays eux-mêmes en faveur de la consolidation de la paix. Comme l'a noté le Comité spécial des opérations de maintien de la paix, la Commission a un rôle particulièrement important à jouer pour ce qui est d'accroître l'efficacité et l'efficience des principales activités de consolidation de la paix et de répondre aux besoins urgents en matière de développement dans le cadre des missions de maintien de la paix, ainsi que de favoriser le dialogue, l'échange d'informations et la coopération dans un esprit d'ouverture entre les pays touchés par un conflit (A/71/19).

753. Le spécialiste des questions politiques (P-4) fournira des conseils et une assistance stratégiques à la Commission et au Fonds sur la perspective à long terme qu'il est nécessaire d'adopter pour consolider et pérenniser la paix, dans le cadre de leurs activités d'appui à la réalisation des priorités des pays où sont déployées des opérations de maintien de la paix, et contribuera à la concrétisation des objectifs de consolidation de la paix énoncés dans les mandats des missions. Il se concentrera principalement sur les situations, de plus en plus nombreuses, pour lesquelles le Conseil de sécurité demande expressément à la Commission de consolidation de la paix d'apporter son soutien (République centrafricaine, région des Grands Lacs, Sahel ou encore Afrique de l'Ouest). Il contribuera également à renforcer la coordination entre les opérations de maintien de la paix, la Commission, les équipes de pays des Nations Unies et les divers acteurs du développement concernés en vue d'accroître l'efficacité et l'efficience des principales activités de consolidation de la paix et de répondre aux besoins urgents en matière de développement.

754. Depuis l'adoption des résolutions 70/262 de l'Assemblée générale et 2282 (2016) du Conseil de sécurité sur l'examen du dispositif de consolidation de la paix, le Conseil de sécurité demande de plus en plus souvent à la Commission d'apporter son concours à la réalisation des mandats de maintien de la paix dans des pays ou des régions où sont déployées des missions, par exemple en République centrafricaine, à l'appui de la MINUSCA, au Sahel, à l'appui de la MINUSMA et de l'action régionale du G5 Sahel, ainsi que dans la région des Grands Lacs, notamment à l'appui de la MONUSCO, ou encore pour ce qui concerne le retrait de la MINUL. La Commission devrait également intensifier progressivement l'action qu'elle mène aux niveaux national et régional dans les missions de maintien de la paix où intervient le Fonds.

755. Concrètement, le Service de l'appui à la Commission de consolidation de la paix est chargé :

- a) D'aider la Commission à fournir au Conseil de sécurité des avis et conseils sur les questions de consolidation et de pérennisation de la paix dans les situations où sont déployées des opérations de maintien de la paix ;
- b) D'établir un plus grand nombre de notes de synthèse et d'analyses visant à aider la Commission dans ces contextes ;
- c) D'apporter une assistance à la réalisation des mandats de maintien de la paix en vue d'assurer l'exécution des tâches prescrites par le Conseil de sécurité en matière de consolidation et de pérennisation de la paix ;
- d) De collaborer activement avec les acteurs nationaux et locaux, les entités des Nations Unies au Siège et sur le terrain, ainsi que les organisations régionales et sous-régionales, les institutions financières internationales et tous les partenaires concernés afin de fournir à la Commission l'éclairage approfondi et de vaste portée dont elle a besoin pour bien conseiller le Conseil de sécurité ;

e) D'apporter un appui logistique, technique et fonctionnel à la Commission pour qu'elle puisse fédérer tous les acteurs intervenant dans les contextes nationaux et régionaux pertinents ;

f) De procéder régulièrement et en consultation avec les pays concernés à des analyses stratégiques des perspectives qui s'offrent aux autorités nationales et locales, ainsi que des risques et des difficultés qu'elles rencontrent pour ce qui est d'instaurer et de pérenniser la paix, y compris les problèmes liés à la mise en place et au renforcement de capacités nationales à cette fin.

756. Le spécialiste des questions politiques suivra de près l'évolution de la situation relative à la consolidation de la paix dans les missions de maintien de la paix concernées, en se fondant sur les avis et orientations techniques de la structure politique et opérationnelle régionale unique chargée d'analyser les contextes nationaux et régionaux et d'élaborer des stratégies à cet égard, et d'autres entités compétentes du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et du Département des opérations de paix, dont le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Il assurera un rôle de facilitation et de liaison entre la Commission et le Fonds dans ces contextes, entretiendra des contacts étroits avec les entités des Nations Unies et les partenaires au Siège et sur le terrain en vue d'apporter un appui aux pays concernés, et recensera les lacunes en matière de capacités et de mise en œuvre qui nécessitent l'attention soutenue des États Membres, afin de veiller à la synergie et à la cohérence de l'appui apporté aux activités menées par les pays et à la réalisation des objectifs de consolidation et de pérennisation de la paix des missions, conformément aux résolutions 70/262 de l'Assemblée générale et 2282 (2016) du Conseil de sécurité sur l'examen du dispositif de consolidation de la paix de l'Organisation des Nations Unies et à la déclaration du Président du Conseil publiée sous la cote [S/PRST/2017/17](#).

**Service de la stratégie de consolidation de la paix et des partenariats
(anciennement Service de planification des politiques)**

Coordonnateur (1 P-4, transfert depuis l'Équipe chargée des partenariats de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation du Département des opérations de maintien de la paix)

757. Le Service de la stratégie de consolidation de la paix et des partenariats se compose de trois postes [1 D-1, 1 P-4 et 1 G(AC)], tous financés au moyen du budget-programme. Il ne dispose actuellement pas de moyens consacrés à la concrétisation des priorités de consolidation de la paix dans le cadre des missions de maintien de la paix.

758. Il incombe au Service de faciliter l'exécution de bon nombre des nouvelles activités prescrites dans les résolutions suscitées de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité, dans plusieurs mandats adoptés par le Conseil de sécurité (dont celui qui a été défini dans la déclaration du Président publiée sous la cote [S/PRST/2017/27](#)), ainsi que dans le cadre du projet plus général du Secrétaire général d'attribuer au Bureau d'appui un rôle charnière entre les différents piliers de l'Organisation. À cette fin, le Service doit travailler en étroite collaboration avec le Service de l'appui à la Commission de consolidation de la paix et le Service du financement des activités de consolidation de la paix et favoriser la cohérence de l'action menée à l'échelle du système, en formulant des orientations, en menant des évaluations stratégiques et en facilitant les partenariats avec divers acteurs et parties prenantes.

759. Doter le Service d'un poste supplémentaire de coordonnateur (P-4) lui permettra de bénéficier de l'appui d'un spécialiste, de conseils stratégiques et d'une

coordination plus cohérente en vue de faire de la consolidation de la paix une priorité dans le contexte des missions de maintien de la paix. Ainsi qu'il le fait déjà, le coordonnateur contribuera à l'examen et à l'analyse des questions et tendances actuelles et nouvelles en matière de consolidation et de pérennisation de la paix, en particulier dans les contextes où sont déployées des opérations de maintien de la paix, et inscrira son action dans le prolongement des mesures actuellement mises en œuvre pour renforcer la cohérence, les analyses et la planification à l'échelle du système, notamment dans les contextes où une mission de maintien de la paix cède la place à une autre forme de présence des Nations Unies, comme cela a récemment été le cas pour la MINUL [voir résolution 2333 (2016) du Conseil de sécurité] et comme cela le sera vraisemblablement dans d'autres situations où les principes de consolidation et de pérennisation de la paix occuperont une place majeure. Dans la mesure où le coordonnateur sera entre autres chargé de faciliter l'établissement de partenariats avec des acteurs tels que la Banque mondiale et d'autres institutions financières internationales, des organisations de femmes ou de jeunes, la société civile, les milieux universitaires, des groupes de réflexion et d'autres parties intéressées, il est jugé opportun, dans le cadre de la restructuration, de transférer le poste considéré de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation au Service de la stratégie de consolidation de la paix et des partenariats. Le coordonnateur poursuivra ses objectifs actuels au Bureau d'appui à la consolidation de la paix et veillera également à ce que les principales priorités en matière de consolidation de la paix soient en phase avec les stratégies et les initiatives de réforme de l'ONU.

760. En complément de ces fonctions, le coordonnateur prêtera son concours aux opérations de maintien de la paix, à la Commission et au Fonds en tirant parti des compétences propres aux différentes entités des Nations Unies en vue de permettre une action cohérente à l'échelle du système et de forger, de faciliter et de renforcer des partenariats en faveur de la pérennisation de la paix, l'accent étant mis sur les pays et les régions où des opérations de paix de grande envergure sont déployées et où la Commission et le Fonds sont également actifs, par exemple la République centrafricaine, la République démocratique du Congo et la région des Grands Lacs, Haïti, le Mali et l'ensemble de la région du Sahel, le Soudan et le Soudan du Sud.

761. Il sera également amené à participer au niveau opérationnel aux processus et mécanismes de coordination interdépartementaux et interinstitutions pertinents et à apporter un appui à l'élaboration de stratégies et politiques plus générales de consolidation de la paix, ainsi qu'à la réflexion sur les nouvelles questions essentielles relatives aux composantes consolidation de la paix des opérations de maintien de la paix et aux activités menées par ces dernières dans ce domaine.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	267,2	267,2	–
II. Autres objets de dépense					
Communications et informatique	–	–	2,8	2,8	–
Total partiel (II)	–	–	2,8	2,8	–
Total	–	–	270,0	270,0	–

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	267,2	267,2	–

762. Le montant demandé servira à financer le traitement, les dépenses communes de personnel et la contribution du personnel afférents aux trois postes qu'il est proposé de transférer, pour une période de six mois.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	2,8	2,8	–

763. Le montant demandé servira à financer les coûts standard au titre de l'informatique et des communications afférents aux trois postes qu'il est proposé de transférer, pour une période de six mois, tels qu'établis sur la base des taux fixés par le Bureau de l'informatique et des communications.

IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre

764. Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre se présentent comme suit :

a) Approuver l'inscription au compte d'appui, pour l'exercice de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019, d'un montant de 354 600 900 dollars ;

b) Déduire des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019 un montant de 324 400 dollars correspondant au solde inutilisé de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 ;

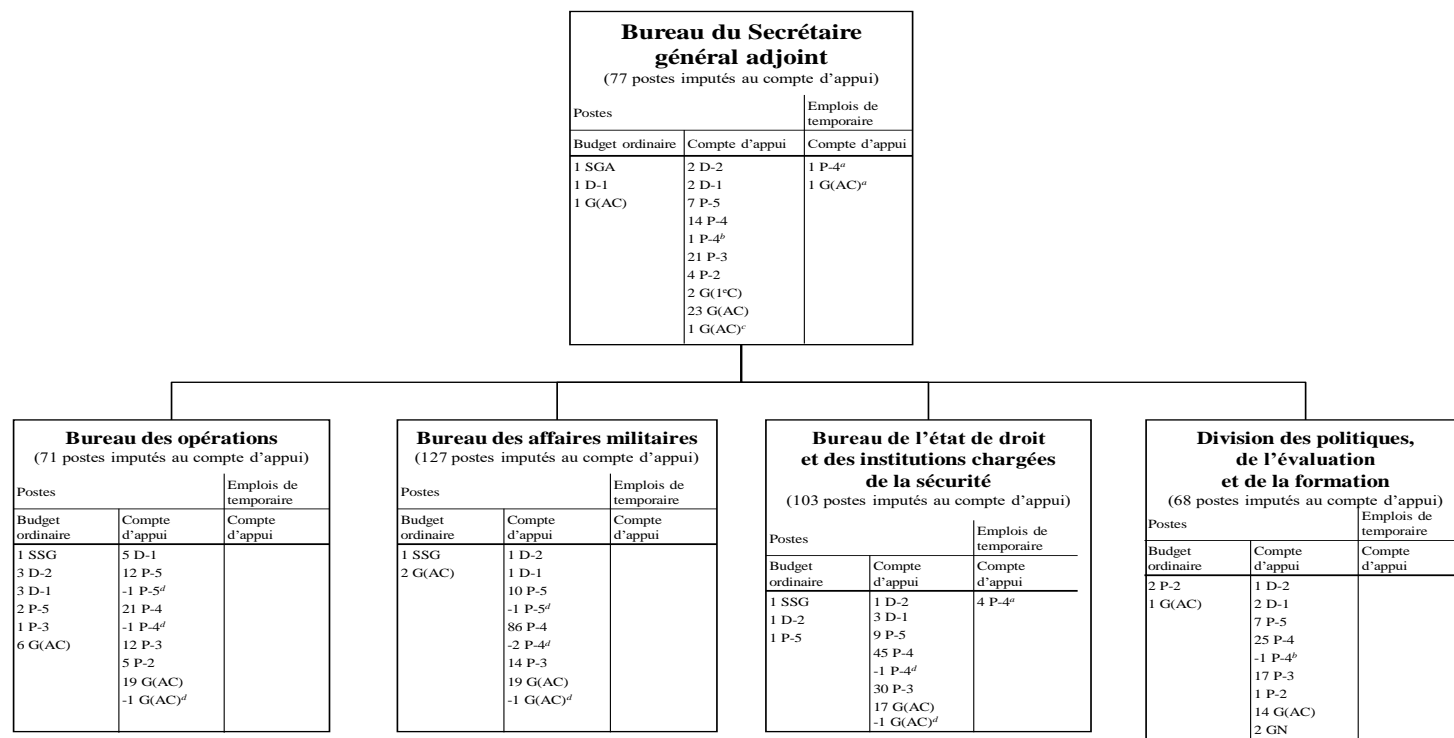
c) Déduire des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019 un montant total de 813 800 dollars correspondant aux autres recettes de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 et comprenant le produit des placements (811 000 dollars) et les produits divers ou accessoires (2 800 dollars) ;

d) Déduire des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019 un montant de 928 800 dollars correspondant au reliquat du montant autorisé au titre du Fonds de réserve pour le maintien de la paix pour l'exercice clos le 30 juin 2017 ;

e) Répartir au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours le solde de 352 533 900 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019.

Annexe I

Effectif proposé pour le Département des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018



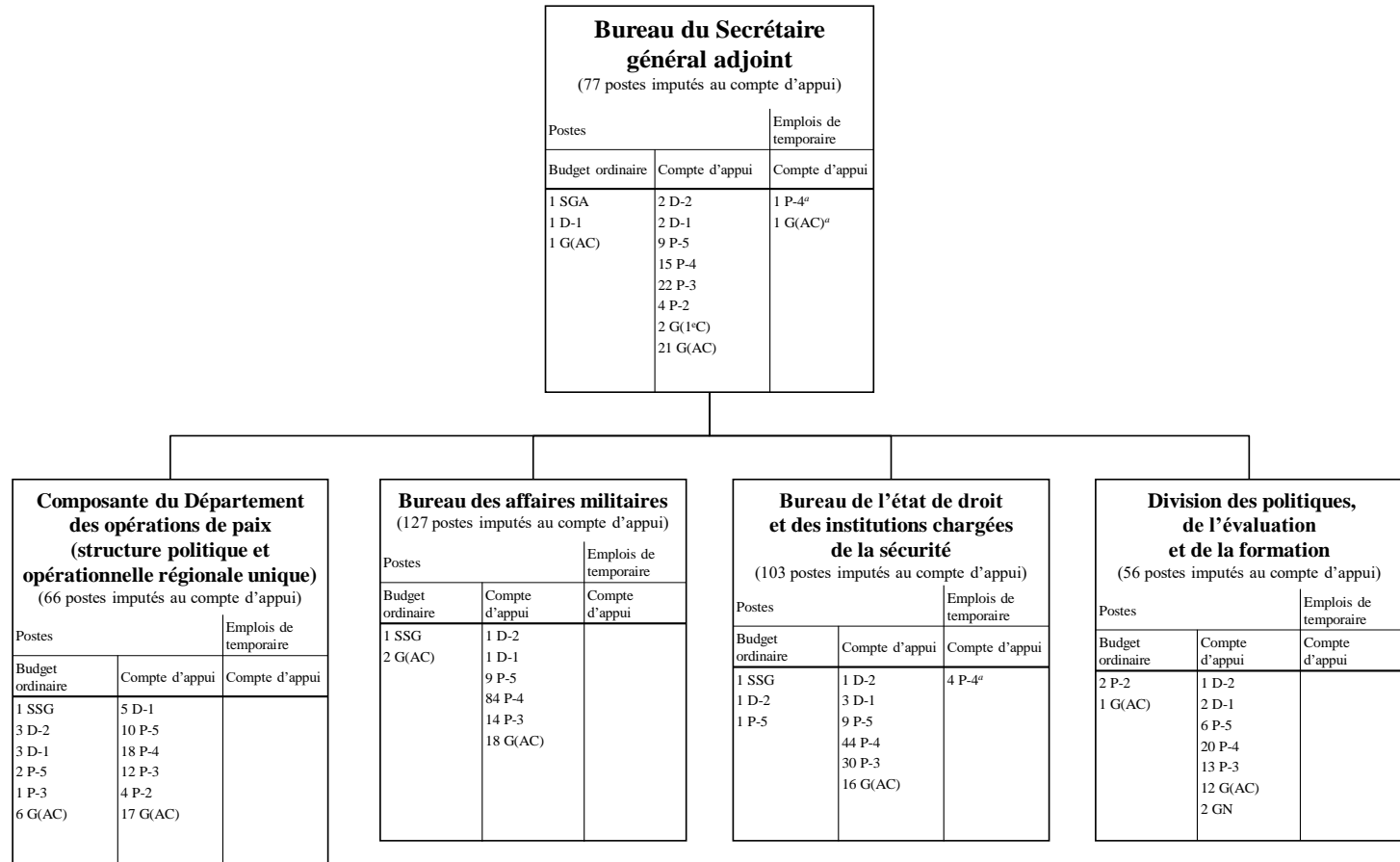
^a Maintien d'emploi de temporaire.

^b Transfert.

^c Création.

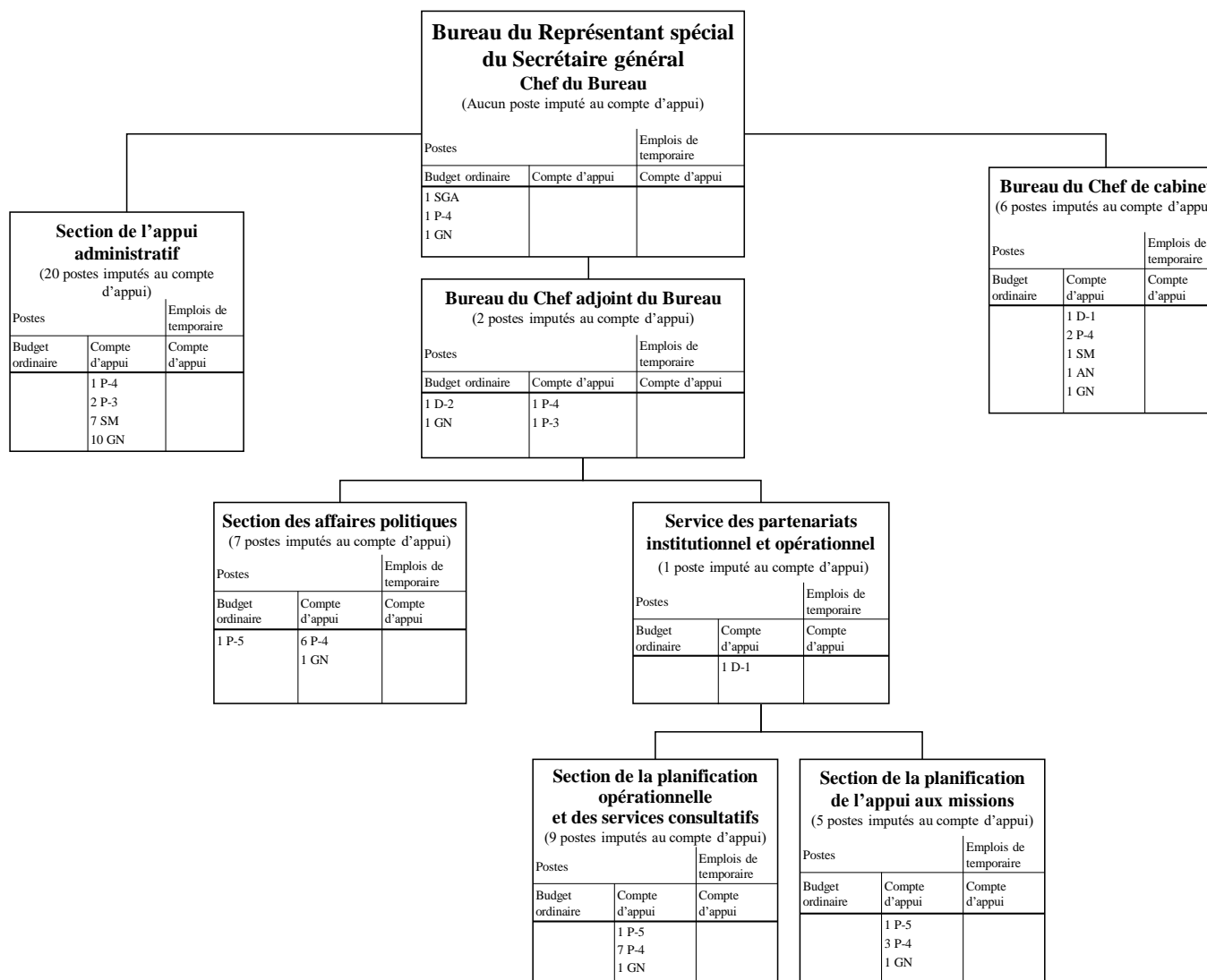
^d Suppression.

Effectif proposé pour le Département des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019



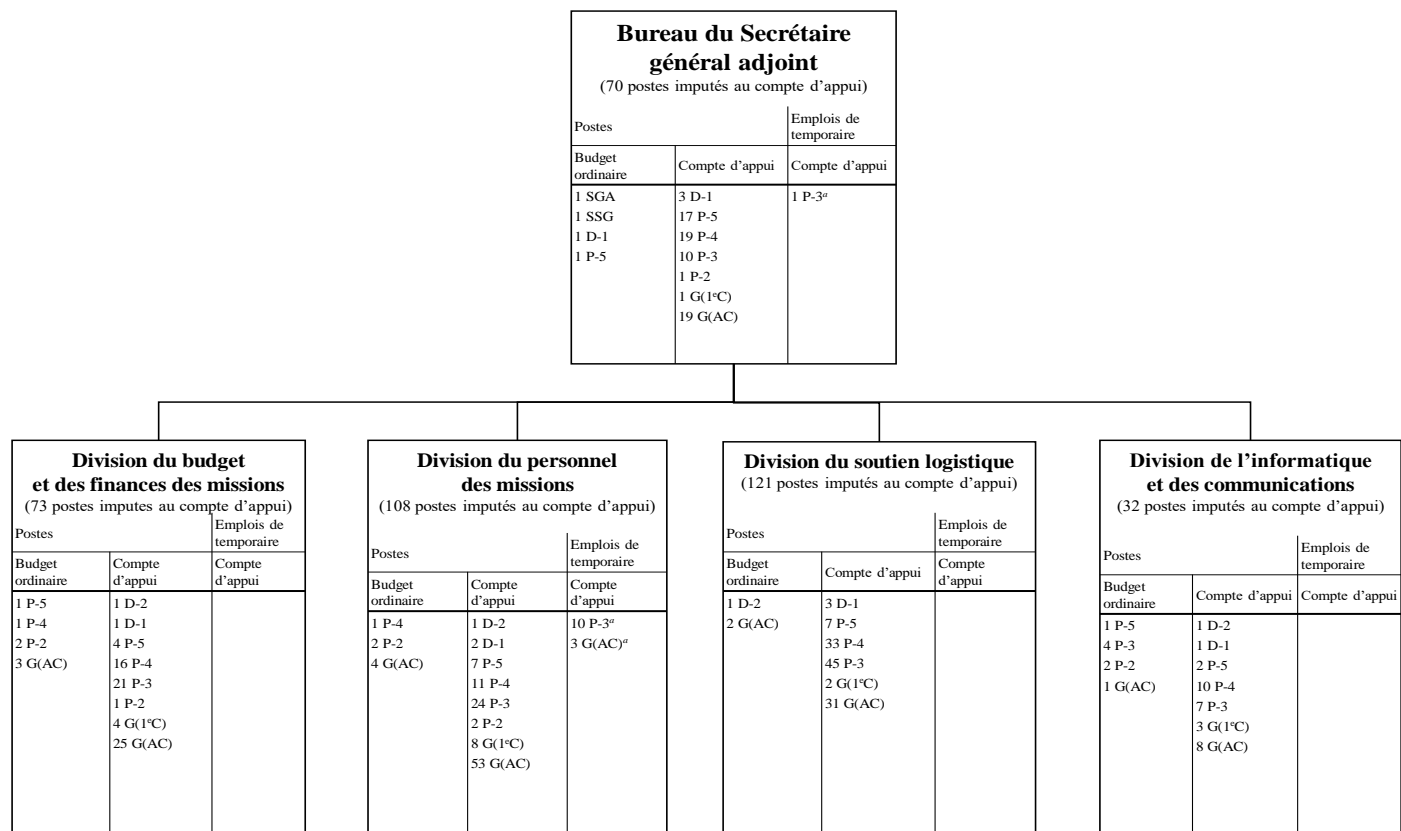
Annexe II

Effectif proposé pour le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019



Annexe III

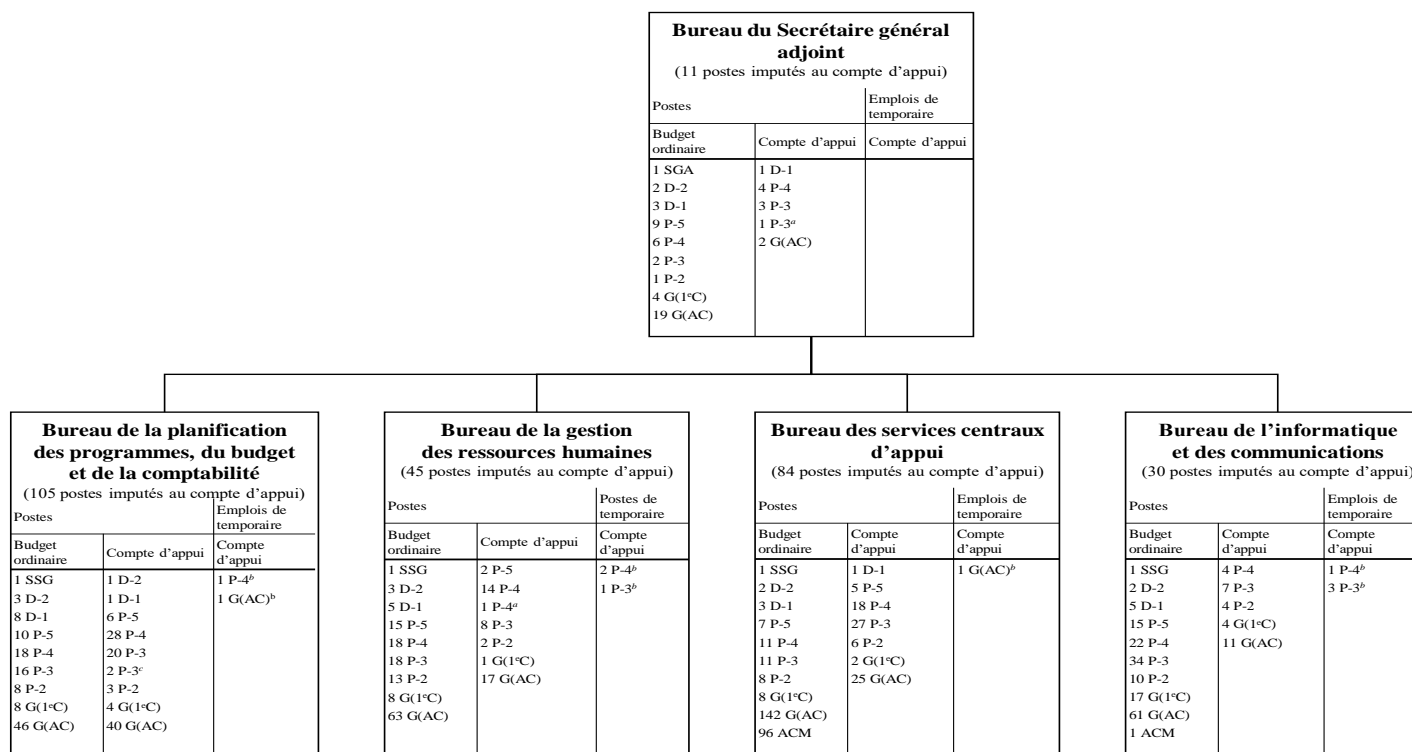
Effectif proposé pour le Département de l'appui aux missions pour l'exercice allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018



^a Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe IV

Effectif proposé pour le Département de la gestion pour l'exercice allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2018



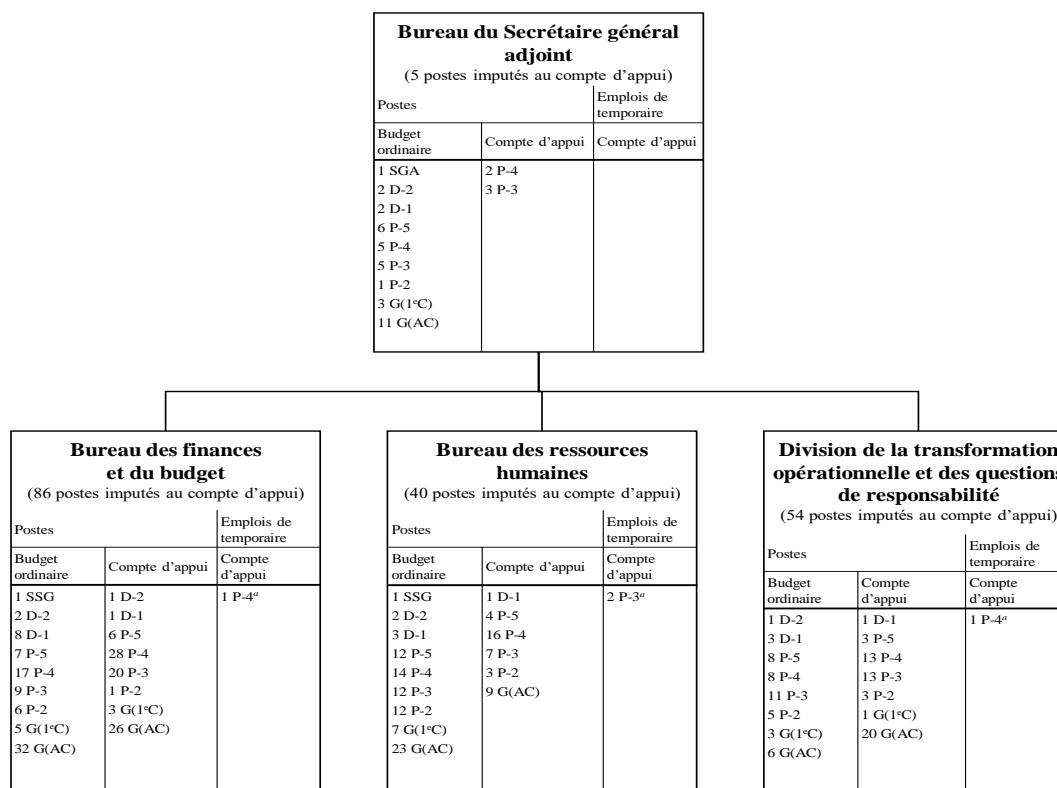
^a Création.

^b Maintien d'emploi de temporaire.

^c Transformation en poste.

Annexe V

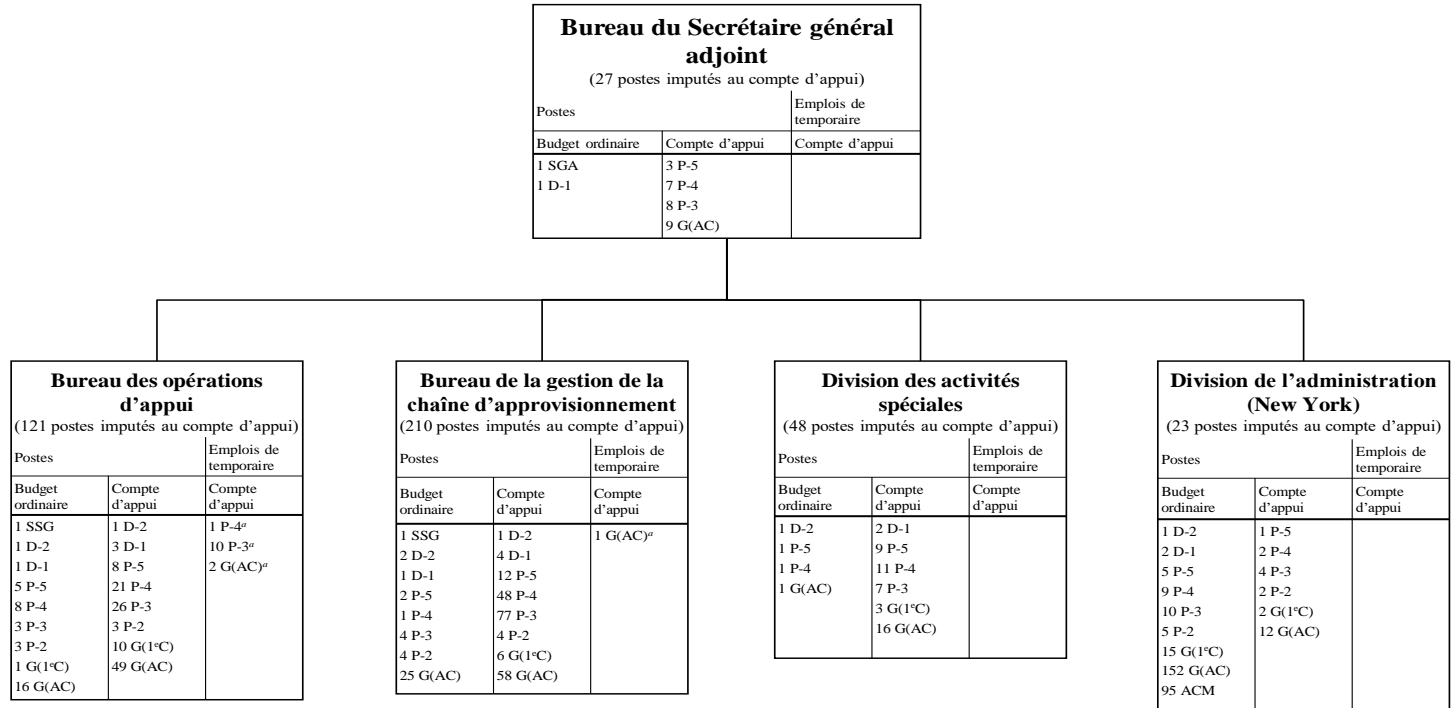
Effectif proposé pour le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité pour l'exercice allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019



^a Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe VI

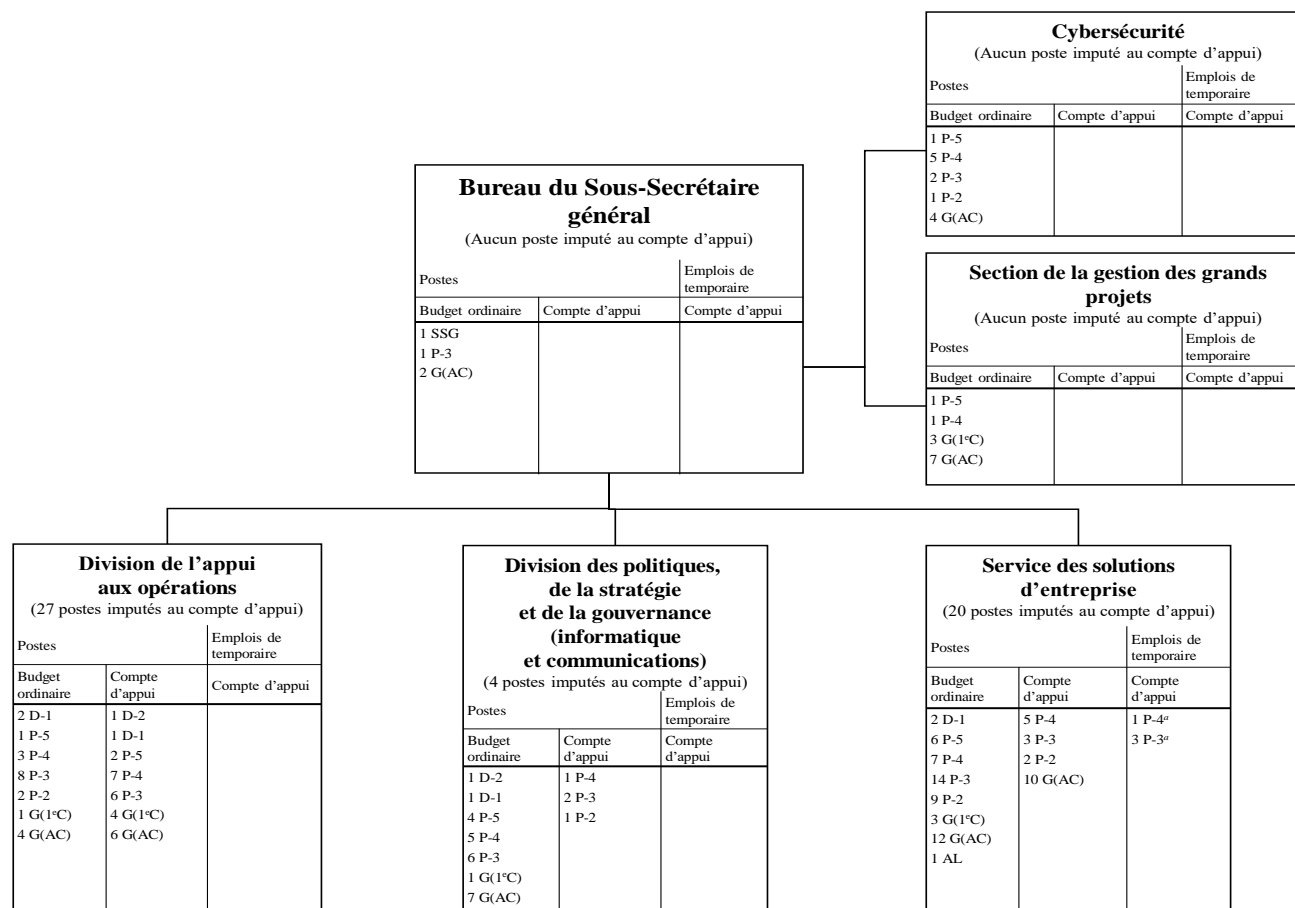
Effectif proposé pour le Département de l'appui opérationnel pour l'exercice allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019



^a Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe VII

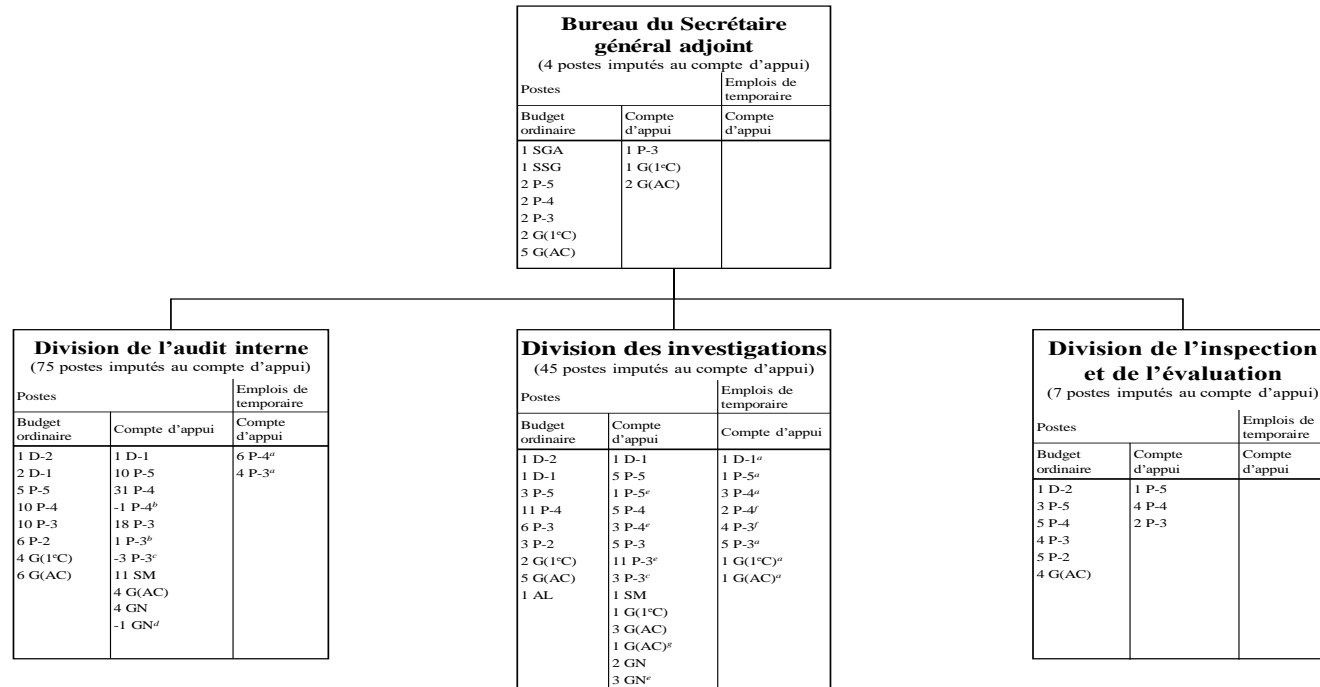
Effectif proposé pour le Bureau de l'informatique et des communications pour l'exercice allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019



^a Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe VIII

Effectif proposé pour le Bureau des services de contrôle interne pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019



^a Maintien d'emploi de temporaire.

^b Déclassement.

^c Réaffectation.

^d Suppression.

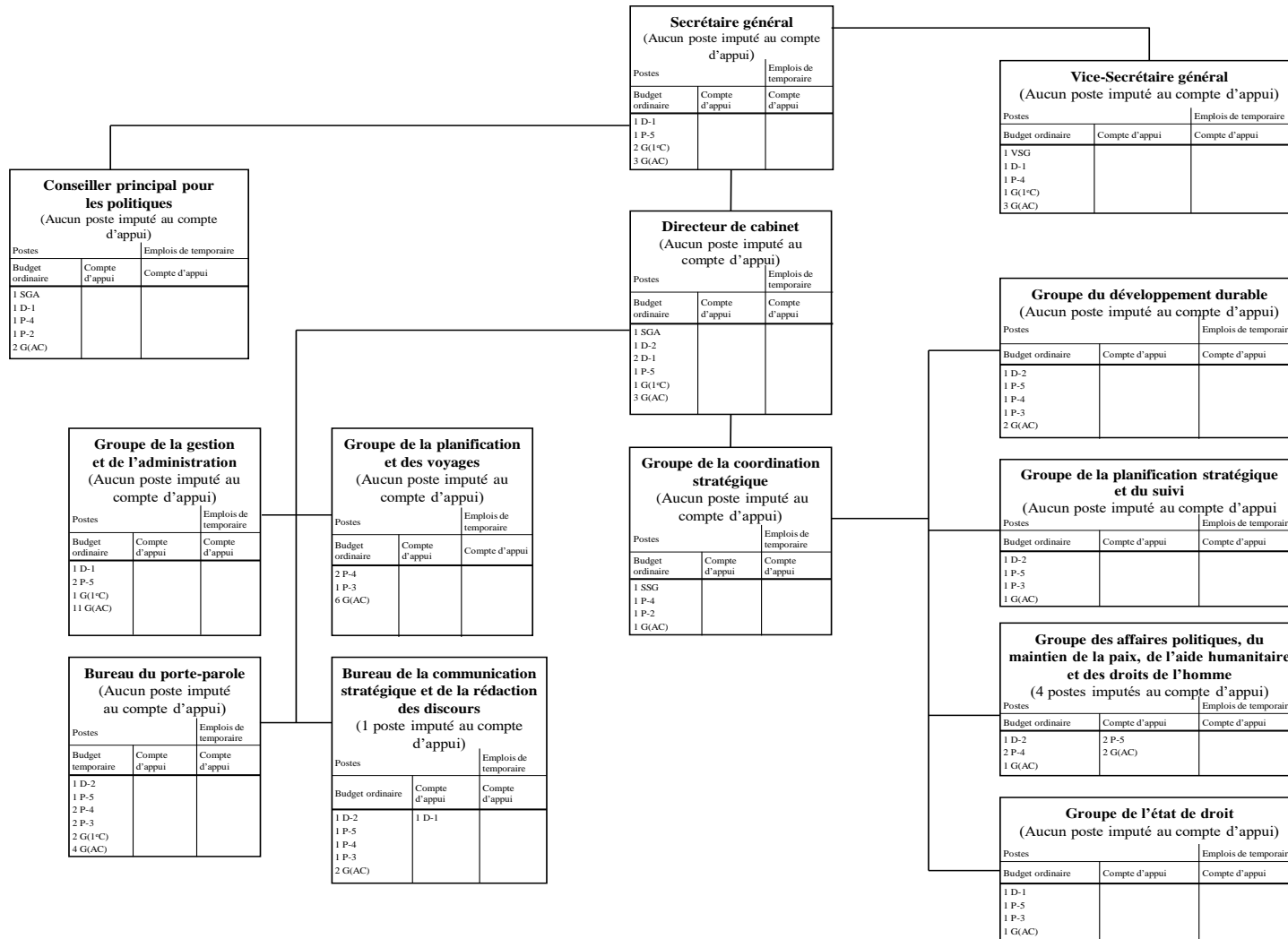
^e Transformation.

^f Nouvel emploi de temporaire.

^g Création.

Annexe IX

Effectif proposé pour le Cabinet du Secrétaire général pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019

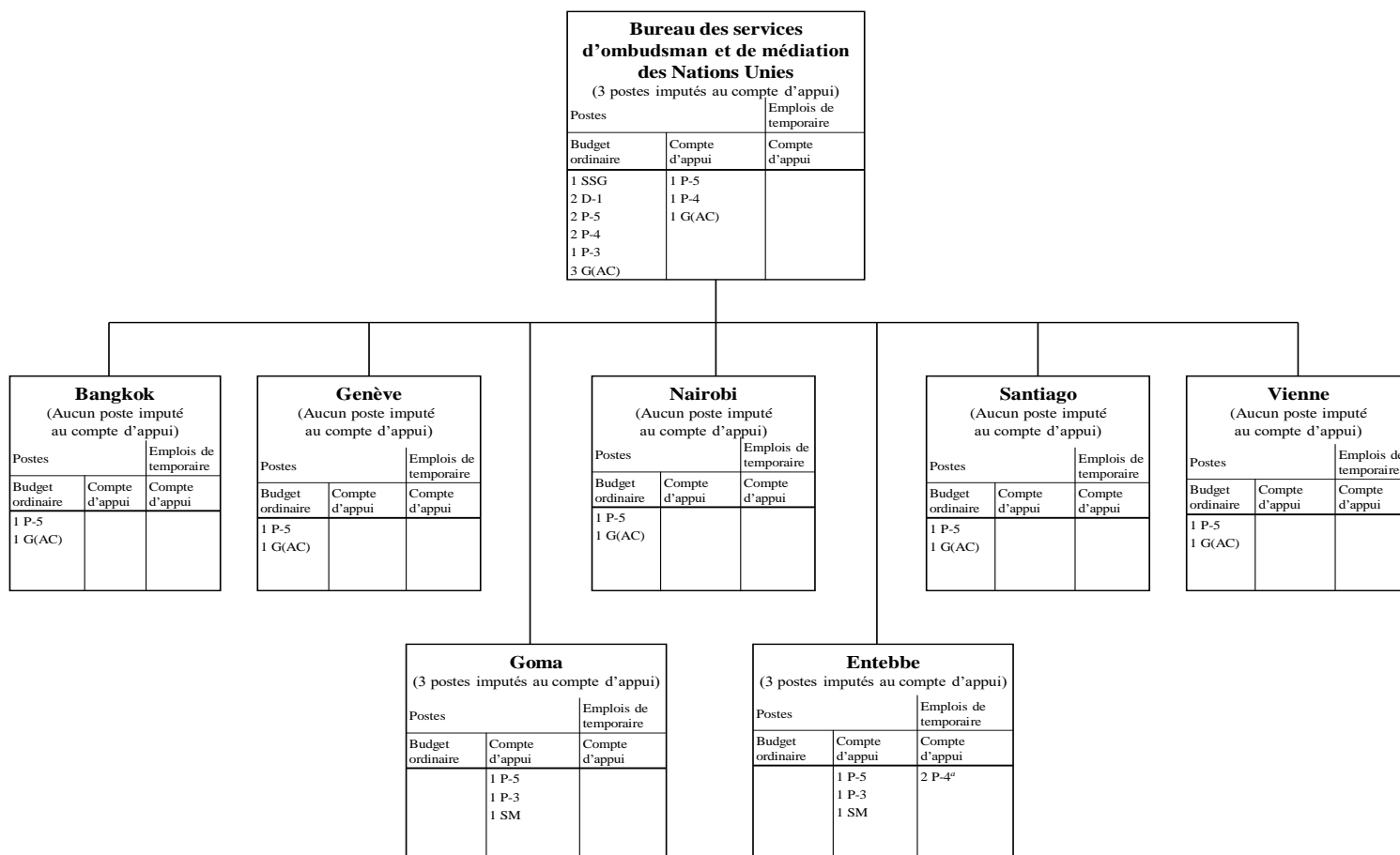


Annexe X**Effectif proposé pour le Bureau de l'aide juridique au personnel
pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019**

Bureau de l'aide juridique au personnel		
(1 poste imputé au compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
New York 1 P-5 1 P-3 1 P-2 3 G(AC)	Nairobi 1 P-3	
Genève 1 P-3		
Nairobi 1 P-3		
Beyrouth 1 P-3		
Addis-Abeba 1 P-3		

Annexe XI

Effectif proposé pour le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019



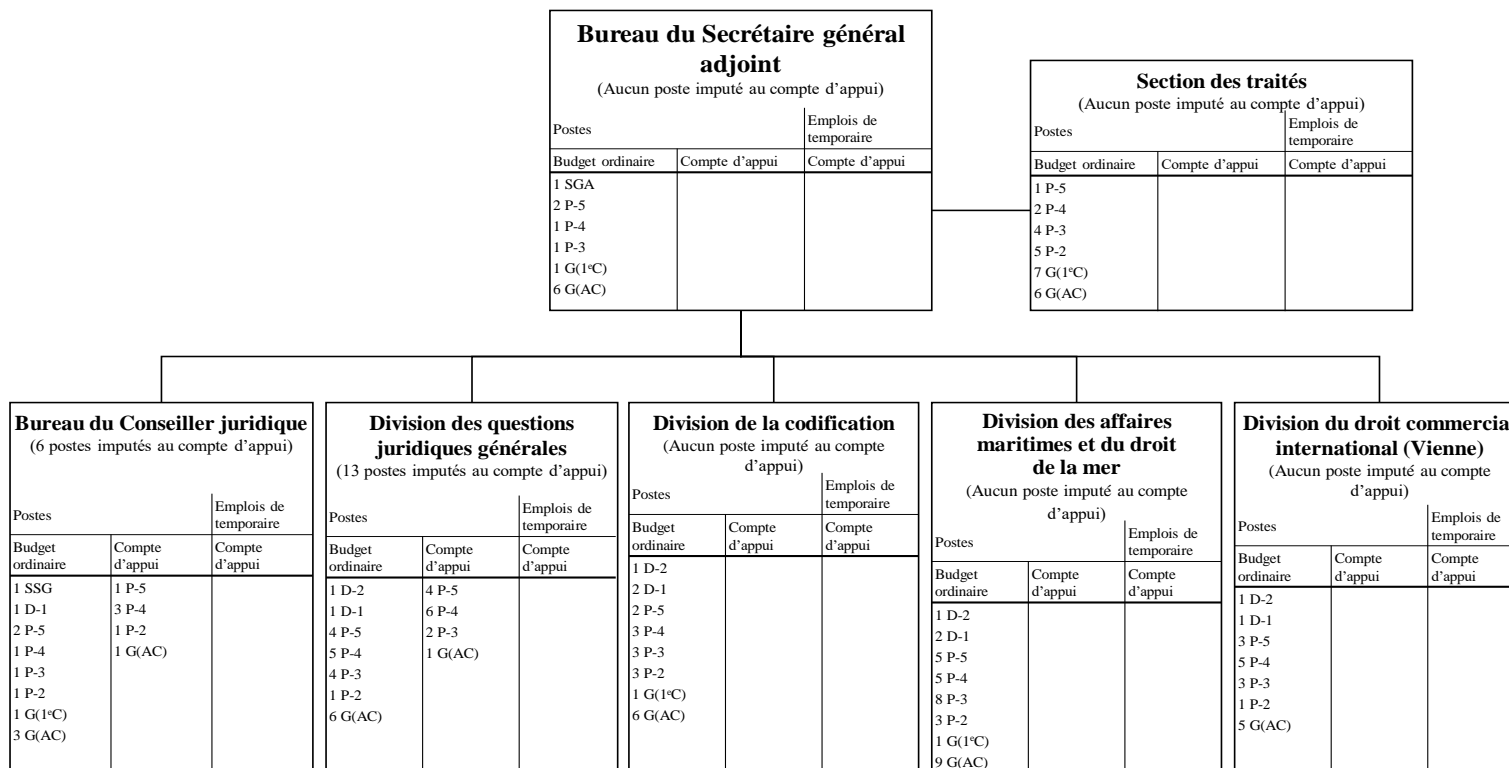
^a Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe XII**Effectif proposé pour le Bureau de la déontologie pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018
au 30 juin 2019**

Bureau de la déontologie (3 postes imputés au compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-5	
1 P-5	1 P-3	
1 P-4	1 G(AC)	
2 P-3		
2 P-2		
1 G(1°C)		
1 G(AC)		

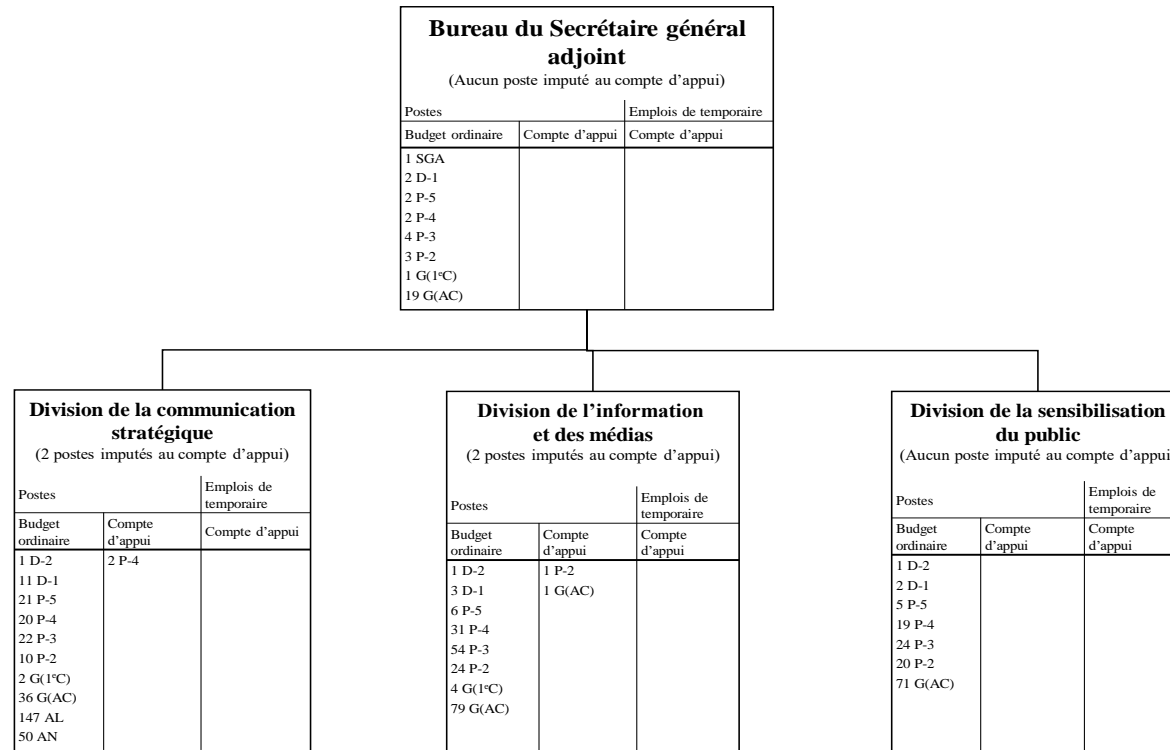
Annexe XIII

Effectif proposé pour le Bureau des affaires juridiques pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019



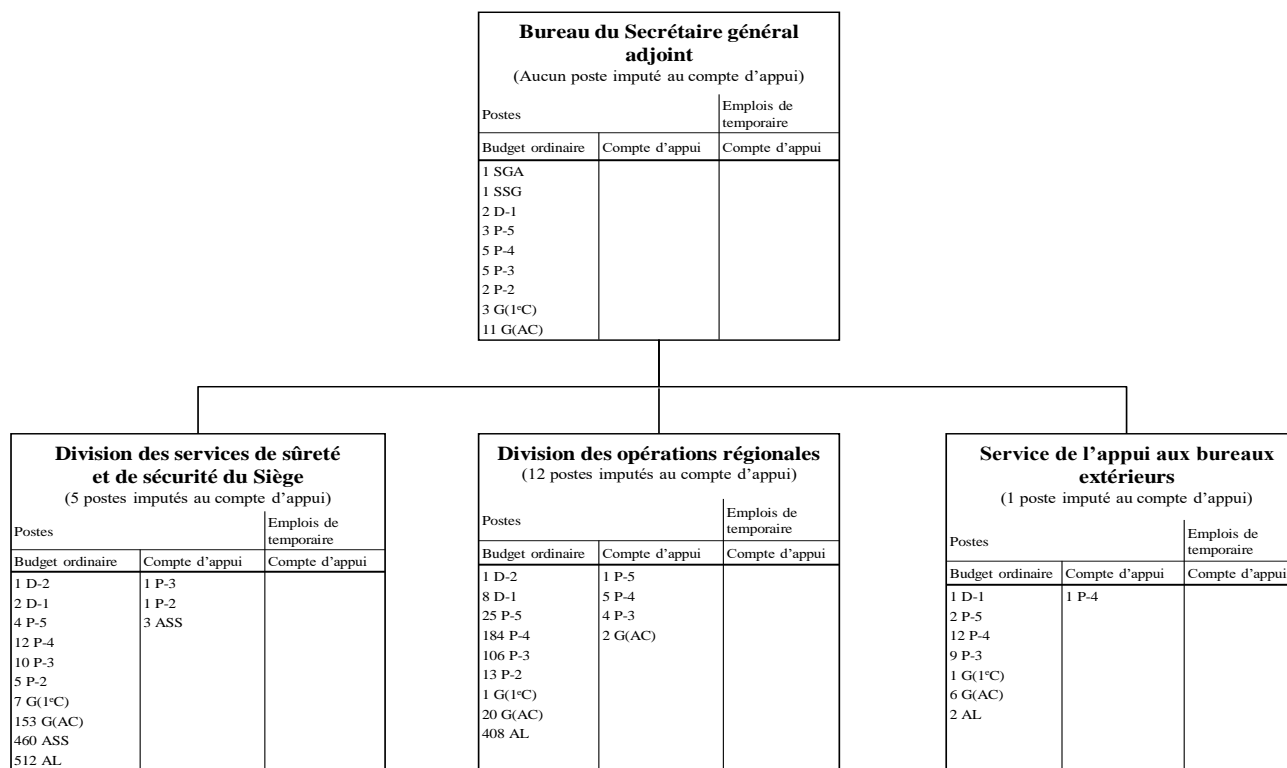
Annexe XIV

Effectif proposé pour le Département de l'information pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019



Annexe XV

Effectif proposé pour le Département de la sûreté et de la sécurité pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019



Annexe XVI

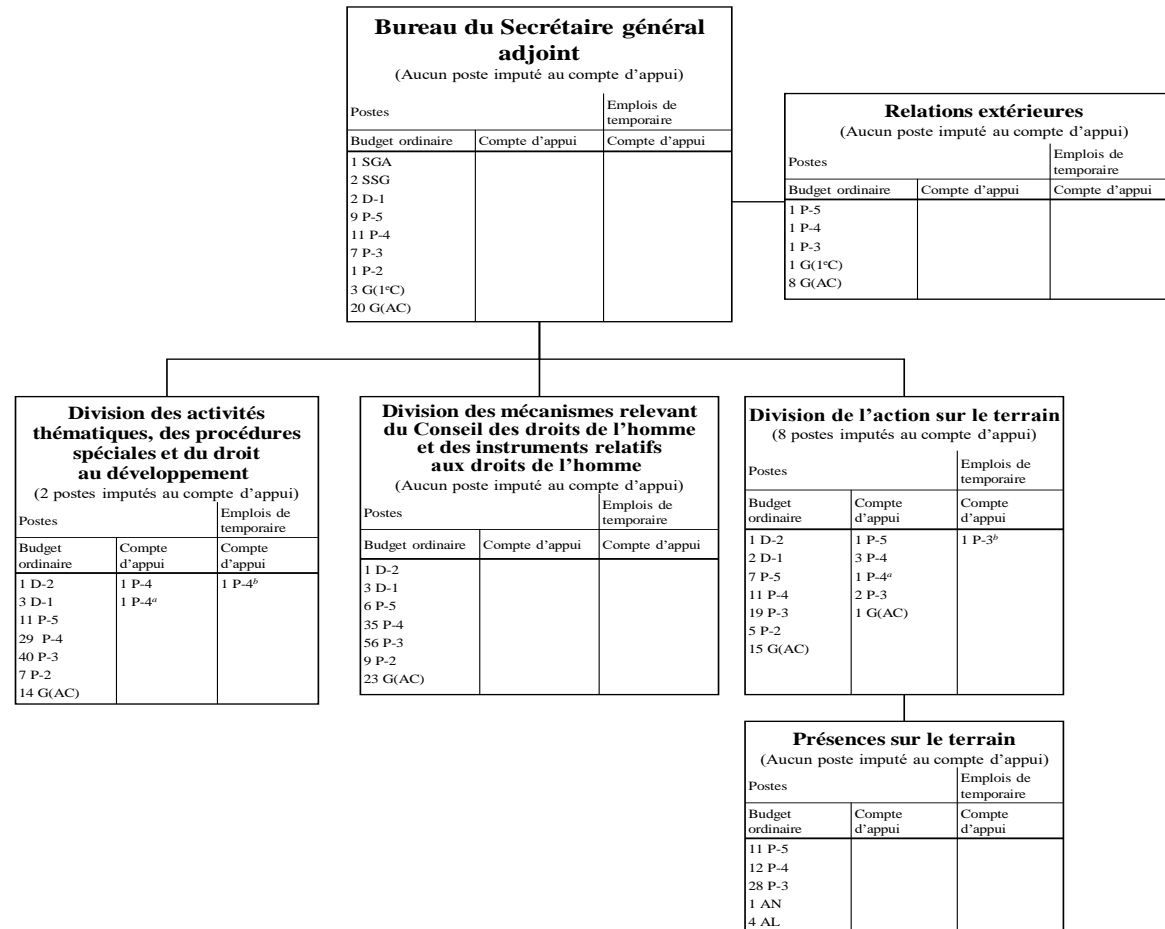
Effectif proposé pour le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (1 poste imputé au compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 1 D-1 2 P-5 3 P-4 1 G(1 st C) 2 G(AC)	1 P-4	1 P-5 ^a

^a Maintien d'emploi de temporaire.

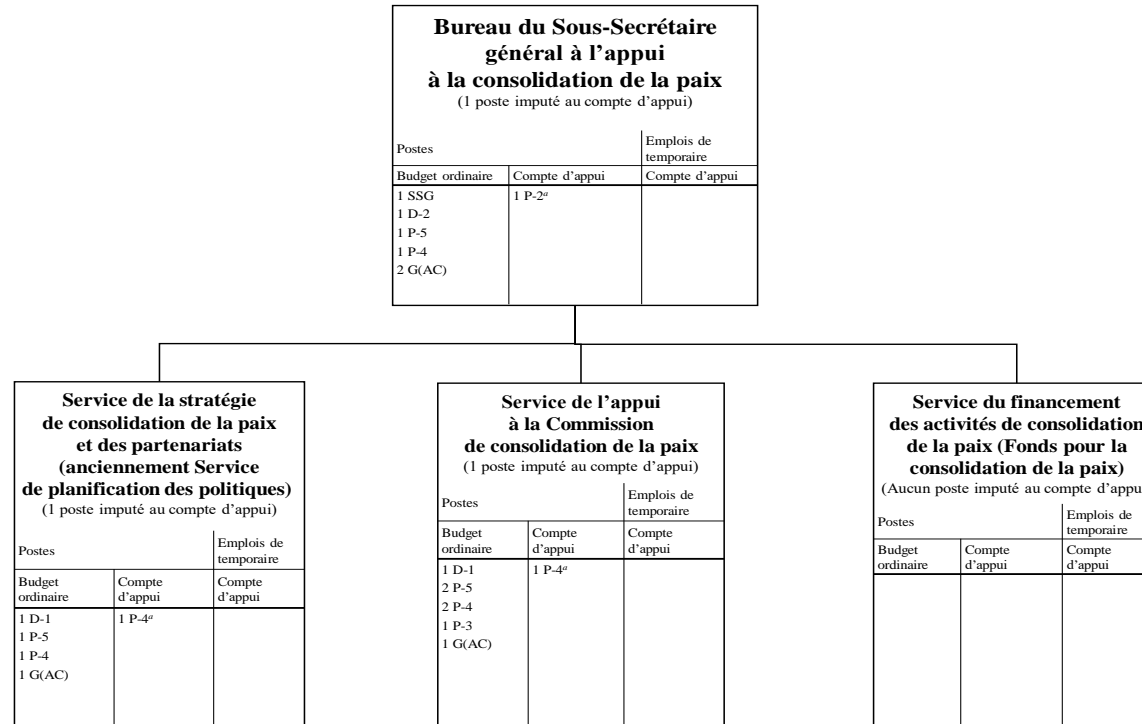
Annexe XVII

Effectif proposé pour le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019

^a Création.^b Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe XVIII

Effectif proposé pour le Bureau d'appui à la consolidation de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019



^a Transfert.

Annexe XIX

Initiatives transversales communes à toutes les opérations de maintien de la paix

1. Au total, 24 postes de l'exercice 2014/15 ont été initialement financés au moyen de crédits ouverts au titre de postes restés vacants dans les missions, leurs titulaires étant chargés d'appuyer la préparation d'Umoja, sa mise en service et l'assistance et la stabilisation après la mise en service, de même que la gestion des données de base.

2. La mise en service d'Umoja dans les opérations de maintien de la paix est liée à la création du Centre de services régional d'Entebbe, où des fonctions administratives ont été regroupées. Le nombre de postes affectés aux activités administratives dans ces opérations et au Centre de services a ainsi été réduit de plus de 100. Parallèlement, certaines des tâches relevant de la gestion financière (états de paie et opérations de caisse) ont été regroupées à New York. La mise en service des fonctionnalités d'Umoja (Fondation, Umoja-Extension 1 et Umoja-Extension 2) dans les différents domaines d'activité (groupes 1 à 4) dans l'ensemble du Secrétariat devant être progressive, il était prévu que ces emplois de temporaire couvrent également la charge de travail supplémentaire que la structure existante au Siège ne pouvait absorber.

3. Dans sa résolution [69/274](#), l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'établir des procédures claires pour la collecte et la centralisation des informations sur les coûts indirects relatifs à la mise en œuvre d'Umoja et demandé à nouveau que les dépenses correspondantes soient imputées sur les crédits approuvés pour chaque département (voir résolution [69/274](#), sect. VI, par. 16). Dans sa résolution sur les questions transversales pour l'exercice 2015/16 (voir résolution [69/307](#)), elle a entériné les recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir [A/69/839](#), par. 112 à 114), et souligné qu'il importait d'établir des estimations détaillées des coûts directs et indirects, en respectant des principes de répartition des coûts clairement définis, des exigences précises en matière de comptabilité et des critères de transparence en matière de communication de l'information.

4. En conséquence, il a été décidé de créer 41 emplois de temporaire (autres que pour les réunions), qui ont été initialement financés par prélèvement sur le budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies et le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2015/16, sans utiliser les postes vacants des missions. Les coûts de ces emplois ont été répartis entre les missions à la fin de l'exercice, en fonction des services fournis à chacune d'elles. Cette méthode a continué d'être appliquée pendant l'exercice 2016/17, les 67 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) qu'il était proposé de maintenir ou de créer étant financés au moyen du budget de la Base et du compte d'appui avant que leur coût soit réparti entre les missions. Il en a été rendu compte dans les rapports d'ensemble sur le financement des opérations de maintien de la paix (voir [A/70/749](#) et [A/71/809](#)).

5. Pour améliorer la précision, la transparence et la prévision des coûts à répartir entre les missions, 48 postes ont été créés au moyen du mécanisme de recouvrement des coûts pour l'exercice 2017/2018. Les missions ont été informées des coûts prévus pour l'exercice, qui ont été imputés en deux lots. Des codes désignant les projets concernés ont été attribués afin de distinguer clairement les montants inscrits au budget de chacune d'elles pour chaque activité.

6. Toutefois, les réductions budgétaires importantes décidées par l'Assemblée générale pour l'exercice 2017/18 (un montant approuvé inférieur d'environ 600 millions de dollars à celui initialement demandé par le Secrétaire général) n'ont

pas été sans effet sur la capacité des missions de compenser ces dépenses institutionnelles par la redéfinition de leurs priorités. Il est donc devenu difficile de répartir les coûts au prorata des services fournis par le Siège à chaque mission et de dégager le financement nécessaire à la poursuite des initiatives de l'Organisation.

7. Par conséquent, pour l'exercice 2018/19, il est proposé de financer ces projets institutionnels au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, afin d'améliorer la planification des ressources et la prévisibilité. Le nombre des projets concernés et le montant des crédits demandés pour l'exercice 2018/19 sont du même ordre que ceux de l'exercice 2017/18. Les dépenses prévues concernent essentiellement des emplois de temporaire (autres que pour les réunions), ainsi que des services contractuels et des voyages liés à l'appui à la mise en service d'Umoja dans les missions. Compte tenu du caractère temporaire de ces dépenses et étant donné qu'elles étaient précédemment financées par prélèvement sur les budgets respectifs des missions de maintien de la paix, les ressources nécessaires sont présentées séparément des autres activités des départements financées au moyen du compte d'appui. Toutefois, certaines activités telles que celles concernant le transfert de la charge de travail des bureaux locaux aux bureaux de soutien après la mise en service d'Umoja devraient être maintenues et prises en compte dans les prochaines prévisions de dépenses financées au moyen du compte d'appui. À titre d'illustration, les ressources approuvées pour 2017/18 sont indiquées dans les tableaux ci-dessous.

a) Ressources humaines

		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>			<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>		<i>Total partiel</i>
<i>Emplois de temporaire</i>												
Division du budget et des finances des missions (Département de l'appui aux missions)	Effectif approuvé 2017/2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2
Division du soutien logistique (Département de l'appui aux missions)	Effectif approuvé 2017/18	-	1	1	8	16	-	26	-	-	-	26
	Effectif proposé 2018/19	-	1	1	8	18	-	28	-	-	-	28
	Variation nette	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2
Division du personnel des missions (Département de l'appui aux missions)	Effectif approuvé 2017/2018	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	2
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité (Division de la gestion)	Effectif approuvé 2017/2018	-	-	-	2	3	-	5	-	5	5	10
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	3	-	5	-	5	5	10
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées			Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes		Total partiel
<i>Emplois de temporaire</i>												
Bureau de la gestion des ressources humaines (Département de la gestion)	Effectif approuvé 2017/2018	-	-	-	2	-	-	2	-	1	1	3
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	-	-	2	-	1	1	3
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau des services centraux d'appui (Département de la gestion)	Effectif approuvé 2017/2018	-	-	-	1	2	-	3	-	1	1	4
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	1	2	-	3	-	1	1	4
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	Effectif approuvé 2017/2018	-	1	1	15	21	-	38	-	7	7	45
	Effectif proposé 2018/19	-	1	1	15	25	-	42	-	7	7	49
	Variation nette	-	-	-	-	4	-	4	-	-	-	4

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Variation	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Division du budget et des finances des missions	-	-	309,8	309,8	-
Division du soutien logistique	-	9 590,1	9 943,4	353,3	3,7
Division du personnel des missions	-	352,9	382,2	29,3	8,3
Total partiel (Département de l'appui aux missions)	-	9 943,0	10 635,4	692,4	0,4
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	-	1 294,0	1 357,6	63,6	4,9
Bureau de la gestion des ressources humaines	-	452,4	479,4	27,0	6,0
Bureau des services centraux d'appui	-	695,7	615,8	(79,9)	(11,5)
Total partiel (Département de la gestion)	-	2 442,1	2 452,8	10,7	7,0
Total	-	12 385,1	13 088,2	703,1	5,7

1. Division du budget et des finances des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

8. Un projet crucial est en passe de remplacer le système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements, au moyen duquel la Division traite les

demandes présentées par les pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police concernant le matériel leur appartenant.

9. Actuellement, la vérification, le calcul et le versement des montants dus au titre du remboursement du matériel appartenant aux contingents font intervenir divers systèmes informatiques et diverses entités du Secrétariat. Le dispositif n'étant pas intégré, les données doivent être saisies manuellement à différentes reprises, ce qui prend un temps considérable, comporte un risque d'erreurs et rend les délais régulièrement difficiles à tenir.

10. Ce dispositif est entièrement articulé autour du système de gestion en question, une application mise au point en interne il y a 20 ans et dont le service dépend des connaissances d'anciens parmi le personnel de la Division. L'interface avec des progiciels plus modernes est dépassée, les performances ne sont plus fiables et aucun plan de continuité des opérations n'a été défini.

11. Le montant des remboursements ainsi traités dépasse les 800 millions de dollars par an. Ces versements sont indispensables aux pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police.

12. Le Comité de pilotage d'Umoja a accepté une étude de faisabilité dans laquelle il était envisagé que le système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements soit remplacé par un autre outil, pleinement intégré à Umoja. Les travaux de conception et de mise au point du volet du projet Umoja relatif au remplacement du système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements et à la gestion des effectifs des forces ont commencé ; il est prévu que le nouvel outil soit mis en service partiellement au cours du dernier trimestre de 2018 (les remboursements concernés devraient être réglés en mars 2019) et totalement au plus tard au moment des derniers versements trimestriels, en juin 2019. La gouvernance et les principales sources de financement du projet seront déterminées dans le cadre du projet Umoja, mais, étant le principal référent processus métier en ce qui concerne le remboursement des pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police, la Division devrait fournir des experts fonctionnels à plein temps pour la conception et la mise au point de la solution et assurer la formation des utilisateurs (tout en continuant d'appuyer les activités de remboursement).

13. Dans la pratique, il sera probablement demandé à deux fonctionnaires de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement de la Division de prêter leur concours au projet à plein temps, et des remplaçants seront recrutés à titre temporaire pour appuyer le calcul trimestriel des montants dus au titre du matériel appartenant aux contingents. Comme il a été demandé que d'autres spécialistes de la Section participent occasionnellement au projet pendant toute sa durée, celle-ci sera moins en mesure d'absorber les dépenses prévues.

14. Après l'entrée en vigueur de la nouvelle structure proposée, le 1^{er} janvier 2019, les fonctions continueront d'être exécutées par la Division de l'appui au personnel en tenue du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, qui relève du Département de l'appui opérationnel.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée	i) Les demandes de remboursement au titre du	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	matériel appartenant aux contingents sont examinées et traitées rapidement à la fin de chaque trimestre grâce aux remplacements assurés (nombre de mois)	Résultats effectifs			3	3
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) La conception et la mise à l'essai de l'outil de remplacement du système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements sont achevées	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

15. Des retards dans le projet Umoja lui-même ou l'insuffisance des effectifs alloués à d'autres projets liés à Umoja au cours du même exercice pourraient avoir une incidence.

Produits

16. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres services	
1. Continuité des opérations assurée en ce qui concerne le système actuel de gestion des demandes de remboursement du matériel appartenant aux contingents	1
2. Mise au point du module mémorandums d'accord	1
3. Flux de travaux ayant trait à l'approbation électronique conçus et mis à l'essai	10
4. Données de base relatives au matériel appartenant aux contingents regroupées	1

b) Ressources humaines

Emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées			Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes		Total partiel
Total (Division du budget et des finances des missions)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	-	2	-	2	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	2	-	2	-	-	2

c) Justification des postes prévus**Bureau du Directeur****Création de deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)***Deux spécialistes des finances et du budget (P-3) (première demande)*

17. La création au Bureau du directeur de deux emplois de temporaire financés au moyen des crédits ouverts au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) facilitera ce processus. Les titulaires de ces postes assumeront les responsabilités et les tâches des deux spécialistes des processus relatifs aux mémorandums d'accord et aux demandes de remboursement qui seront temporairement affectés à plein temps au volet du projet Umoja concernant le remplacement du système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements et la gestion des effectifs des forces. Actuellement, la vérification, le calcul et le versement des montants dus au titre du remboursement du matériel appartenant aux contingents font intervenir divers systèmes informatiques et diverses entités du Secrétariat. Le dispositif n'étant pas intégré, les données doivent être saisies manuellement à différentes reprises, ce qui prend un temps considérable, comporte un risque d'erreurs et rend les délais régulièrement difficiles à tenir.

18. Ce dispositif est entièrement articulé autour du système de gestion en question, une application mise au point en interne il y a 20 ans et dont le service dépend des connaissances d'anciens parmi le personnel de la Division. L'interface avec des progiciels plus modernes est dépassée, les performances ne sont plus fiables et aucun plan de continuité des opérations n'a été défini.

19. Un projet de solution technique a été entrepris et approuvé dans le cadre du projet Umoja. Il s'agira de traiter l'ensemble du processus de remboursement et de versement des montants dus aux pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police au titre du matériel appartenant aux contingents et des dépenses de personnel en assurant la communication des informations d'un processus à l'autre sans discontinuité, en éliminant la saisie manuelle de données, en ajoutant une fonctionnalité d'approbation électronique et en fournissant des données cohérentes pour l'établissement de rapports opérationnels, stratégiques, financiers et budgétaires tout en assurant la continuité des opérations grâce à une structure d'appui commune à tous les systèmes partagés.

20. Dans l'intérêt du renforcement des capacités et de la généralisation des connaissances sur Umoja auprès de ses utilisateurs dans les missions de maintien de la paix et des missions politiques spéciales, il est essentiel que l'équipe de spécialistes des processus de remboursement constituée pour le projet soit composée de membres du personnel des services organiques qui participent actuellement aux négociations des mémorandums d'accord relatifs au matériel appartenant aux contingents et au calcul du montant des remboursements dus à ce titre. Dans le même temps, la charge de travail de ces deux spécialistes devra être absorbée par la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement afin d'assurer la continuité des remboursements aux pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police en attendant que le nouveau système intégré soit mis au point et en service.

21. Étant donné que le montant des remboursements traités au moyen de ce système dépasse les 800 millions de dollars par an et que ces versements sont indispensables aux pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police, le projet sera essentiel pour garantir l'intégrité du dispositif de remboursement.

22. L'outil de remplacement du système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements et de gestion des effectifs des forces devrait être mis au point, mis à l'essai avec le module de calcul des remboursements et mis en

service au plus tard le 31 mars 2019, la mise en service complète, toutes fonctionnalités comprises, devant avoir lieu au plus tard le 30 juin 2019. Par conséquent, des spécialistes des processus seront probablement nécessaires pendant au moins toute la durée de l'exercice 2018/2019.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	191,0	191,0	–
Consultants	–	–	–	–	–
Voyages	–	–	–	–	–
Installations et infrastructures	–	–	115,2	115,2	–
Communications et informatique	–	–	3,6	3,6	–
Fournitures, services et matériel divers	–	–	–	–	–
Total partiel (II)	–	–	309,8	309,8	–
Total	–	–	309,8	309,8	–

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	191,0	191,0 –

23. Des crédits sont demandés pour financer les emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation
Installations et infrastructures	115,2	115,2 –

24. Des crédits sont demandés au titre des locaux à usage de bureaux destinés aux titulaires des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation
Informatique et communications	3,6	3,6 –

25. Un montant de 3 600 de dollars est demandé au titre du matériel, des fournitures et des services informatiques et du matériel, des fournitures et des services de communications, sur la base des taux fixés par le Bureau de l'informatique et des communications.

2. Division du soutien logistique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

26. Dans sa résolution 67/246 (par. 25), l'Assemblée générale a donné son approbation pour que l'ensemble de la mise en œuvre d'Umoja soit achevée en décembre 2018 au plus tard. En tant que référant processus responsable des aspects logistiques d'Umoja, la Division du soutien logistique est chargée de mettre en service, à l'échelle de l'organisation, le module de gestion de la chaîne d'approvisionnement, dans le cadre d'Umoja-Extension 2. Ce projet se décompose en trois phases, à savoir, en premier lieu, la mise hors service du système Galileo (l'ancien système de gestion et d'administration du matériel du Département de l'appui aux missions), puis, en deuxième et troisième lieu, l'application d'Umoja aux opérations prévues, notamment la gestion des transports et le suivi et le traçage ainsi que la planification et les prévisions (planification de la demande et du réseau d'approvisionnement). Le projet a commencé en juillet 2016 ; la première phase s'est achevée dans les délais en septembre 2017, et a fait place aux phases de transition et de stabilisation. Pour l'exercice 2018/19, la Division s'emploiera avant tout à mener à terme la mise en service de la fonctionnalité de gestion de la chaîne d'approvisionnement.

27. Afin d'améliorer la coordination et de recenser les éventuels recoupements entre les différents projets relevant d'Umoja-Extension 2, la Division a été chargée, outre ses tâches essentielles, de prendre en charge la mise en service et la stabilisation de l'ensemble de ces projets pour le compte du Département de l'appui aux missions. Toutes les activités liées à Umoja au sein de ce département ont été confiées en janvier 2017 au nouveau Service de la coordination Umoja, responsable à la fois des projets relevant de la Division de l'informatique et des communications et de la Division du soutien logistique. De ce fait, ce service appuiera également la mise en œuvre sur le terrain des projets liés à Umoja-Extension 2 qui ne relèvent pas des activités essentielles de la Division du soutien logistique, comme le système de paiement et de remboursement (qui concerne les opérations liées aux remboursements des pays fournisseurs des contingents ou du personnel de police) et les dispositifs de gestion des effectifs des forces et de gestion des conférences et des manifestations. La mise en œuvre de tous les projets liés à Umoja-Extension 2, de concert, entre autres, avec Umoja et le Département de la gestion, passera par la coordination des tests d'intégration et de vérification, de la formation des formateurs de spécialistes locaux des processus, de l'appui aux formations dispensées en cours de mission et des initiatives portant sur la gestion du changement et l'assurance de la qualité.

28. En outre, le Service de la coordination Umoja poursuivra les activités quotidiennes relevant de son mandat et concernant Umoja-Extension 2. Pendant la période de présentation de l'information financière, elle fournira une assistance et des orientations au service d'assistance à l'exploitation de niveau 2a situé à Brindisi, afin qu'un service d'assistance après la mise en service soit fourni pour tous les projets liés à Umoja-Extension 2 pendant les phases de stabilisation. Comme convenu avec les référents processus du Département de la gestion, le Service de la coordination Umoja sera chargé aussi, d'une part, de mettre en place, de nettoyer et d'alimenter la base de données articles (en coordination avec le Bureau des services centraux d'appui ou le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, selon les cas) pendant la première phase du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement ; et, d'autre part, de modifier cette base pendant la phase 2. Grâce aux pouvoirs de gestion des identifiants de produit que lui a conférés le Bureau des services centraux d'appui du Département de la gestion, le Département de l'appui aux missions fera progressivement évoluer l'actuel groupe chargé de la gestion des données de base dans le cadre de la mise hors service de Galileo afin

d'entamer la modification des identifiants. Les travaux du groupe se poursuivront sans doute pendant toute l'année 2019, puisque plus de 75 000 identifiants devront être enrichis ou modifiés pour améliorer la chaîne d'approvisionnement.

29. Afin de répondre aux besoins immédiats, le Service a adopté une approche-projet destinée à fournir rapidement les ressources utiles et à donner les moyens voulus au Département de l'appui aux missions, aux missions de maintien de la paix et aux missions politiques spéciales. La Division du soutien logistique n'est pour l'instant pas en mesure de s'acquitter à elle seule des tâches mentionnées ci-dessus, qui exigent d'importantes ressources et des connaissances spécialisées, et doit donc pouvoir compter sur l'aide d'un fournisseur de l'ONU expérimenté en gestion de projets. Le Service de la coordination Umoja a donc travaillé de concert avec le Bureau des Nations Unies pour les services d'assistance aux projets (UNOPS) pendant les exercices 2016/17 et 2017/18 ; les ressources de celui-ci sont donc entièrement prises en compte dans la planification des ressources et des activités. Les connaissances spécialisées des équipes du Bureau seront à nouveau nécessaires pour l'exercice 2018/19, un crédit de 4 415 600 dollars étant demandé au titre des services informatiques. Il faut toutefois un consultant de moins, ce qui représente une économie de 7,8%.

30. Les 15 membres du Bureau dont le poste est financé au titre des services informatiques seront les principaux artisans de la modification de la base de données articles mentionnée ci-dessus. La fabrique de données située à Brindisi, pour laquelle un crédit de 1 960 300 dollars a été demandé pour l'exercice 2018/19, a été abondamment sollicitée en 2016/17 et en 2017/18 pour créer des identifiants de produit dans le cadre de la mise hors service de Galileo ; pendant la phase 2 du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement, elle sera affectée à la modification de la base de données articles. Le personnel de l'UNOPS sera aussi mis à contribution pour ses connaissances spécialisées au titre d'un accord financier distinct, au titre duquel un crédit de 2 403 700 est demandé pour l'exercice 2018/19. Sachant que le portefeuille de projets de la Division du soutien logistique devrait s'agrandir pendant cet exercice, les ressources sollicitées permettront de planifier, d'exécuter puis de suivre le déroulement d'activités complexes associées à divers projets et axes de travail afin que tout soit prêt en temps voulu. Le Service de la coordination Umoja, en coopération étroite avec Umoja et le Département de la gestion, s'appuiera sur ses compétences spécialisées pour mobiliser les équipes au niveau local dans les missions, pour aider les équipes de soutien technique et les services d'assistance à traiter les demandes des missions et pour contribuer aux phases d'essai puis de mise en service des différentes solutions techniques.

31. À la suite de l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2019, de la nouvelle structure proposée, ces fonctions continueront d'être exécutées par la Division de la logistique du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, qui relève du Département de l'appui opérationnel.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se	i) Soutien à la mise en place dans toutes les missions de deux fonctionnalités essentielles d'Umoja portant respectivement sur la planification stratégique et la gestion de la performance et sur le	Objectif	2	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		2	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	système de paiement et de remboursement, l'objectif étant d'améliorer la présentation d'informations aux États Membres					
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Appui à la mise en service en décembre 2018 des fonctionnalités d'Umoja liées à la planification des effectifs, de façon à faciliter le déploiement et l'installation rapides des opérations de maintien de la paix en normalisant et en simplifiant les modes opératoires sur Umoja, sous réserve de la préparation opérationnelle	Objectif	2	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		2	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Mise en service complète, conformément au mandat, de cinq nouvelles fonctionnalités dans le cadre d'Umoja-Extension, à savoir les dispositifs de suivi et de traçage et de planification et de gestion des transports, le module voyages individuel à l'intention du personnel en tenue, le système de maintenance préventive du matériel et la structure de gestion des conférences, en veillant au bon fonctionnement et à la simplification des procédures et pratiques appliquées	Objectif	4	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		1	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Produits

32. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres activités de fond	
Mise en service	
1. Appui à la mise en service et à la stabilisation de tous les modules relevant d'Umoja-Extension 2 dans toutes les missions : deuxième phase du projet relatif à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et projets de gestion des conférences et des manifestations et de gestion des effectifs.	1
2. Organisation de visioconférences (à raison de deux par semaine et par projet en moyenne) avec les missions, de façon à rendre compte de l'exécution de tous les projets relevant d'Umoja-Extension 2 (activités de formation, de gestion du changement ou d'attribution des droits d'accès ; informations générales ; état d'avancement des travaux)	400
3. Organisation de pôles et d'équipes chargés de la transition (à raison de trois par projet), composés de six personnes chacun et responsables pendant six semaines en tout de coordonner et d'appuyer la mise en service et la stabilisation de la deuxième phase du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement.	1
4. Remplacement des anciens systèmes par les modules relevant d'Umoja-Extension 2 – notamment les nouveaux modules de gestion des demandes de remboursement des gouvernements intégrés au module voyages –, du Service des systèmes destinés aux missions, du système électronique de gestion des opérations et d'autres systèmes de gestion des événements locaux	10

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Échanges avec les parties prenantes	
5. Réunions d'information de haut niveau sur l'état d'avancement des travaux avec le Comité de pilotage d'Umoja	12
6. Comptes rendus actualisés bihebdomadaires sur les projets relevant d'Umoja-Extension 2 à l'intention des chefs d'équipe Umoja et des services du Département de l'appui aux missions	56
7. Coordination interne et externe des activités du Département de l'appui aux missions relatives à la mise en service d'Umoja, et assistance aux missions, en vue de donner suite aux rapports d'audit.	1
Formation	
8. Mise au point de nouveaux cours de formation, y compris les documents, exercices, simulations, modules d'apprentissage en ligne, cours WebEx, notations et évaluations à cet effet	8
9. Organisation d'ateliers de formations des formateurs de spécialistes locaux des processus ; renforcement des capacités des missions ; formation complémentaire du personnel des missions pour ce qui est de l'établissement de rapports dans tous les domaines d'action (modules Enterprise Core Component d'Umoja, gestion des relations avec les fournisseurs et informatique décisionnelle)	20
10. Organisation de cours en ligne, animés par un formateur sur WebEx, à l'intention de toutes les missions	80
11. Formation de nouveaux formateurs de spécialistes locaux des processus pour tous les projets relevant d'Umoja-Extension 2, à savoir la phase 2 du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement (4 modules) et la mise en service des dispositifs de gestion des conférences et des manifestations et de gestion des effectifs des forces	500
12. Soutien administratif à la transmission aux missions par les nouveaux formateurs des connaissances acquises	40
13. Formation des utilisateurs finaux aux nouvelles fonctions administratives associées à Umoja dans le cadre de la phase 2 du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement et de la mise en service des dispositifs de gestion des conférences et des manifestations et de gestion des effectifs des forces	5 000
14. Cours de remise à niveau à l'intention des coordonnateurs chargés des portails Umoja-Personnel et Umoja-encadrement (nouvelle interface du module voyages et mise à niveau du progiciel SAP)	1 000
15. Organisation de 3 ateliers de formation du personnel sur l'établissement de rapports de niveau 1 (modules Enterprise Core Component, gestion des relations avec les fournisseurs et informatique décisionnelle)	90
Gestion du changement	
16. Élaboration de tableaux récapitulatifs, de modes d'emploi simples, d'affiches et de documents d'informations et de communication	50
17. Attribution au personnel de nouvelles fonctions administratives	5 000
18. Contrôle de l'adoption par les utilisateurs des fonctionnalités liées à Umoja-Extension 2, sur un échantillon de 5 000 utilisateurs répartis dans toutes les missions	5 000
19. Aide à l'élaboration, à l'examen et à l'approbation de 6 documents d'examen de l'état de préparation aux tests et de 6 autres documents d'examen de l'état de préparation opérationnelle	1
Mise à l'essai	
20. Conception, dans le cadre de la phase 2 du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement, de scénarios destinés à tester les nouveaux flux de travail et fonctionnalités	35
21. Élaboration, essai et vérification des plans relatifs aux tests d'intégration et de vérification à mener dans la deuxième phase du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement	796
22. Exécution du cycle d'essai (tests d'intégration et de vérification) dans 3 sites pendant une double période de huit semaines (préparation) puis de quatre semaines (exécution) ; les cycles doivent être coordonnées de bout en bout et prévoir le paramétrage des droits d'accès, la configuration de la plateforme « HP Application Life Cycle Management » (HAPLM) utilisée dans Umoja pour les tests, l'enregistrement des erreurs et le débogage ; planification de la correction d'erreurs	24
23. Cours de formation et d'initiation à l'intention des membres des missions qui devront tester les modules mis en service dans la phase 2 du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement	80

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'assistance	
24. Visioconférences ou réunions Webex de renforcement des capacités, organisées au sein du Département de l'appui aux missions par le Service de la coordination Umoja de niveau 2b à l'intention du service d'assistance de niveau 2a	24
25. Traitement des demandes d'assistance de niveau 2b	1 000
Gestion des données	
26. Traitement des nouvelles demandes d'identifiants de produit adressées par les missions	15 000
27. Modification et alimentation de la base de données article en fonction des prescriptions techniques associées à la planification de la demande et à la gestion des transports	40 000
28. Visioconférences mondiales d'orientation et de présentation des meilleures pratiques en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement, à l'intention des chefs de mission	25

b) Ressources humaines

<i>Emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>			<i>Total</i>		
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>		<i>Total partiel</i>	
Total (Division du soutien logistique)	Effectif approuvé 2017/18	–	1	1	8	16	–	26	–	–	–	26
	Effectif proposé 2018/19	–	1	1	8	18	–	28	–	–	–	28
	Variation nette	–	–	–	–	2	–	2	–	–	–	2

c) Justification des emplois de temporaires prévus (autre que pour les réunions)

Coordination et supervision des programmes

Chef du Service de la coordination Umoja au Département de l'appui aux missions (1 D-1, maintien)

Administrateur de programmes hors classe (1 P-5 (intégration métier en logistique), maintien)

Spécialiste de la gestion des programmes [1 P-3 (préparation du progiciel de gestion intégré), maintien]

Fonctionnaire d'administration (1 P-3, première demande)

33. Il est proposé de maintenir la section de la coordination et de la supervision des programmes, composée d'un chef du Service de la coordination Umoja au Département de l'appui aux missions (D-1), d'un administrateur de programmes hors classe (P-5) et d'un spécialiste de la gestion des programmes (P-3), dont le rôle sera de continuer de veiller à l'exécution des projets en temps voulu. L'emploi de D-1 provient du service de la gestion des projets IPSAS/Umoja et a été transféré à la Division du soutien logistique en janvier 2017. Les deux emplois de classe P-5 et P-3 dont la reconduction est demandée correspondent à la mise hors service de Galileo (Umoja-Extension 2-Gestion de la chaîne d'approvisionnement [phase 1]). Pour l'exercice 2018/19, il est demandé en outre de créer un emploi supplémentaire de fonctionnaire d'administration (P-3), à des fins de soutien administratif, compte tenu de l'accroissement du portefeuille de projets par rapport à l'exercice précédent.

34. La section de la coordination et de la supervision, sous la tutelle du Service de la coordination Umoja du Département de l'appui aux missions, intervient dans la mise en service de nombreux modules et auprès de plusieurs équipes interdisciplinaires. Elle veille à la bonne répartition des ressources partagées, en fonction des priorités, entre les différentes activités liées à la mise en service d'Umoja affectant toutes les missions. Elle communique avec les différentes parties prenantes et les équipes dirigeantes pour le compte du référent processus responsable des aspects logistiques d'Umoja, l'objectif étant de s'assurer que l'ensemble de l'Organisation collabore à la mise en service des nouvelles fonctionnalités ; elle veille aussi à ce que les prescriptions du Département de l'appui aux missions soient respectées lorsqu'une nouvelle fonctionnalité ou amélioration technique est mise en place. Elle est également chargée d'examiner les projets de budget, de gérer les fonds attribués, de superviser l'exécution et la stabilisation des projets, de coordonner la suite donnée aux rapports des organes de contrôle internes et externes et de gérer de bout en bout les effectifs du Service de la coordination Umoja au sein du Département de l'appui aux missions. Elle est enfin responsable de définir la ligne générale et d'assurer la supervision pour ce qui est de plusieurs accords financiers et contrats avec des tiers fournissant une assistance spécialisée pour plusieurs déploiements.

35. Il est nécessaire de maintenir les emplois en question afin de tenir l'intense cadence de mise au point et de déploiement de fonctionnalités essentielles dans le cadre d'Umoja-Extension 2 en 2018/19. Les fonctions attendues du chef du Service de la coordination Umoja (D-1) sont les suivantes : a) la concertation, à un niveau hiérarchique élevé, avec les principaux acteurs, notamment les organes de décision et de contrôle de l'Organisation, l'équipe dirigeante du Secrétariat, les missions, les bureaux hors Siège, les référents processus, le comité de pilotage et les comités de gestion des projets d'Umoja, afin de réussir la mise en service des modules ; b) définir les orientations stratégiques, gérer et diriger le Service de la coordination Umoja du Département de l'appui aux missions ; c) valider les études de viabilité correspondant aux modules à mettre au point ou à déployer ainsi que les principes de décisions concernant le Département de l'appui aux missions et le référent processus responsable des aspects logistiques d'Umoja ; d) ménager l'adhésion et la participation des parties prenantes pendant le démarrage, la mise en place et la pérennisation des activités de préparation à la mise en service et à la stabilisation ; et e) coordonner les interventions destinées à atténuer les risques, à faire face aux crises et à les gérer pour le compte du Département de l'appui aux missions et du référent processus responsable de l'aspect logistique d'Umoja pour ce qui est de tous les projets relevant d'Umoja-Extension 2 affectant les missions.

36. Les fonctions attendues de l'administrateur de programmes hors classe (P-5) sont les suivantes : a) assurer au quotidien la gestion de programmes et la supervision des activités appuyées par le Service de la coordination Umoja du Département de l'appui aux missions, notamment pour ce qui est des modules à mettre en service ; b) veiller à la bonne répartition des ressources, en fonction des priorités, entre les activités de déploiement afin d'optimiser leur utilisation ; c) assurer l'harmonisation et la concertation des activités dans plusieurs domaines avec Umoja et les principaux fournisseurs, par exemple les consultants ou les ressources de l'UNOPS ; et d) superviser divers accords financiers prévoyant un soutien spécialisé externe au service de plusieurs déploiements.

37. Il est demandé de reconduire les emplois de temporaires (autres que pour les réunions) de classe P-3 relevant de la section de coordination et de supervision, et d'en créer un nouveau à la même classe. L'actuel spécialiste de la gestion des programmes (P-3) est responsable des activités ayant trait à l'administration des programmes, à l'établissement de rapports, à la suite donnée aux rapports d'audit et à la supervision des contrats. Compte tenu de l'accroissement du portefeuille de

projets et l'intensification du programme de mise en service d'Umoja en 2018/19, il est nécessaire de disposer d'un emploi supplémentaire de temporaire (autre que pour les réunions) de classe P-3 pour faire face à l'augmentation de la charge de travail liée au financement, au budget, aux ressources humaines, à la gestion des risques et aux activités des comités de gestion des projets.

Conception de modules

Spécialistes de la gestion des programmes [2 P-4 (préparation du progiciel de gestion intégré), maintien]

Spécialistes des systèmes informatiques [2 P-4 (analyste de processus chargé du progiciel de gestion intégré), maintien]

Spécialistes des systèmes informatiques [1 P-4 (analyste de processus chargé du progiciel de gestion intégré) maintien]

Spécialistes de la gestion des programmes [2 P-3 (préparation du progiciel de gestion intégré), maintien]

Spécialistes des systèmes informatiques [3 P-3 (analyste de processus chargé du progiciel de gestion intégré), maintien]

Spécialiste des systèmes informatiques [1 (spécialiste des processus métier), maintien]

38. Dans l'équipe de conception des modules, il est demandé de maintenir 8 emplois de temporaires (autres que pour les réunions), soit cinq emplois de P-4 et trois emplois de P-3, en vue de la planification et de la conception du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement relevant d'Umoja-Extension 2 (phases 2 et 3), et 3 autres pour la mise hors service de Galileo (phase 1 du projet).

39. L'équipe est principalement responsable de relever les prescriptions opérationnelles que devront respecter les fonctionnalités nouvelles ou améliorées correspondant aux projets de gestion de la chaîne d'approvisionnement (phases 1 à 3) et de planification et de gestion des effectifs, conformément aux attributions du référent processus logistique. Elle communique avec l'équipe chargée de l'architecture des modules et avec les référents processus métier (Secrétariat, bureaux hors Siège et autres organes et programmes utilisant Umoja, notamment les missions) pour faire en sorte que le module soit conforme aux besoins opérationnels. Elle conseille les chefs fonctionnels pour faire en sorte que la conception, l'exécution et les mécanismes de dépannage soient conformes aux besoins opérationnels. Elle collabore étroitement aussi avec l'équipe responsable de la coordination de la gestion du changement afin de veiller à la préparation opérationnelle des nouveaux modules, en définissant les changements ou mises à jour des modèles opérationnels, des processus métiers, des flux de travaux, des attributions (y compris en ce qui concerne l'attribution des droits d'accès) et de la formation du Département de l'appui aux missions et des missions.

40. Outre les projets précédemment mentionnés, l'équipe de conception des modules est chargée en 2018/19 de mettre au point de nouvelles fonctionnalités aux fins des paiements et des remboursements des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police (système de paiement et de remboursement – gestion des effectifs, phase 1) et de la planification des effectifs (gestion des effectifs, phase 2), fonctionnalités toutes deux approuvées par le Comité de pilotage d'Umoja et prévues pour la fin de 2018.

41. Parmi les 11 emplois de temporaires (autres que pour les réunions), cinq emplois sont de classe P-4, dont un spécialiste de la gestion des programmes à la tête de

l'équipe, dont les fonctions sont les suivantes : a) planifier et organiser le programme de travail pour toutes les fonctionnalités à développer ; b) coordonner les activités d'intégration avec les équipes fonctionnelle et technique d'Umoja et les autres équipes relevant du Service de la coordination d'Umoja du Département de l'appui aux missions, y compris l'équipe chargée des tests et de l'assurance qualité, l'équipe responsable de la coordination de la gestion du changement et l'équipe chargée de la mise en service ; c) optimiser les activités dans plusieurs domaines pour faire en sorte que les ressources soient bien réparties et en réserver pour les situations d'urgence ou de crise ; et d) surveiller et atténuer les risques et difficultés à mesure qu'elles se présentent pendant la conception des modules et des processus.

42. Les quatre autres emplois de classe P-4 sont respectivement responsables du déroulement de la deuxième phase du projet de chaîne d'approvisionnement dans les domaines suivants : a) planification et gestion des transports ; b) suivi et traçage ; c) planification de la demande ; et d) planification des réseaux d'approvisionnement. Leurs fonctions sont les suivantes : a) diriger les travaux de définition des besoins opérationnels et d'élaboration des documents à cet égard ; b) communiquer avec les référent processus et avec l'équipe responsable de la coordination de la gestion du changement afin de mettre au point les documents, les supports de formation, les outils de travail et autres outils de communication et de formation ; c) communiquer avec l'équipe de gestion des données et l'équipe Umoja pour veiller à la préparation des données ; et d) se concerter avec l'équipe de gestion de la qualité pour s'assurer que les modules soient validés.

43. Les six autres emplois de l'équipe de solution des modules sont des emplois d'analyste de processus de classe P-3 chargés du progiciel de gestion intégré ; ces emplois, qui existent déjà, sont destinés à soutenir les projets relatifs aux systèmes de gestion des conférences et des manifestations et de paiement et de remboursement. Ils sont chargés de la communication métier, de l'analyse des processus métiers, de l'élaboration des documents, de l'appui aux activités internes de mise à l'essai, y compris la conception de jeux et scénarios d'essai, de la vérification des données et des identifiants d'utilisateur, et de l'assistance individuelle après le déploiement. L'équipe apportera ensuite son concours pendant les phases de mise à niveau et d'abandon progressif des modules dans les missions, et sera chargée du suivi en période de stabilisation ou de postdéploiement et en particulier de toute évaluation requise en cas de mise à jour du système.

Gestion de la qualité et tests

1 spécialiste de la gestion des programmes (P-4), préparation à la mise en service du progiciel de gestion intégré (maintien)

1 spécialiste de la gestion des programmes (P-3), préparation à la mise en service du progiciel (maintien)

3 spécialistes des systèmes informatiques (P-3), experts des processus métier (maintien)

44. L'Équipe de gestion de la qualité compte 5 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (1 P-4 et 4 P-3) provenant de l'équipe de projet de mise hors service de Galileo (Département de l'appui aux missions) [Umoja-Extension 2, module Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 1)].

45. L'équipe comporte deux composantes : les tests réalisés sur les solutions et l'assurance-qualité. L'équipe est chargée de coordonner les processus d'assurance-qualité prévus au titre de certains des projets d'Umoja-Extension 2 au cours de l'exercice 2018/19 pour le Département de l'appui aux missions et les missions, notamment les tests d'intégration et de vérification ainsi que l'établissement des

documents et archives relatifs aux projets. Le principal objectif de cette équipe est de veiller à ce que tous les produits et services fournis dans l'ensemble des projets soient conformes aux engagements pris en matière de qualité. L'équipe gère la collecte et l'archivage des besoins opérationnels, garantit la validité des tests d'intégration, coordonne les tests de vérification et assure le suivi des commentaires reçus et des questions en suspens après la mise en service ; ce faisant, elle assure le respect des normes et veille à ce que les exigences opérationnelles soient définies de manière cohérente et soient systématiquement respectées.

46. Le spécialiste de la gestion des programmes (P-4) [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] fait fonction de chef de l'Équipe de gestion de la qualité et à ce titre, assure la planification et la gestion des travaux de l'équipe en matière de tests et d'assurance-qualité pour tous les modules. Le spécialiste de la gestion des programmes (P-3) [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] est chargé d'organiser et de coordonner toutes les activités liées aux tests, notamment le recrutement et la formation des testeurs, et de veiller à l'établissement de la marche à suivre pour bien mener les tests et rendre compte des résultats. Les titulaires des deux emplois approuvés de spécialiste des systèmes informatiques (P-3) [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)] sont chargés de préparer les scénarios des tests, de former les testeurs et de fournir sur place un appui à la réalisation des tests. Le titulaire de l'autre emploi de spécialiste des systèmes informatiques (P-3) approuvé [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] est chargé d'appliquer le dispositif de gestion de la qualité pour toutes les activités relevant du Service de coordination Umoja (Département de l'appui aux missions) : tests, coordination de la mise en service, gestion du changement, communications et gestion des données.

47. L'équipe veille à ce que le Département de l'appui aux missions et les missions s'acquittent des cycles de tests ainsi que des tests d'acceptation par les utilisateurs pour les fonctionnalités d'Umoja en cours de développement et à ce que la mise en service des solutions se déroule comme prévu. Les fonctionnalités liées aux modules Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 2) et Gestion des effectifs d'Umoja-Extension 2 font appel à la modalité de développement de produits « Agile », qui exige des cycles de tests et de développement répétés et itératifs. C'est ce qui explique qu'en l'absence d'une équipe expressément chargée des tests, il est impossible de développer des fonctionnalités et de les mettre en service.

Coordination de la mise en service

3 spécialiste des systèmes informatiques (P-3), experts des processus métier (maintien)

48. L'équipe chargée de coordonner la mise en service compte 3 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (P-3) maintenus aux fins de la mise hors service de Galileo (module Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 1) d'Umoja-Extension 2), ainsi que de la mise en service de modules d'Umoja-Extension 2, dont le module Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 2).

49. L'équipe de coordination de la mise en service est une composante essentielle de la stratégie du Service de coordination Umoja du Département de l'appui aux missions qui consiste à préparer et à étayer les six principales activités de mise en service de modules au cours de l'exercice 2018/19. Elle évaluera l'état de préparation des missions, réglera les questions en suspens et atténuera les risques de dépassement des délais. Par ailleurs, elle planifiera et organisera la préparation des données et elle annoncera les activités de gestion du changement prévues à l'intention des missions : séances d'information, transmission d'instructions, coordination de la collecte de données, simulations et autres exercices en vue du basculement vers les nouvelles solutions et fonctionnalités d'Umoja en mode production. Le Département

de l'appui aux missions a retenu et affiné cette modalité de coordination en équipe lorsqu'il s'est agi de coordonner la mise hors service de Galileo et la mise en service d'Umoja dans l'ensemble des missions des groupes 1, 2 et 5, et de prêter appui à ces dernières à cette occasion.

50. Les activités de mise en service sont chronophages, elles exigent des moyens administratifs considérables et supposent des échanges personnels intensifs et de nombreuses activités de dépannage auprès des différentes parties prenantes et des missions, souvent en dehors des heures de bureau normales. Pour assurer la couverture géographique des missions, chacun des trois membres de l'équipe est responsable d'une région : Afrique de l'Est, Afrique de l'Ouest et Moyen-Orient, et autres régions. Étant donné que six activités de mise en service de fonctionnalités sont prévues au cours de l'exercice 2018-19, il est impératif de maintenir et prolonger ces emplois jusqu'à l'achèvement de la phase de stabilisation, qui suit celle de mise en service.

Coordination de la gestion du changement

1 fonctionnaire d'administration (P-4) (maintien)

1 spécialiste de la gestion des programmes (P-3), préparation à la mise en service du progiciel (maintien)

1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3), expert des processus métier (maintien)

51. L'Équipe de coordination de la gestion du changement regroupe les postes suivants : 1 emploi de temporaire (P-4) créé au cours de l'exercice 2012-13 au Service de gestion du projet IPSAS/Umoja du Département de l'appui aux missions et transféré à la Division du soutien logistique en janvier 2017, ainsi que 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (P-3) pour la mise hors service de Galileo [Umoja-Extension 2 – Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 1)].

52. L'équipe est responsable de deux secteurs d'activité : coordination de la formation et gestion du changement dans tous les projets d'Umoja-Extension 2. Les activités de gestion du changement consistent à élaborer la stratégie de gestion du changement et à l'intégrer aux projets, en particulier ceux de l'équipe de conception des solutions et de l'équipe de coordination de la mise en service. Les activités de coordination de la formation consistent, de manière générale, à analyser et répertorier les besoins de formation des missions relevant du Département de l'appui aux missions, à élaborer des plans et programmes de formation, à examiner la pertinence des supports de formation afin de garantir le caractère actualisé du contenu et des ressources, et à former des spécialistes locaux des processus afin qu'ils dispensent à leur tour, aux utilisateurs finaux dans les missions, une formation aux fonctionnalités d'Umoja. L'équipe de coordination de la gestion du changement supervise une équipe extérieure, dont il reçoit également le soutien : il s'agit de l'équipe de formation à Umoja du Département de l'appui aux missions, basée à Valence, en Espagne.

53. Le fonctionnaire d'administration (P-4) titulaire de l'emploi de temporaire (personnel autre que pour les réunions) fait fonction de chef d'équipe et est chargé de planifier et de gérer les activités de l'équipe, s'agissant de formation et de gestion du changement pour tous les modules mis en service. Le chef d'équipe est également chargé de diriger et de superviser les équipes de formation à Umoja du Département de l'appui aux missions. Conjointement, les 2 spécialistes des systèmes informatiques (P-3) sont chargés d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de gestion du changement, de répertorier et de suivre les activités de préparation, de veiller à ce que les utilisateurs aient accès à des documents de référence, de concevoir des activités de

communication et de gestion du changement, et de contrôler en continu l'adoption par les usagers.

54. Compte tenu du grand nombre d'activités de formation et de gestion du changement nécessaires pour appuyer les six grandes activités de mise en service d'Umoja prévues au cours de l'exercice 2018/19, il est essentiel de reconduire les postes de temporaire au sein de l'équipe de coordination de la gestion du changement jusqu'à l'achèvement de la phase de stabilisation, qui suit celle de la mise en service.

Gestion des données et analytique

1 spécialiste de la gestion des programmes (P-4), préparation à la mise en service du progiciel de gestion intégré (maintien)

1 analyste de données (P-3), (première demande)

55. L'Équipe de gestion des données compte 1 emploi de temporaire autre que pour les réunions (P-4) (maintenu), auquel doit s'ajouter 1 autre emploi de temporaire (P-3) pour l'exercice 2018/19. L'équipe du Service de coordination Umoja au Département de l'appui aux missions est chargée d'appuyer et de coordonner les activités de gestion et de conversion des données dans les missions. La gestion des données est appuyée par une équipe de spécialistes des données, sous-groupe de l'équipe de conversion des données qui se trouve à Brindisi, avec l'UNOPS, et dont les activités sont dirigées et supervisées par l'équipe de gestion des données.

56. La préparation des données demeurera un élément essentiel de l'ensemble des mises en service prévues pour l'exercice 2018/19. Les activités concerneront le nettoyage, la mise à jour, l'enrichissement, la conversion et le transfert de données relatives aux mises en service prévues pour l'exercice 2018/19 et ayant trait aux données transactionnelles concernant les stocks et les mouvements des articles ainsi qu'aux données de base, notamment celles qui concernent les articles, le matériel et les immobilisations.

57. Le spécialiste de la gestion des programmes (P-4) fait fonction de chef de l'équipe chargée d'appuyer la gestion des données pour les six principales activités de mise en service de modules prévues au cours de l'exercice 2018/19. Il est également chargé de diriger et de superviser les travaux de l'équipe de conversion des données, qui se trouve à Brindisi, avec l'UNOPS. Compte tenu de l'élargissement de la gamme d'activités de mise en service, un nouvel emploi [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] (P-3) est demandé en vue de : a) la prestation de services d'analytique des données d'Umoja ; b) la mise au point de stratégies de collecte d'information pour les solutions de Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phases 2 et 3) d'Umoja-Extension 2 ; c) l'élaboration, en concertation avec les référents processus métier, des couches sémantiques des données en vue de la production de rapports d'informatique décisionnelle ; d) l'amélioration des données article. La disponibilité, l'enrichissement et la préparation de fiches article seront essentiels au succès de la mise en service des phases 2 et 3 de Umoja-Extension 2 (module Gestion de la chaîne d'approvisionnement), lesquelles nécessitent des données très détaillées et de grande qualité, que le système actuel ne peut pas fournir.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	3 737,4	4 349,2	611,8	16,4
Voyages	-	650,3	640,0	(10,3)	(1,6)
Installations et infrastructures	-	413,4	528,6	115,2	27,9
Communications et informatique	-	4 789,0	4 415,6	(373,4)	(7,8)
Fournitures, services et matériel divers	-	-	10,0	-	-
Total partiel (II)	-	9 590,1	9 943,4	353,3	3,7
Total	-	9 590,1	9 943,4	353,3	3,7

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4 349,2	611,8 16,4 %

58. Des montants sont prévus pour les emplois de temporaire (autres que pour les réunions) demandés pour l'exercice 2018/19.

59. L'augmentation des ressources nécessaires s'explique par la création demandée de 2 postes de temporaire (autres que pour les réunions) supplémentaires pour l'exercice 2018/19. Il s'agit de : 1 fonctionnaire d'administration (P-3) au Bureau de la coordination et 1 spécialiste de la gestion des données (P-3) dans l'équipe de gestion des données.

	Dépenses prévues	Variation
Voyages	640,0	(10,3) (1,6 %)

60. Les fonds prévus pour les voyages seront utilisés dans tous les secteurs d'activité de l'équipe de projet. L'équipe de conception des solutions devra se rendre dans les missions clientes pour répertorier les besoins opérationnels et vérifier les hypothèses dans tous les projets. L'équipe de gestion de la qualité sera chargée d'organiser les tests d'intégration et de vérification, ce qui nécessitera l'intensification de l'appui dans les missions clientes, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional d'Entebbe. Dans le cadre du plan de gestion du changement, l'équipe concernée sera invitée à mener des missions d'évaluation de la préparation et à organiser des campagnes de sensibilisation sur le terrain ; une part importante des frais de voyage du personnel sera consacrée aux activités de mise en service (transition). Enfin, une partie des frais de voyage sera réservée à l'équipe chargée du traitement des données, qui coordonne les activités complexes de création et d'enrichissement des données dans plusieurs lieux d'affectation (Siège, Brindisi et missions clientes).

¹ Les variations, dont le montant est exprimé en milliers de dollars des États-Unis, sont analysées lorsqu'elles atteignent ± 10 % ou 50 000 dollars.

61. Étant donné que six projets importants doivent s'achever au cours de la période considérée, l'équipe du Service de coordination d'Umoja sera appelée à faire des visites d'évaluation des missions. Les fonds demandés au titre de cette rubrique serviront également à financer les initiatives de gestion du changement nécessaires dans tous les projets, ainsi que les activités prévues aux phases de transition et de stabilisation. Le montant se ventilerait comme suit : équipe de supervision et de coordination du programme (100 000 dollars), équipe de conception des solutions (100 000 dollars), équipe de gestion de la qualité (100 000 dollars), équipe de gestion du changement (100 000 dollars), équipe de gestion des données (100 000 dollars), équipe de mise en service (140 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	528,6	115,2	27,9 %

62. Un montant est prévu pour l'utilisation de locaux au Siège par les titulaires des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) demandés pour l'exercice 2018/19.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique et communications	4 415,6	(373,4)	(7,8 %)

63. Un montant de 1 960 300 dollars est demandé pour les 12 postes de temporaire fournis au titre d'un accord financier avec les bureaux de l'UNOPS et tous situés à Brindisi, à l'exception d'un emploi relatif à cette activité à Bangkok qui devra être maintenu, étant donné que l'équipe de la fabrication de données participe pleinement à deux projets qui devraient se poursuivre jusqu'à la fin de l'exercice 2018/19 : la création de la base de données articles consécutive à la mise hors service de Galileo pour Umoja-Extension 2, module Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 1), et l'enrichissement et la préparation de cette base de données pour Umoja-Extension 2, module Gestion de la chaîne d'approvisionnement (phase 2). L'équipe, qui regroupe les principaux moyens de traitement des données au sein du Département de l'appui aux missions, collabore étroitement avec l'expert en données de l'équipe de gestion des données du Service de la d'Umoja et reçoit des conseils de cet expert.

64. Un montant de 2 403 700 dollars est demandé, pour l'exercice 2018/19, pour les 13 postes utilisés au titre d'un accord financier avec l'UNOPS et tous situés à New York. Ces ressources couvrent la gestion des projets ainsi que d'autres compétences techniques, essentielles pour les activités du Service de coordination avec Umoja. Le montant demandé est conforme au niveau de l'exercice 2017/18.

65. Un montant de 51 600 dollars est demandé pour le matériel, les fournitures et les services informatiques standard, conformément aux taux fixés par le Bureau de l'informatique et des communications.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	100,0	100,0	-

66. L'augmentation des ressources demandées à cette rubrique tient compte des prévisions concernant le besoin de fournitures de bureau et les frais d'impression interne qu'exigera l'appui aux activités de mise en service et de gestion du changement, notamment la création de supports promotionnels destinés à la distribution dans les missions clientes.

3. Division du personnel des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

67. À l'exercice 2018/19, les équipes du Siège chargées de la mise en service d'Umoja poursuivront leurs activités d'appui dans les missions de maintien de la paix et s'emploieront à préparer le déploiement d'Umoja-Extension 1 auprès des groupes 4 et 5 (entités du Secrétariat et missions). Umoja-Extension 1 englobe les fonctionnalités suivantes : gestion organisationnelle et gestion des postes, prestations, gestion du temps, états de paie, établissement des autorisations de voyage, remboursement des frais de voyage et réservations en ligne. Ainsi, la reconduction de deux emplois de spécialiste des ressources humaines (P-4) est demandée, tel que justifié plus bas.

68. À la suite de l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2019, de la nouvelle structure proposée, ces fonctions continueront d'être exécutées par la Division de l'administration des ressources humaines du Bureau des opérations d'appui (Département de l'appui opérationnel).

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Stabilisation du délai de recrutement moyen des candidats présélectionnés (nombre de jours calendaires entre la date limite de dépôt des candidatures et la sélection d'un candidat)	Objectif	48	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		48	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			52	52
	ii) Augmentation du nombre de femmes figurant sur les listes de candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (en pourcentage)	Objectif	36	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		33	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			30	30
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les opérations de maintien de la paix stables parviennent à atteindre les taux annuels moyens d'occupation des postes indiqués dans leur budget approuvé et leur plan de déploiement applicables au personnel recruté sur les plans international ou national et tels que déterminés pour chaque mission	Objectif	9	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		4	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			2	1

Facteurs externes

69. Le volume de demandes de services présentées par les clients dans le domaine des ressources humaines ne dépasse pas les prévisions. Les procédures de recrutement dans les réseaux où le nouveau dispositif de sélection du personnel et d'encadrement de la mobilité a été mis en place ne sont plus assurées par les missions dans le cadre des pouvoirs qui leur sont délégués.

Produits

70. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres services	
1. Supervision de la mise en service du module voyage dans le cadre du déploiement d'Umoja-Extension 1 auprès du groupe 5 (personnel recruté sur le plan national et personnel en tenue) et prestation de conseils techniques à ce sujet	1
2. Supervision de l'application des modifications au module consultants/vacataires, et prestation de conseils techniques à ce sujet	1
3. Réunions de coordination bihebdomadaires concernant le déploiement des améliorations dans le cadre d'Umoja-Extension 1, notamment pour ce qui est des tests et de la gestion du changement	24

b) Ressources humaines

<i>Emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>			<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>		<i>Total partiel</i>
Total (Division du personnel des missions)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	2	-	-	2	-	-	2
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	-	-	2	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division du personnel des missions

Appui aux fonctions liées aux ressources humaines dans Umoja

Reconduction de deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Spécialiste des ressources humaines (2 P-4, maintien)

71. À l'exercice 2018/19, il sera nécessaire de reconduire les emplois de temporaire au Siège, dont les titulaires poursuivront leurs activités d'appui après la mise en service d'Umoja-Extension 1 auprès des groupes 4 et 5 (y compris après l'application des améliorations spécifiques aux missions, telles que la prime de risque et l'interface entre Umoja et Inspira) et en vue : du déploiement du module voyage auprès du personnel recruté sur le plan national et du personnel en tenue ; de l'application des changements apportés au module consultants/vacataires ; de l'application des changements apportés au module de prestations de la CFPI dans Umoja ; du développement et du déploiement d'Umoja-Extension 2 ; de la mise à jour du SAP, qui aura des incidences sur l'ensemble des fonctionnalités liées aux ressources humaines. Cet appui portera plus particulièrement sur : la gestion du changement dans les missions ; la mise en œuvre d'un cadre de planification stratégique et de gestion de la performance ; la conception et l'organisation de la formation destinée au personnel des ressources humaines sur le terrain et la délivrance des diplômes ; les aspects techniques liés aux ressources humaines, à l'intention des missions soutenues par le Département de l'appui aux missions, par l'intermédiaire du guichet d'appui opérationnel de la Division ; la coordination des activités de mise à l'essai des fonctionnalités nouvelles ou actualisées par les missions.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	318,1	346,8	28,7	9,0
Installations et infrastructures	-	31,8	31,8	-	-
Communications et informatique	-	3,0	3,6	0,6	20,0
Fournitures, services et matériel divers	-	-	-	-	-
Total partiel (II)	-	352,9	382,2	29,3	8,3
Total	-	352,9	382,2	29,3	8,3

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	346,8	28,7	9,0 %

72. Des crédits sont demandés pour financer les emplois de temporaires (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation	
Installations et infrastructures	31,8	-	-

73. Des crédits sont demandés au titre des locaux à usage de bureaux destinés aux titulaires des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés au Siège pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation	
Communications et informatique	3,6	0,6	20,0 %

74. Un montant de 3 600 dollars est demandé au titre du matériel, des fournitures et des services (informatique et communications), sur la base des taux fixés par le Bureau de l'informatique et des communications.

4. Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité**a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats**

75. La Division du financement des opérations de maintien de la paix continuera de formuler, à l'intention des missions, des directives et des conseils relatifs aux aspects financiers et budgétaires d'Umoja, y compris de fournir un appui en vue du passage à Umoja pour ce qui est de la gestion des actifs et des inventaires des opérations de maintien de la paix, de diriger la mise en service dans les missions du module d'établissement du budget et d'apporter un appui s'agissant de l'intégration des aspects financiers et budgétaires de tous les projets connexes, dont ceux concernant

le système de remboursement et de paiement dans Umoja, le module de gestion des partenaires de réalisation et le module voyage.

76. La Division de la comptabilité apportera des orientations et une aide s'agissant de la comptabilisation conforme aux normes IPSAS des immobilisations corporelles et des stocks. Pour ce qui est des travaux pour compte propre, elle passera progressivement de la méthode des coûts standard à la méthode de comptabilisation des coûts effectifs.

77. Le Service des assurances et des décaissements continuera de coordonner les opérations d'établissement des états de paie du personnel des missions de maintien de la paix et de fournir un appui à cet égard, et fera office de référent Umoja pour tout ce qui aura trait aux mises à jour et aux mises en service. Il continuera également de constituer les dossiers relatifs à l'affiliation du personnel des missions de maintien de la paix au régime d'assurance médicale et de traiter les questions et demandes connexes. Avec la mise en service d'Umoja, les fonctions relatives à l'établissement des états de paie et au régime d'assurance médicale du personnel recruté sur le plan local ont évolué. La Section des états de paie et des décaissements reste responsable du versement de la prime de risque versée au personnel recruté sur le plan international et de la coordination globale des opérations relatives aux états de paie du personnel recruté sur les plans international ou national et des agents en tenue. Elle est aussi chargée de coordonner les améliorations et les solutions à apporter dans Umoja concernant ces groupes de personnel. La Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie reste quant à elle en charge des questions relatives au régime d'assurance médicale (couverture, dossiers d'affiliation, et questions et demandes connexes) et de la coordination des améliorations et solutions à mettre en œuvre dans Umoja à cet égard.

78. La mise en service d'Umoja a définitivement modifié la façon dont les paiements et les états de paie sont traités par la Trésorerie de l'ONU, ainsi que les activités liées à l'actualisation et à la vérification des coordonnées bancaires. Avec Umoja, tous les paiements transfrontières et nationaux et les opérations relatives aux états de paie faits en dollars des États-Unis sont maintenant gérés centralement par la Trésorerie, au Siège, laquelle est également chargée d'approuver toutes les modifications apportées aux instructions bancaires au nom de toutes les entités de l'Organisation, y compris les missions de maintien de la paix, les bureaux hors Siège et les commissions régionales. Cela a eu pour effet de rendre le traitement des paiements plus efficace et de renforcer les contrôles internes. Toutefois, cela a aussi eu pour résultat d'accroître considérablement la charge de travail de la Trésorerie, celle des autres entités qui assuraient auparavant ces tâches ayant par conséquent diminué. Actuellement, la Trésorerie traite environ 40 % des paiements effectués par Umoja, y compris tous les paiements mensuels et les paiements hors cycle, ce qui représente une augmentation d'environ 120 % en termes de volume par rapport à la période précédant la mise en service d'Umoja. Par ailleurs, elle est aussi chargée d'approuver les modifications apportées aux procédures de gestion des risques, ce qui vient s'ajouter à sa charge de travail.

79. À la suite de l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2019, de la nouvelle structure proposée, les fonctions assurées par le spécialiste des finances et du budget (P-4) resteront attachées à la Division des finances des missions du Bureau des finances et du budget (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité). Les fonctions assurées par le fonctionnaire des finances (P-4), les deux assistants chargés des prestations [services généraux (Autres classes)] ainsi que les titulaires de trois emplois de temporaire à la Trésorerie [1 P-3 et 2 G(AC)] resteront attachées à la Division des finances du Bureau des finances et du budget (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité). Les fonctions assurées par les

deux fonctionnaires chargés des états de paie (P-3) et l'assistant aux états de paie [agent des services généraux (Autres classes)] seront réalisées dans le cadre des centres de services partagés.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Prestation, à l'intention du référent processus, de services de gestion des modules de planification stratégique, d'établissement du budget et de gestion de la performance dans Umoja, y compris conception et approbation des projets, mise à l'essai, formation et communication d'informations aux organes délibérants	Objectif	1	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Appui à la mise en service des fonctions financières et budgétaires de tous les projets mis en œuvre dans le cadre d'Umoja-Extension 2, y compris du déploiement d'Umoja auprès du personnel en tenue (hors contingents et unités de police constituées), du système de remboursement et de paiement et du module de gestion des actifs et des stocks	Objectif	12	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Traitement, sous trois jours ouvrables, des demandes émanant des centres chargés des états de paie du personnel recruté sur le plan national et du personnel en tenue (hors contingents et unités de police constituées).	Objectif	3	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Traitement, sous trois jours ouvrables, des questions relatives à l'affiliation du personnel recruté sur le plan national au Régime d'assurance médicale	Objectif	3	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iv) 90 % des paiements effectués par le Siège au personnel des missions de maintien de la paix recruté sur le plan international traités dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis	Objectif	90	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Produits

80. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres services	
Services comptables	
1. Élaboration de rapports d'analyse financière des immobilisations et des inventaires	12
2. Réponse, sous 3 jours ouvrables, aux questions relatives à la comptabilisation des actifs	1
Services de trésorerie	
3. Versement à 30 000 membres du personnel des missions de maintien de la paix de leur traitement mensuel	360 000
Autres activités de fond	
Mise en service	
4. Introduction de nouvelles procédures budgétaires dans toutes les entités financées au moyen des budgets des missions de maintien de la paix, y compris les missions, les entités du Siège concernées et les services d'appui	1
5. Organisation de réunions d'information et d'ateliers à l'intention des missions, des entités du Siège concernées et des services d'appui au sujet du déploiement du module d'établissement du budget et des activités liées à la mise en service d'Umoja-Extension 2 (sensibilisation, formation et communication d'informations actualisées sur les processus et les mises en service)	3
6. Désignation, dans chaque entité, d'un référent pour ce qui touche aux activités de déploiement et de mise à jour des aspects financiers et budgétaires des différentes étapes du cycle (activités préalables au déploiement, établissement du budget, examen du budget par les organes législatifs, approbation du budget et exécution du budget)	15
Échanges avec les parties prenantes	
7. Organisation de réunions d'information à l'intention du référent processus (Contrôleur) et du comité de pilotage en charge du module d'établissement du budget	3
8. Coordination interne, avec l'équipe en charge d'Umoja, le Département de l'appui aux missions et les autres parties prenantes, y compris la Division de la planification des programmes et du budget et les entités financées à titre volontaire, des questions relatives à l'harmonisation et aux agréments	26
Formation	
9. Organisation, dans les missions, d'une formation à l'intention des utilisateurs du module d'établissement du budget, y compris au personnel des services organiques et des services d'appui et aux équipes chargées du budget et des finances, afin de les former à l'élaboration de budgets conformes aux instructions du Contrôleur en la matière	15
10. Organisation, au Siège, d'une formation à l'intention des utilisateurs du module d'établissement du budget et des services chargés de leur apporter un appui connexe, afin de les former à l'élaboration de budgets conformes aux instructions du Contrôleur en la matière	5
11. Organisation d'une formation, à l'intention des coordonnateurs spécialistes locaux des processus de toutes les entités, au module d'établissement du budget et aux aspects budgétaires des autres projets mis en œuvre dans le cadre d'Umoja-Extension 2, afin que toutes les entités disposent de meilleures compétences à ce sujet, y compris d'une formation transversale à tous les processus, entre le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et les missions.	15
12. Organisation d'une formation, à l'intention de tous les utilisateurs du module d'établissement du budget, au sujet des informations à communiquer aux organes délibérants pour débat et examen	300
Gestion du changement	
13. Mise en place d'un système unifié d'établissement du budget et, si possible, de processus harmonisés entre les différentes sources de financement	1
Mise à l'essai	
14. Mise à l'essai de tous les processus d'établissement du budget, y compris tests d'intégration et tests de vérification, dans divers sites et avec la participation du personnel des missions	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Appui à l'exploitation	
15. Prestation d'un appui, à l'intention des spécialistes locaux des processus et des utilisateurs finals, aux fins de l'exploitation du module d'établissement du budget, sous la forme de réunions d'information, de guides ou d'instructions dispensées par visioconférence ou par WebEx	1
16. Demandes d'appui relatives au module d'établissement du budget ainsi qu'à tous les autres aspects budgétaires d'Umoja-Extension 2, du composant ECC et du module BI, résolues au niveau 2b	1

b) Ressources humaines

<i>Emplois de temporaire</i>		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>			<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>		<i>Total partiel</i>
Total (Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité)	Effectif approuvé 2017/18	-	-	-	2	3	-	5	-	5	5	10
	Effectif proposé 2018/19	-	-	-	2	3	-	5	-	5	5	10
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division du financement des opérations de maintien de la paix

Coordination des activités liées à Umoja

Reconduction d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Spécialiste des finances et du budget (1 P-4, maintien)

81. Il est proposé de reconduire un emploi de spécialiste des finances et du budget (P-4) pour l'exercice 2018/19. Le titulaire sera chargé de coordonner les activités menées par la Division du financement des opérations de maintien de la paix en vue de la mise en service du module d'établissement du budget dans le cadre d'Umoja-Extension et de prêter un appui concernant les aspects financiers et budgétaires de tous les autres projets mis en œuvre dans le cadre d'Umoja-Extension 2. Il sera aussi chargé de coordonner les activités d'examen et d'approbation de la conception des processus, de mise en service, de mise à l'essai et de formation au niveau de la Division du financement des opérations de maintien de la paix.

82. Le spécialiste des finances et du budget s'occupera par ailleurs de la formation interne des membres de la Division du financement des opérations de maintien de la paix désignés spécialistes des processus et référents processus en charge du nouveau module d'établissement du budget, auxquels se référeront toutes les missions de maintien de la paix et les services d'appui concernés. En outre, il coordonnera les activités de formation et de conseils au sujet de la mise en service du nouveau module menées par la Division à l'intention des utilisateurs finals des missions et des services d'appui, y compris la formation des spécialistes locaux des processus dans chaque mission.

83. De plus, il veillera à ce que des ressources adéquates soient attribuées, dans le cadre d'Umoja, en vue de la conception et de la mise à l'essai des divers processus et outils d'établissement de rapports qui serviront à l'élaboration des rapports

budgétaires et à la compilation des informations complémentaires à présenter aux organes délibérants en vue de leur examen des projets de budget.

84. Enfin, il contribuera à l'appui fourni au niveau 2b s'agissant de l'exploitation du module d'établissement du budget et de tous les aspects budgétaires des autres modules (voyage, gestion de la chaîne d'approvisionnement, stocks et actifs) et des projets mis en œuvre dans le cadre d'Umoja-Extension 2.

Division de la comptabilité

Coordination des activités liées à Umoja

Reconduction d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Fonctionnaire des finances (1 P-4, maintien)

85. Il est proposé de reconduire un emploi de fonctionnaire des finances (P-4) à l'exercice 2018/19. Après le passage de Galileo à Umoja pour tout ce qui concerne la comptabilisation des actifs des opérations de maintien de la paix, il est apparu clairement qu'il fallait améliorer la coordination, assurer une transition plus efficace et renforcer davantage les capacités.

86. Le titulaire de l'emploi de fonctionnaire des finances qu'il est proposé de reconduire s'occupera de tâches diverses : activités de stabilisation faisant suite au retrait de Galileo, amélioration nécessaire des registres de biens, valorisation des stocks et des actifs, ou encore communication de l'information financière. Il veillera notamment à ce que les équipements voulus soient inclus dans les commandes, examinera la moyenne mobile des prix des inventaires et prendra les mesures correctives nécessaires, évaluera les coûts standard appliqués par rapport aux coûts d'acquisition de stocks ou d'actifs, et mettra au point des procédures efficaces de communication de l'information sur les actifs.

87. Par ailleurs, il sera chargé de coordonner, avec les missions, le passage à une méthode de comptabilisation des travaux pour compte propre sur la base des coûts réels à compter de juillet 2018. Afin d'assurer le transfert des connaissances et l'enregistrement exact des coûts dans le cadre de la comptabilisation des biens, il sera nécessaire de veiller à ce qu'une concertation, une formation et un soutien adéquats soient mis en place.

88. En outre, le fonctionnaire des finances assurera la coordination avec les équipes chargées des comptes des opérations de maintien de la paix, de la comptabilité centrale et d'Umoja ainsi qu'avec les autres référents processus, afin d'apporter les changements voulus aux systèmes et processus mis en place à la suite du retrait de Galileo ainsi qu'à ceux liés à la communication de l'information financière.

Coordination des opérations relatives aux états de paie

Reconduction de trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Fonctionnaire chargé des états de paie (2 P-3, maintien)

Assistant chargé des états de paie [1 G(AC), maintien]

89. Il est proposé de reconduire un emploi de fonctionnaire chargé des états de paie (P-3) à l'exercice 2018/19. La Section des états de paie et des décaissements est directement responsable du versement des traitements et des prestations à plus de 15 000 membres du personnel, y compris à tous les membres du personnel des missions recrutés sur le plan international et à tous les agents au Siège, notamment à ceux dont l'emploi est financé au moyen du compte d'appui. La Section se charge

désormais aussi du versement de l'élément local du traitement de quelque 6 000 membres du personnel des missions, ce qui incombait auparavant aux missions.

90. De même, c'est à l'équipe chargée des états de paie, au Siège, que revient maintenant la responsabilité de gérer de façon centralisée le versement de plusieurs prestations, telles que la prime de risque et le paiement des voyages autorisés au titre des avantages du personnel. Si, globalement, la mise en service du module états de paie d'Umoja a permis de gagner en efficacité, elle a également eu pour conséquence d'accroître considérablement la charge de travail de l'équipe du Siège chargée des états de paie, qui s'occupe maintenant du personnel des missions recruté sur le plan international, et qui a donc besoin de renforts réguliers. Dans ce contexte, le fonctionnaire chargé des états de paie continuera de coordonner et d'appuyer les opérations relatives aux états de paie du personnel des missions de maintien de la paix et fera office de référent Umoja pour tout ce qui aura trait aux mises à jour et aux mises en service.

91. Il est nécessaire de reconduire un emploi de fonctionnaire chargé des états de paie (P-3) à la Section des états de paie et des décaissements pour faire face à la charge de travail accrue que doit assumer le Siège, et qui incombait avant aux missions, depuis la mise en service d'Umoja auprès du groupe 5, le 1^{er} novembre 2016. Il est également tenu compte de cette évolution dans les documents relatifs à la valorisation des avantages.

92. Avec la mise en service auprès du groupe 5, les versements dus à quelque 12 500 agents recrutés sur le plan local et à plus de 8 000 membres du personnel en tenue commenceront à être intégralement gérés dans Umoja. Avant, chaque mission disposait de ressources pour tenir à jour et gérer manuellement les données relatives aux états de paie dans l'ancien système Progen. Désormais, la responsabilité de gérer les états de paie incombera au Centre de services régional d'Entebbe et au Bureau d'appui commun du Koweït, et celle de coordonner et d'appuyer les fonctions relatives aux états de paie à l'échelle mondiale dans Umoja à l'équipe concernée du Siège.

93. Le fonctionnaire chargé des états de paie continuera de veiller à la coordination générale des opérations relatives aux états de paie dans Umoja et déterminera, avec les équipes chargées des états de paie et les missions concernées, les dates de versement et d'établissement des états de paie correspondants, s'agissant aussi bien des paiements mensuels que des paiements hors cycle. Il coordonnera aussi l'appui fourni aux équipes du Centre de services régional d'Entebbe et du Bureau d'appui commun du Koweït, en consultant au besoin les équipes chargées de l'assistance technique liée à Umoja, et tiendra à jour les instructions générales relatives aux états de paie du personnel des missions.

94. L'assistant chargé des états de paie [agent des services généraux (Autres classes)] aidera le fonctionnaire chargé des états de paie à assurer la coordination générale des opérations relatives aux états de paie et à déterminer les dates de versement et d'établissement des états de paie correspondants, s'agissant aussi bien des paiements mensuels que des paiements hors cycle, en consultation avec les équipes et les missions concernées. Il établira également des rapports de suivi portant sur les différents aspects de ces opérations.

Régime d'assurance médicale des fonctionnaires recrutés localement dans certains lieux d'affectation hors siège

Reconduction de deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Assistant chargé des prestations [2 G(AC), maintien]

95. Avec la mise en service auprès du groupe 5, les questions relatives à l'affiliation de quelque 12 500 agents recrutés sur le plan local au régime d'assurance médicale seront traitées directement dans Umoja. Avant, chaque mission disposait de ressources qui lui permettaient de tenir manuellement à jour un registre concernant l'affiliation des fonctionnaires et des personnes à leur charge et de le transmettre aux assureurs tous les mois. Désormais, c'est à la Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie, au Siège, qu'il reviendra de tenir un dossier centralisé pour toutes les missions et tous les bureaux extérieurs.

96. Les deux assistants chargés des prestations continueront de tenir le dossier à jour, et de répondre aux questions et traiter les demandes ayant trait à l'affiliation d'environ 60 000 assurés (fonctionnaires et personnes à charge). Sans l'aide de ces deux assistants, la Section verrait sa capacité de traiter les questions d'affiliation et de couverture fortement limitée, ce qui poserait des problèmes en termes d'accès aux soins dans les missions.

97. La Section comprend actuellement un poste de spécialiste des prestations (P-4) et trois d'assistant chargé des prestations [agent des services généraux (Autres classes)] financés au titre du compte d'appui, ainsi qu'un emploi de personnel temporaire (autre que pour les réunions) [agent des services généraux (Autres classes)]. Les titulaires des deux emplois qu'il est proposé de reconduire sont chargés de répondre aux besoins de l'ensemble du personnel des opérations de maintien de la paix, de traiter les demandes d'affiliation, de répondre aux questions du personnel, des membres de leur famille et des services administratifs, de résoudre les problèmes qui se posent avec les prestataires, de traiter les demandes d'indemnisation en cas de décès et d'assurer le suivi des dossiers. Ils sont également chargés d'aider les fonctionnaires retraités assurés, y compris les anciens agents (recrutés sur le plan local ou international) qui occupaient des postes financés au moyen des budgets des missions de maintien de la paix, de plus en plus nombreux.

Trésorerie

Caissier

Reconduction de trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Fonctionnaire des finances (1 P-3, maintien)

Assistant de trésorerie [2 G(AC), maintien]

98. La Trésorerie effectue quelque 430 000 versements par an aux fins des états de paie et du règlement des fournisseurs. En outre, elle gère de façon centralisée les virements à destination de plus de 140 banques dépositaires des comptes enregistrées dans Umoja. Ces trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions) sont indispensables pour permettre à la Trésorerie de poursuivre ses activités, y compris gérer les états de paie et faire en sorte que les comptes bancaires de toutes les opérations de maintien de la paix soient réapprovisionnés en temps et en heure. Les fonctions qui y sont associées sont considérées comme ayant un caractère continu en raison de l'évolution de la charge de travail de la Trésorerie.

99. La Trésorerie assure une fonction stratégique de réduction des risques, laquelle se poursuit depuis la mise en service du dispositif de paiement mondial d'Umoja, qui a entraîné une augmentation considérable du volume des paiements qu'elle doit gérer

et l'oblige à appliquer des contrôles plus stricts pour limiter les pertes. Ce volume, qui varie d'un mois à l'autre, représente entre 190 et 220 % du volume des paiements qu'elle devait gérer avant la mise en service d'Umoja. Les effectifs actuels ne suffisent pas pour absorber une telle augmentation et appliquer les contrôles voulus. Les trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions) considérés, qui ont été créés en 2015, sont donc absolument nécessaires pour permettre à la Trésorerie d'assurer correctement ses fonctions. Les titulaires [un P-3 et deux agents des services généraux (Autres classes)] s'occupent de traiter les paiements, de gérer la trésorerie et de tenir les données bancaires à jour.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	1 120,0	1 180,2	60,2	5,4
Installations et infrastructures	-	159,0	159,0	-	-
Communications et informatique	-	15,0	18,4	3,4	22,7
Total partiel (II)	-	1 294,0	1 357,6	63,6	4,9
Total	-	1 294,0	1 357,6	63,6	4,9

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 180,2	60,2 5,4 %

100. Des crédits sont demandés pour financer les emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation
Installations et infrastructures	159,0	-

101. Des crédits sont demandés au titre des locaux à usage de bureaux destinés aux titulaires des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés au Siège pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation
Communications et informatique	18,4	3,4 22,7 %

102. Un montant de 18 400 dollars est demandé au titre du matériel, des fournitures et des services (informatique et communications), sur la base des taux fixés par le Bureau de l'informatique et des communications.

5. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

103. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a encore besoin de ressources pour financer les améliorations et la stabilisation d'Umoja sur le terrain. Tandis qu'en 2016 et 2017, l'accent était mis sur l'appui au déploiement d'Umoja dans les entités du groupe 5 et sur la conception et la mise en place du nouvel ensemble de prestations pour le Secrétariat, y compris les opérations hors siège, l'exercice 2018/19 sera axé sur des fonctionnalités essentielles aux opérations sur le terrain qui n'ont pas été mises en service lors du déploiement d'Umoja dans les groupes 4 et 5.

104. Le Bureau de la gestion des ressources humaines considère notamment que les fonctionnalités suivantes doivent être améliorées, repensées ou créées : prime de risque, prorogation de contrats par lots, renouvellement de contrats via le portail libre service – encadrement (avec signature électronique), accès au portail libre service – personnel pour les non-fonctionnaires et définition de leurs droits, gestion du temps et droits y afférents, et gestion des documents dans Umoja. Le Bureau apporte également un appui en matière d'informatique décisionnelle à la Division du personnel des missions aux fins de la conception et de l'élaboration de rapports nécessaires dans le cadre des opérations sur le terrain.

105. À la suite de l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2019, de la nouvelle structure proposée, ces fonctions continueront d'être exécutées par la Division des stratégies et des politiques du Bureau des ressources humaines, qui relèvera du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	i) Renforcement de six fonctionnalités d'Umoja liées aux ressources humaines (en pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

106. La capacité des prestataires extérieurs pourrait avoir une incidence sur la rapidité des améliorations apportées au système Umoja.

Produits

107. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres services	
1. Appui à l'exploitation des modules d'Umoja aux fins de la mise place du nouvel ensemble de prestations du régime commun applicable à tous les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste sur le terrain (améliorations et ajustements)	30
2. Appui à l'exploitation des modules d'Umoja aux fins de l'élaboration d'une politique générale rationalisée, simplifiée et modernisée en matière de gestion des ressources humaines applicable sur le terrain	30

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres activités de fond	
Formation	
3. Mise au point d'outils de travail relatifs à l'administration du personnel en poste sur le terrain, révision des outils existants et communication sur le sujet	30
4. Analyse du respect de l'utilisation d'Umoja	20

b) Ressources humaines

<i>Emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>			<i>Total</i>		
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>		<i>Total partiel</i>	
Bureau de la gestion des ressources humaines	Postes approuvés (2017/18)	-	-	-	2	-	-	2	-	1	1	3
	Postes demandés 2018/19	-	-	-	2	-	-	2	-	1	1	3
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Division des stratégies et des politiques

Coordination des activités liées à Umoja

Reconduction de deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Deux emplois de spécialiste des ressources humaines (P-4)

108. Les spécialistes des ressources humaines (P-4), qui seront les référents processus pour les fonctionnalités d'Umoja liées aux ressources humaines, travailleront en étroite collaboration avec la Division du personnel en vue de définir les besoins opérationnels, d'établir la documentation fonctionnelle et la documentation destinée au Comité de contrôle des changements, de coordonner la conception et le développement des modules avec l'équipe fonctionnelle Umoja, de coordonner et de superviser les essais, d'actualiser la description et la définition des fonctions (selon que de besoin), d'élaborer des supports de formation et des outils de travail, d'informer sur le sujet, d'organiser des formations de formateurs, de fournir un appui et de coordonner la mise en service des fonctionnalités concernées.

Umoja : appui de niveau 2b

Reconduction d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Un assistant chargé des ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)]

109. Le titulaire du poste d'agent des services généraux (Autres classes) continuera de fournir un appui à l'exploitation de niveau 2b, d'apporter son concours aux essais des fonctionnalités nouvelles ou améliorées destinées aux opérations hors siège et de contribuer à l'élaboration et la fourniture de formations sur le terrain.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	400,2	426,0	25,8	6,4
Installations et infrastructures	-	47,7	47,8	0,1	0,2
Fournitures, services et matériel divers	-	4,5	5,6	1,1	24,4
Total partiel (II)	-	452,4	479,4	27,0	6,0
Total	-	452,4	479,4	27,0	6,0

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	426,0	25,8	6,4 %

110. Des crédits sont demandés pour financer les emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation	
Installations et infrastructures	47,8	0,1	0,2 %

111. Des crédits sont demandés au titre des locaux à usage de bureaux au Siège destinés aux titulaires des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation	
Communications et informatique	5,6	1,1	24,4 %

112. Un montant de 5 600 dollars est demandé au titre du matériel, des fournitures et des services informatiques, sur la base des taux fixés par le Bureau de l'informatique et des communications.

6. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

113. Le Bureau des services centraux d'appui continuera de soutenir le Département de l'appui aux missions et les opérations hors siège en élaborant des politiques et en mettant au point des supports de formation sur les données article. Il fournira au personnel des orientations concernant la description des données article standard et les rôles fonctionnels y afférents.

114. Le Bureau des services centraux d'appui, en coordination avec le Département de l'appui aux missions, a appuyé la mise hors service de Galileo, qui a entraîné une augmentation du nombre d'opérations liées aux données article, et souligné qu'il

importait de garantir l'intégrité et la cohérence des données. Pour ce faire, il est essentiel d'élaborer des politiques, de mettre au point des supports de formation et de définir un cadre de délégation.

115. Le Bureau des services centraux d'appui soutiendra le Département de l'appui aux missions et les opérations sur le terrain en établissant des directives relatives au calcul et à la mise en œuvre du remboursement forfaitaire des frais de voyage afin de réduire la surindemnisation et, ainsi, de faire des économies et de respecter les recommandations formulées en interne, par les auditeurs et le Corps commun d'inspection.

116. À la suite de l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2019, de la nouvelle structure proposée, trois postes d'analyste de la gestion (1 P-4 et 2 P-3) seront maintenus à la Division des finances des missions du Bureau des finances et du budget, qui relèvera du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, et un poste d'assistant chargé des voyages [agent des services généraux (Autres classes)] sera maintenu au sein de la Division de l'administration, qui relève du Département de l'appui opérationnel.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Formation aux données article à l'intention des fonctionnaires du Département de l'appui aux missions chargés de saisir dans Umoja des données concernant du matériel	Objectif	1	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		1	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Réponses aux demandes d'orientation sur le traitement des sommes forfaitaires	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Produits

117. Les produits de l'exercice 2018/19 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres services	
1. Mise au point d'une méthode d'actualisation semestrielle des montants forfaitaires prévus au titre du remboursement des frais de voyage pour certaines liaisons	250
2. Élaboration de documents de réflexion sur la mise en place d'une base de données mondiale sur le matériel (et d'une base sur les services) spécifique à l'Organisation des Nations Unies	1
3. Élaboration de documents d'orientation sur des questions donnant actuellement lieu à des décisions uniquement fondées sur leur statut dans la configuration d'Umoja	1
4. Établissement de procédures d'audit à l'intention de la Division de la gestion concernant les activités relatives aux bases de données sur le matériel et les services menées par le Département de l'appui aux missions de la Division du soutien logistique	1

b) Ressources humaines

Emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées			Total partiel	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	1 ^{re} classe	Autres classes				
Total (Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité)	Postes approuvés (2017/18)	-	-	-	1	2	-	3	-	1	1	4
	Postes demandés 2018/19	-	-	-	1	2	-	3	-	1	1	4
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Groupe de la gestion du matériel

Catalogue de données de base d'Umoja

Reconduction de trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Spécialiste de la gestion du matériel (1 P-4, maintien)

Spécialiste de la gestion du matériel (2 P-3, maintien)

118. Le tableau d'effectifs actuel de l'équipe chargée du catalogue de données de base d'Umoja, qui relève du Groupe de la gestion du matériel, est composé de trois spécialistes de la gestion du matériel (1 P-4 et 2 P-3).

119. L'unité est chargée de gérer les activités relatives aux données article liées à Umoja pour le Bureau des services centraux d'appui en formulant des orientations sur les politiques, les procédures et les processus relatifs aux données de base concernant l'équipement, les stocks, le matériel et les immobilisations. Elle veille, entre autres, à ce que les données relatives à l'équipement et aux stocks soient recueillies conformément aux normes IPSAS. Depuis la mise hors service de Galileo, à la fin de 2017, le volume de travail lié à la base de données sur le matériel a considérablement augmenté dans la mesure où celle-ci inclut désormais tout le matériel utilisé sur le terrain. À court terme, des mesures doivent être prises pour pallier certains problèmes qui n'ont pas été pleinement résolus lors de la mise hors service de Galileo et de l'inclusion du matériel de terrain dans Umoja.

120. Malgré la délégation de pouvoir accordée en 2017 par le Sous-Secrétaire général chargé du Bureau des services centraux d'appui au Directeur de la Division de la logistique, qui a permis de répartir l'essentiel de la charge de travail entre le Département de l'appui aux missions et les missions elles-mêmes, la surcharge de travail du Bureau des services centraux d'appui demeure colossale, contraignant même le Groupe de la gestion du matériel à assumer une partie de la gestion de la base de données sur le matériel, qui incombe normalement au Bureau. Ces trois postes devront être pérennisés pour que la gestion de la base soit assurée, y compris à régime permanent ou dans la perspective d'une maintenance pour mise à jour du catalogue, ajout ou retrait de références, etc. Du fait de l'inclusion du matériel nécessaire aux opérations hors siège, le nombre d'entrées au catalogue a été multiplié par cinq voire 10. En d'autres termes, 80 % à 90 % des références du catalogue concernent les missions.

121. Il est donc proposé de continuer de financer ces postes.

Section des voyages et des transports

Gestion des sommes forfaitaires et des expéditions dans Umoja

Reconduction d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Un assistant chargé des voyages [agent des services généraux (Autres classes)]

122. La Section des voyages et des transports a besoin à plein temps des services d'un agent des services généraux (Autres classes), qui sera chargé d'élaborer et de tenir à jour des directives, ainsi que de dispenser une formation sur le traitement des sommes forfaitaires allouées aux fonctionnaires au titre des voyages réalisés depuis les missions de maintien de la paix dans le cadre d'un congé dans les foyers, d'une visite familiale ou d'un voyage d'études. De 2016 à 2017, plus de 4 900 fonctionnaires des missions de maintien de la paix ont opté pour la somme forfaitaire.

123. L'assistant chargé des voyages participera en outre à l'élaboration d'une méthode de calcul normalisée pour le traitement des sommes forfaitaires allouées au personnel des missions de maintien de la paix au titre du congé de détente, une solution pour laquelle près de 23 800 fonctionnaires ont opté entre 2016 et 2017. Il s'occupera également de formuler des recommandations concernant ces sommes et de les passer en revue périodiquement, en collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines et les membres compétents du personnel des opérations sur le terrain.

124. La normalisation du traitement de ces différents droits à prestations permettrait une interprétation et une application plus cohérentes de la politique de l'ONU en matière de voyages, ce qui bénéficierait, de manière générale, à l'Organisation. Il est également à prévoir que cette normalisation entraînera une augmentation du recours à l'option de la somme forfaitaire, ce qui permettra d'économiser sur les budgets des opérations de maintien de la paix.

125. Il est en effet ressorti de l'audit interne AH2012/510/01-5 que les prestations forfaitaires payables aux fonctionnaires étaient en moyenne inférieures de 30 % au total estimatif du coût des voyages organisés par l'Organisation. Il a toutefois été constaté que la somme forfaitaire pouvait être de 133 % inférieure à 19 % supérieure au montant estimatif total des frais de voyage, pour un même itinéraire. Le fait d'associer la Section des voyages et des transports, qui est le référent processus au niveau mondial pour les voyages et négocie des contrats avec les compagnies aériennes du monde entier, à la normalisation du calcul des sommes forfaitaires permettra d'éliminer les écarts constatés sur un même itinéraire.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	526,1	544,8	18,7	3,6
Installations et infrastructures	–	63,6	63,6	–	–

Catégorie de dépenses	Dépenses (2016/17)	Montant alloué (2017/18)	Dépenses prévues (2018/19)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Informatique et communications	–	106,0	7,4	(98,6)	(93,0)
Total partiel (II)	–	695,7	615,8	(79,9)	(11,5)
Total	–	695,7	615,8	(79,9)	(11,5)

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	544,8	18,7	3,6 %

126. Des crédits sont demandés pour financer les emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation	
Installations et infrastructures	63,6	63,6	–

127. Des crédits sont demandés au titre des locaux à usage de bureaux au Siège destinés aux titulaires des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) proposés pour l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation	
Communications et informatique	7,4	(98,6)	(93,0 %)

128. Un montant de 7 400 dollars est demandé au titre du matériel, des fournitures et des services informatiques, sur la base des taux fixés par le Bureau de l'informatique et des communications.

Annexe XX

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 70/287 et 71/295, aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale et aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes

A. Assemblée générale

Résolution 70/287

Décision ou demande

Rappelle les paragraphes 11, 13 et 18 du rapport du Comité consultatif, souligne que les fonctions d'appui doivent être modulées en fonction du nombre, de la taille et du mandat des opérations de maintien de la paix et, à cet égard, prie le Secrétaire général de lui présenter, durant la deuxième partie de la reprise de sa soixante-douzième session, une étude complète du compte d'appui, en vue de veiller à ce que le montant qui y est inscrit soit grosso modo proportionnel aux mandats, en constante évolution, et au nombre, à la taille et à la complexité des missions de maintien de la paix et permette la mise en œuvre de réformes structurelles (par. 10)

Mesures prises

Conformément à la demande formulée par l'Assemblée générale, le Secrétariat a mené une étude complète du compte d'appui, dont les résultats sont présentés séparément à l'Assemblée.

Résolution 71/295

Décision ou demande

Prie le Secrétaire général de restructurer le rapport relatif au compte d'appui qu'il lui soumet pour examen de façon à l'axer davantage sur la stratégie et l'analyse, et préconise un recours plus fréquent aux tableaux et aux graphiques (par. 10)

Mesures prises

Comme l'a demandé l'Assemblée générale, le présent rapport a été restructuré en mettant d'emblée l'accent sur les principales questions et en recourant plus fréquemment aux tableaux et aux graphiques. Tout comme dans les rapports sur le budget des opérations de maintien de la paix, l'analyse de l'information financière est désormais axée sur les variations, et les effectifs nécessaires sont indiqués de manière plus concise.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/71/883)

Demande ou recommandation

Mesures prises

Le Comité consultatif note qu'un certain nombre de membres du personnel temporaire (autre que pour les réunions) qui étaient censés remplacer des fonctionnaires en congé ont été utilisés à d'autres fins, par exemple pour effectuer des remplacements en période de pointe ou exercer d'autres fonctions administratives. Le Comité insiste sur le fait que le personnel temporaire (autre que pour les réunions) engagé pour remplacer des fonctionnaires en congé ne doit être utilisé qu'à cette seule fin (par. 19).

Le Comité consultatif réaffirme que le recours aux consultants devrait être limité au strict minimum et que l'Organisation doit mobiliser ses propres compétences internes pour les activités de base et les fonctions récurrentes devant être assurées à long terme (par. 20).

À cet égard, le Comité consultatif encourage le Secrétaire général à se conformer aux dispositions de la résolution 67/254 A de l'Assemblée générale concernant les conditions de voyage en avion et l'obligation de réserver les billets 16 jours à l'avance. Il rappelle également qu'un plus large recours aux services de visioconférence, une application intégrale des règles relatives aux voyages en classe économique pour toutes les activités liées à la formation et au partage des connaissances, l'examen plus approfondi du nombre de personnes devant effectuer un même voyage ainsi que le regroupement de plusieurs voyages en un seul, le cas échéant, permettraient de réaliser de nouveaux gains d'efficacité et de limiter l'augmentation des dépenses liées aux voyages, tout en garantissant l'exécution intégrale des activités prescrites (par. 22).

Toutes les ressources demandées au titre des emplois de temporaire (autre que pour les réunions) à court terme pour l'exercice 2018/19 serviront au remplacement de fonctionnaires en congé, à l'exception de celles demandées au titre du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et du Bureau des services centraux d'appui.

Le recours aux consultants est réduit au minimum et ceux-ci ne sont engagés que dans certaines circonstances, lorsque cela est jugé nécessaire et rationnel, notamment pour : fournir des compétences techniques dans des domaines où le Secrétariat ne dispose pas de spécialistes ; mener des évaluations indépendantes de l'Organisation ; dispenser une formation spécifique au personnel ; répondre à des besoins ponctuels précis.

Pour ce qui est des services de consultants demandés aux fins de la poursuite de la mise en œuvre de la stratégie de gestion de la chaîne d'approvisionnement, le Département de l'appui aux missions prend les mesures voulues pour faire en sorte que les compétences de ces intervenants soient mises à profit pour renforcer et pérenniser les moyens internes.

Les dépenses demandées au titre des voyages dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2018/19 ont été calculées compte tenu des dispositions relatives aux voyages en avion des résolutions de l'Assemblée.

Le Secrétariat s'efforce de réduire au minimum les coûts des voyages. Il cherche, chaque fois que cela est possible et raisonnable, à mettre à profit les technologies disponibles pour exécuter ses mandats. Il recourt à des moyens de téléconférence ou de visioconférence dans le cadre de ses réunions régulières avec le personnel des opérations sur le terrain. Le personnel, les départements et les services administratifs se coordonnent pour veiller au respect de l'obligation de réserver les billets 16 jours à l'avance et d'autres dispositions de l'instruction ST/AI/2013/3. Chaque voyage est minutieusement examiné de façon à ce que seul le personnel indispensable se déplace, et les voyages sont combinés

S'agissant du taux de vacance des postes et emplois réaffectés, le Comité consultatif est d'avis qu'il convient de considérer toute réaffectation qui implique un changement de fonctions comme équivalant à la suppression d'un poste existant et à la création d'un nouveau poste, et donc de la soumettre aux procédures applicables aux nouveaux postes en ce qui concerne notamment l'obligation de justifier intégralement les fonctions qui y sont attachées, les procédures de recrutement et de sélection, et l'application d'un taux de vacance de 50 % durant la première année suivant la création d'un poste (par. 25).

Le Comité consultatif comprend bien que le fait d'être regroupé au même endroit faciliterait la prise de décisions intégrée et l'exécution des principales fonctions liées à la paix et à la sécurité, mais estime que cela devrait s'accompagner de gains d'efficacité et d'une réduction des ressources, et il engage le Secrétaire général à faire figurer des renseignements sur la question dans son prochain rapport. Il l'engage également à envisager de regrouper de la sorte d'autres unités administratives pour améliorer la collaboration entre les départements et les bureaux. Le Comité se penchera de nouveau sur cette question lorsqu'il examinera le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019 (par. 43).

autant que possible afin d'obtenir des gains d'efficacité.

En mars 2015, les chefs du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions ont adressé au personnel des missions un télégramme chiffré concernant l'application des dispositions de l'instruction administrative [ST/AI/2013/3](#), dans lequel ils ont rappelé que la classe économique était la norme pour les voyages en avion effectués à des fins de formation, d'apprentissage et de renforcement des capacités.

Cependant, la conjoncture régionale et politique et les conditions de sécurité dans lesquelles opèrent les missions de maintien de la paix demeurent difficiles et instables et peuvent avoir une incidence imprévisible sur les activités ; il faudra donc continuer d'effectuer des voyages imprévus pour faire face aux événements inattendus.

Conformément à l'avis du Comité consultatif, les montants prévus au titre des traitements des titulaires des postes et emplois qu'il est proposé de réaffecter ont été calculés en appliquant un taux de vacance de 50 %.

Le 3 janvier 2017, le Secrétaire général a annoncé sa décision de regrouper au même endroit les divisions régionales du Département des affaires politiques et du Département des opérations de maintien de la paix, ainsi que l'équipe d'appui du BANUS, qui est rattachée au Département de l'appui aux missions. L'objectif de ce regroupement est de faciliter la prise et l'application de décisions efficaces et intégrées. Comme voulu par le Secrétaire général, cette initiative ne consiste pas seulement en un partage de locaux, mais vise également à harmoniser les points de vue afin de mettre fin à la logique de cloisonnement et de fragmentation et d'améliorer les politiques et les produits, ce qui permettra à terme de renforcer le soutien apporté aux présences sur le terrain. S'il a permis aux divisions régionales de se retrouver dans les mêmes locaux, le regroupement ne s'est pas traduit par des économies au titre des postes ou des autres objets de dépenses ni n'a eu d'incidence sur les relations hiérarchiques ou les fonctions des divisions concernées. La réforme envisagée par le Secrétaire

En réponse à ses questions, le Comité consultatif a été informé que le Bureau entendait redimensionner son parc de véhicules en fonction des besoins opérationnels. Le Comité attend avec intérêt les conclusions de l'examen des besoins en véhicules du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (par. 48).

Le Comité consultatif estime qu'il faut revoir les tarifs différents demandés par le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion (par. 50).

Par ailleurs, constatant que la Division du personnel des missions dispose de 53 postes d'agent des services généraux (Autres classes), le Comité consultatif doute que des effectifs d'appui en si grand nombre soient nécessaires. Il compte que les capacités d'appui administratif seront examinées lors de la prochaine étude approfondie (par. 61).

Le Comité consultatif n'est pas opposé à la restructuration proposée ; toutefois, il veut espérer qu'elle donnera lieu à des gains d'efficacité et il s'attend à ce que le Secrétaire général en rende compte dans son prochain rapport (par. 63).

général dans les domaines de la paix et de la sécurité prévoit un niveau d'intégration plus élevé. La restructuration proposée permettrait de fusionner les divisions régionales du Département des opérations de maintien de la paix et du Département des affaires politiques pour créer de nouvelles divisions régionales intégrées qui assureraient l'ensemble des fonctions politiques et opérationnelles touchant à la paix et à la sécurité.

Le Bureau a redimensionné son parc de véhicules au fil des années, en fonction de ses besoins opérationnels. Ce parc est passé de 46 à 34 véhicules en janvier 2011 et à 25 en juillet 2012. Il a ensuite été ramené à 17 véhicules en juillet 2015.

Le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion collaborent pour harmoniser les tarifs des services informatiques. Ainsi, une grille mondiale de tarifs pour les applications d'entreprise a été élaborée dans le cadre de l'établissement du budget 2017/18.

Dans le cadre de l'étude complète du compte d'appui menée par le Secrétaire général, il a été procédé à une analyse des capacités de base et des capacités variables dont dispose actuellement la Division au titre du compte d'appui. En outre, la Division a entrepris un premier examen de sa structure actuelle ainsi que de la capacité de ses services généraux à fournir un appui administratif. Cependant, une évaluation plus poussée sera nécessaire dans le cadre des débats sur la réforme du modèle de gestion et des changements qu'il est proposé d'apporter au Département.

La restructuration sans incidence financière de la Division du soutien logistique facilite l'application d'une stratégie de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement par le Département de l'appui aux missions. La mise en place intégrale de la nouvelle structure profitera à l'Organisation, qui verra sa capacité de suivre, planifier et gérer la demande, l'approvisionnement stratégique et la distribution au niveau mondial renforcée et disposera d'un cadre de gestion de la performance applicable à toutes les missions et aux autres entités clientes. Une fois en place, ce dispositif de planification globale entraînera des gains d'efficacité en favorisant des regroupements ainsi que des économies d'échelle, en donnant une idée plus exacte des actifs disponibles et en améliorant la gestion, tous aspects qui contribueront à renforcer l'appui fourni à l'ensemble des clients.

Le Comité est d'avis que le Secrétaire général aurait dû présenter les mouvements d'effectif de telle sorte qu'on puisse directement comparer les effectifs actuels et ceux prévus, en faisant clairement ressortir chaque mouvement (par. 64).

Le Comité consultatif compte que les évaluations de la qualité des activités des divisions du Bureau des services de contrôle interne se dérouleront selon le calendrier prévu, et que les résultats de ces évaluations seront communiqués à l'Assemblée générale en temps voulu (par. 95).

Le Comité consultatif estime que le Haut-Commissariat aux droits de l'homme devrait examiner et clarifier davantage les capacités nécessaires à la Section de l'appui aux missions de paix compte tenu des capacités à Genève (par. 129).

Actuellement, la Division effectue une transition vers un système de gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement qui s'appuie sur la structure organisationnelle approuvée par l'Assemblée générale. En attendant, elle s'est dotée de capacités dans les domaines de la planification intégrée, de la gestion de la performance et de l'approvisionnement stratégique. Le personnel chargé de la planification a élaboré un outil en ligne de planification de la demande et des acquisitions plus performant qui facilitera la mise en place de procédures uniformes et cohérentes permettant de recueillir des données précises et exhaustives en matière de planification de la demande et de l'approvisionnement. L'équipe chargée de la gestion de la performance élabore un cadre de gestion de la performance, qui permettra de mesurer la performance actuelle et de mettre en place des mesures visant à l'améliorer.

Tous les mouvements proposés sont présentés dans des tableaux ou des en-têtes qui les mettent clairement en évidence.

Division de l'audit interne : En 2017, la Division a chargé un consultant de procéder à une évaluation de la qualité de ses travaux, conformément aux normes de l'Institut des auditeurs internes. Il a été conclu, à l'issue de cette évaluation, que la Division respectait globalement ces normes. La Division met également en œuvre un programme d'évaluation et d'amélioration de la qualité, dans le cadre duquel elle mène des évaluations continues et périodiques de la qualité de ses activités.

Division de l'inspection et de l'évaluation : Un exercice interne axé sur les normes de preuve devrait être mené en 2018, dans la limite des ressources de la Division.

Division des investigations : La Division entend procéder à une évaluation externe de la qualité de ses travaux dans les deux prochaines années afin d'examiner son programme de perfectionnement culturel et professionnel. Une évaluation interne de la qualité visant à mesurer les progrès accomplis est en cours.

En 2015, le Haut-Commissariat a commencé à regrouper à New York l'ensemble des moyens consacrés à l'appui opérationnel au maintien de la paix en créant la Section de l'appui aux missions de paix et en transférant de Genève à New York trois postes inscrits au budget ordinaire. Le Département

des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et le Haut-Commissariat se sont immédiatement rendus compte des avantages et de la valeur ajoutée qu'apportait le fait de regrouper les moyens à New York, à proximité des départements et des États Membres. Le transfert, de Genève à New York, de trois autres postes financés au moyen du compte d'appui a été demandé à l'Assemblée générale à ses soixante-dixième et soixante et onzième sessions, mais cette dernière ne l'a pas approuvé.

La demande tendant à ce que les principaux moyens d'appui au maintien de la paix soient situés à New York tient compte du fait que c'est là que sont menées les activités essentielles et que cela permettrait d'utiliser plus efficacement les ressources nécessaires aux travaux des mécanismes qui y sont basés, grâce notamment à la coopération avec le Service intégré de formation et les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police dans le domaine de la formation, ainsi qu'avec les équipes opérationnelles intégrées, aux fins du soutien aux missions. Cette demande fait suite à l'analyse de la charge de travail et des besoins du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions en matière de conseils et d'appui dans le domaine des droits de l'homme à New York. Le pilier du dispositif de maintien de la paix se trouve à New York, qui abrite le Conseil de sécurité, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, et où se réunissent les principaux mécanismes et instances. À la suite des recommandations faites par le Comité consultatif sur le bien-fondé du maintien de moyens tant à New York qu'à Genève, le Haut-Commissariat juge approprié de regrouper les ressources consacrées au maintien de la paix à New York.

C. Comité des commissaires aux comptes

[Document A/71/5 (Vol. II)]

Le Comité recommande au Département des opérations de maintien de la paix d'établir une structure commune pour les programmes de travail des bureaux, divisions, sections et groupes afin de relier les différents produits aux contrats de mission du Secrétaire général adjoint, des Sous-Secrétaires généraux et du Conseiller militaire (par. 79).

Les consultations sur la mise au point d'une structure commune pour les programmes de travail ont débuté. Elles ont été interrompues, en attendant de connaître la suite donnée à la décision du Secrétaire général d'examiner les contrats de mission des hauts fonctionnaires et que soit élaborées des propositions aux fins de la réforme du dispositif de paix et de sécurité et de l'adoption d'un nouveau modèle de

Le Comité recommande également que le Département de l'appui aux missions revoie les objectifs des opérations aériennes stratégiques pour que le Centre stratégique des opérations aériennes et le Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements puissent réviser leurs instructions permanentes, leurs indicateurs de résultats, leurs programmes de travail et leurs définitions d'emploi en conséquence (par. 146).

Le Comité recommande que la Division des achats réfléchisse avec le Département de l'appui aux missions à la manière dont le plan d'acquisition régional du Bureau régional d'achat peut être intégré au plan d'acquisition mondial (par. 208).

gestion. Elles reprendront en s'appuyant sur la décision de l'Assemblée générale et porteront sur l'inventaire des pratiques et modèles de planification du travail suivis par le Département, sur la formulation des besoins essentiels ainsi que sur l'élaboration d'un modèle type et de procédures connexes à des fins d'alignement.

Comme l'Assemblée générale l'a approuvé dans sa résolution 71/294, le Centre stratégique des opérations aériennes est devenu une unité hébergée relevant directement du Service des transports aériens du Département de l'appui aux missions. Ses instructions permanentes ont été approuvées en juillet 2017. Cependant, comme l'a demandé le Secrétaire général en 2017, un examen d'ensemble de tous les aspects des opérations et moyens aériens de l'ONU a été entrepris, en vue notamment de redéfinir les attributions du Centre stratégique des opérations aériennes et du Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements s'agissant de l'appui apporté aux opérations aériennes. Le Groupe de travail du Siège chargé de mener cet examen estime qu'il faut définir plus précisément et renforcer le rôle du Centre stratégique des opérations aériennes, notamment en exploitant les possibilités d'utilisation commune des appareils utilisés par les cadres supérieurs et pour les trajets régionaux, et en chargeant le Centre de coordonner les vols stratégiques et régionaux ainsi que le contrôle opérationnel des avions gros-porteurs utilisés pour le transport des contingents. Le rapport final relatif à l'examen des moyens aériens sera publié avant la fin du premier trimestre de 2018.

Au vu des recommandations d'audit précédentes, le Département de la gestion a accepté la recommandation tendant à ce que le plan d'acquisition mondial et le plan d'acquisition régional soient établis ensemble et à ce que le second soit aligné sur le premier. À cette fin, durant l'élaboration du plan d'acquisition mondial pour l'exercice en cours, un système temporaire à deux vitesses a été adopté ; il consiste à établir un plan d'acquisition régional à court terme et un à long terme, de sorte que ni les besoins immédiats, ni ceux à plus long terme ne soient mis en suspens en attendant l'achèvement de l'élaboration du plan mondial. Ainsi, ce plan d'acquisition régional à court terme adopté à titre exceptionnel couvre, d'une part, les besoins régionaux immédiats connus à ce jour compte tenu des contrats-cadres régionaux arrivant à expiration (72 %) à l'exercice 2017/18 et, d'autre part, les nouveaux besoins qui seront définis d'un commun accord en

veillant à ne pas empiéter sur les plans d'acquisition mondial et régional à long terme (28 %).

Pour ce qui est de la planification à long terme, le Bureau régional d'achat avait fixé au 31 décembre 2017 la date butoir pour l'achèvement de l'élaboration du plan d'acquisition régional à long terme en lien direct avec le plan d'acquisition mondial. En outre, la Division du soutien logistique a fait savoir que le nouvel outil en ligne conçu par la Base de soutien logistique des Nations Unies permettrait de consolider les données relatives aux demandes des missions. Au vu des informations les plus récentes, un léger retard par rapport à l'échéance fixée pour ce projet est toutefois possible, l'élaboration du plan d'acquisition mondial étant toujours en cours.

L'élaboration du plan d'acquisition mondial et du plan d'acquisition régional à long terme est en cours, mais l'Administration a jugé nécessaire d'établir de nouveaux contrats pour remplacer tous les contrats-cadres régionaux arrivant à expiration et les a recensés dans le plan d'acquisition régional à court terme. Le Comité notera que les contrats-cadres établis à ce jour par le Bureau régional d'achat couvrent déjà l'essentiel des articles couramment utilisés par les missions de maintien de la paix. En fonction de la demande, des biens et services supplémentaires pourraient être inclus dans les contrats-cadres régionaux et pris en considération dans le plan d'acquisition mondial et le plan d'acquisition régional à long terme.

Il est prévu que l'outil en ligne soit intégralement mis en service dès 2019, et, par conséquent, il ne serait plus nécessaire d'établir de plan d'acquisition régional à court terme. Les plans d'acquisition mondial et régional seraient élaborés simultanément en se fondant sur les données relatives à la demande globale.

Ce nouvel outil donnera aux planificateurs une idée plus précise de la demande nette des missions, et permettra ainsi d'élaborer une stratégie d'approvisionnement sur la base de contrats-cadres, de contrats régionaux ou locaux ou de nouveaux marchés. Les plans d'acquisition régionaux peuvent découler du plan d'acquisition mondial général.

Le Comité recommande que les attributions du Bureau régional d'achat soient mieux définies de façon à intégrer le Bureau dans le dispositif existant (sections chargées des achats dans les missions et Division des achats) et à en tirer pleinement profit, comme demandé par l'Assemblée générale dans sa résolution [70/286](#) (par. 248).

Compte tenu des initiatives de réforme lancées par le Secrétaire général en vue de décentraliser les tâches au niveau local ou régional, l'Administration accepte la recommandation du Comité selon laquelle la Division des achats devrait collaborer avec le Département de l'appui aux missions et avec ces dernières pour réexaminer le rôle et le dispositif de gouvernance du Bureau régional d'achat de façon à

Le Comité recommande que le Département de l'appui aux missions fournisse un modèle de plan d'action pour l'environnement, duquel s'inspirent toutes les missions, et que chacune promulgue un plan actualisé en conséquence (par. 340).

Le Comité recommande que le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions veillent à ce que la formation préalable au déploiement que les contingents sont tenus de suivre comprenne un module consacré à la gestion de l'environnement (par. 363).

intégrer ce dernier dans la structure d'achat existante et à en tirer pleinement profit, conformément à la résolution 70/286 de l'Assemblée générale.

Comme il l'a indiqué dans son rapport suivant [A/72/5 (Vol. II)], le Comité considère que cette recommandation a été appliquée.

Le Département de l'appui aux missions a indiqué que la recommandation avait été appliquée. Il a distribué un modèle de plan d'action pour l'environnement par télégramme chiffré le 21 mars 2017. Il a notamment donné aux missions de maintien de la paix jusqu'au 31 août 2017 pour présenter leur plan d'action au Siège. La date limite de présentation des plans d'action a été rappelée dans le télégramme chiffré daté du 28 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la stratégie environnementale. En octobre 2017, toutes les missions avaient présenté leurs plans d'action, à l'exception de la FISNUA, qui établit actuellement la version définitive du sien avec l'aide du Département. Par ailleurs, l'Assemblée générale a approuvé l'inclusion, dans les budgets des opérations de maintien de la paix de l'exercice 2017/18, d'un indicateur de succès standard ainsi libellé : « Score global sur le tableau de bord environnemental du Département de l'appui aux missions (2015/16 : sans objet ; 2016/17 : sans objet ; 2017/18 : 100) », ainsi que d'un produit ainsi libellé : « Mise en œuvre du plan d'action pour l'environnement dans l'ensemble de la zone de la mission, conformément à la stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions », qui s'applique à toutes les missions.

Comme il l'a indiqué dans son rapport suivant [A/72/5 (Vol. II)], le Comité considère que cette recommandation a été appliquée.

Le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont indiqué que les nouveaux modules de formation de base préalable au déploiement, qui constituent le fondement de la formation des agents en tenue et du personnel civil, avaient été publiés en mai 2017. Les deux premières sessions à l'intention des formateurs désignés par les missions des Nations Unies et par les États Membres ont eu lieu en Chine du 31 juillet au 4 août et du 7 au 11 août 2017. Ces nouveaux modules font partie intégrante de tous les cours de formation des formateurs assurés par le Service intégré de formation. Ils visent à apporter à tout le personnel de maintien de la paix des Nations Unies (personnel civil et agents en tenue) les connaissances de base nécessaires en matière de gestion de l'environnement. Les États Membres doivent certifier que la formation

*Demande ou recommandation**Mesures prises*

Le Comité recommande que le Département de l'appui aux missions mette régulièrement à jour les textes relatifs à l'organigramme et à la répartition des attributions entre les divisions afin que soient clairement définies les chaînes hiérarchiques et les responsabilités administratives (par 398).

Le Comité recommande que l'Administration continue de s'employer à améliorer la qualité des données dans Umoja et à établir des rapports pour faciliter le suivi, compte tenu notamment de la mise hors service prochaine de Galileo ainsi que du nettoyage et de la migration des inventaires que celle-ci implique (par. 411).

préalable au déploiement requise, dont les nouveaux modules, est dispensée dans le cadre de la constitution des forces.

Le Département de l'appui aux missions a indiqué que la recommandation était devenue caduque. Dans sa résolution du 30 juin 2017 relative au budget du compte d'appui pour l'exercice 2017/18, l'Assemblée générale a approuvé la réorganisation de la Division du soutien logistique la création d'une section de l'environnement au Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions. Le Département convient que la révision de la circulaire du Secrétaire général est nécessaire pour rendre compte des changements intervenus, mais estime qu'elle risque d'être retardée au vu des propositions relatives à la réforme du modèle de gestion, qui pourrait avoir des effets sur l'organigramme du Secrétariat. La réforme étant toujours en cours et l'actualisation de la circulaire du Secrétaire général devant s'appliquer à l'ensemble de l'Organisation, le Département de l'appui aux missions estime que la recommandation est devenue caduque et que le Comité devrait la classer.

L'Administration accepte la recommandation et continuera de s'employer à améliorer la qualité des données dans Umoja et à établir des rapports pour faciliter le suivi.