



Assemblée générale

Distr. générale
11 mars 2019
Français
Original : anglais

Soixante-treizième session
Point 150 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 2019 au 30 juin 2020

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent projet de budget prévoit des dépenses d'un montant total de 314,4 millions de dollars au titre des postes et autres objets de dépense essentiels pour l'exercice 2019/20, contre 289,8 millions pour l'exercice 2018/19, ce qui représente une augmentation de 24,6 millions. Ces prévisions font apparaître une augmentation de 8,5 %, tandis que le montant total proposé (380,8 millions de dollars), qui comprend la part des dépenses afférentes aux initiatives de l'Organisation assumée par les opérations de maintien de la paix, affiche une hausse de 56,1 millions, soit 17,3 %, par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2018/19 (324,7 millions).

Cette hausse s'explique principalement par l'augmentation des ressources nécessaires pour couvrir la part des dépenses afférentes aux initiatives de l'Organisation assumée par les opérations de maintien de la paix (31,5 millions de dollars), qui sont présentées séparément des ressources destinées à couvrir les besoins essentiels. Pour ce qui est de la part du compte d'appui consacrée aux postes et aux autres objets de dépense, la révision des coûts salariaux standard s'est traduite par une augmentation des crédits demandés (12,2 millions). En outre, les taux effectifs de vacance de postes ont été plus faibles que prévu et un coefficient d'ajustement plus élevé a été appliqué au cours de l'exercice 2018/19, de sorte que le versement de la part des dépenses relatives à l'assurance maladie après la cessation de service assumée par les opérations de maintien de la paix devra être temporairement reporté durant l'exercice 2018/19 pour permettre le paiement des traitements de juin 2019. En conséquence, un crédit supplémentaire de 6,0 millions est demandé au titre de l'assurance maladie après la cessation de service pour l'exercice 2019/20. Ce crédit correspond au montant des ressources nécessaires au paiement des traitements



pendant l'exercice en cours, après la mise en œuvre d'autres mesures visant à maîtriser les dépenses opérationnelles. En outre, l'effet différé des réaffectations et l'approbation de nouveaux postes par l'Assemblée générale pour l'exercice 2018/19 se sont traduits par une augmentation des crédits demandés au titre des dépenses de personnel (0,9 million).

Les prévisions pour l'exercice 2019/20 comprennent également les ressources supplémentaires nécessaires aux travaux du Groupe de travail triennal sur le matériel appartenant aux contingents (1,1 million de dollars), les ressources supplémentaires liées à la modification du tableau d'effectifs (1,5 million) et les dépenses opérationnelles supplémentaires (2,9 millions). Le montant proposé doit permettre de financer 1 434 postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions) ; le niveau actuel approuvé est de 1 427 postes et emplois de temporaire. Il est prévu notamment de renforcer les capacités en matière de sûreté et de sécurité, de droits de l'homme et de prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, ainsi que les moyens d'enquête disponibles pour lutter contre le harcèlement sexuel.

Les ressources correspondant à la part des dépenses afférentes aux initiatives de l'Organisation assumée par les missions de maintien de la paix, qui sont présentées séparément des montants destinés à couvrir les besoins essentiels, s'élèvent à 66,3 millions de dollars pour l'exercice 2019/20, soit une augmentation de 31,5 millions par rapport à 2018/19 (34,9 millions). Ces ressources se répartissent comme suit : a) progiciel de gestion intégré (19,4 millions ; voir résolutions 72/262, Sect. XXI, et 73/279, Sect. XVII, de l'Assemblée générale) ; b) sécurité des systèmes et des données informatiques (0,8 million ; voir [A/68/552](#), par. 20) ; c) dispositif de prestation de services centralisée et centres de services partagés (20,8 millions ; voir [A/72/6 \(Sect. 29A\)](#) et [A/73/706](#)) ; d) Système de préparation des moyens de maintien de la paix (3,9 millions ; voir résolution [71/296](#) de l'Assemblée générale) ; e) dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système (21,4 millions). L'augmentation s'explique par l'intégration des dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système, qui étaient auparavant inscrites au budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie), et des crédits visant à financer les centres de services partagés, qui n'étaient pas inscrits au budget approuvé pour l'exercice 2018/19. Elle est en partie compensée par la diminution des ressources demandées au titre du progiciel de gestion intégré.

En 2019/20, le nombre autorisé d'agents en tenue bénéficiant d'un appui (dont le personnel de l'Union africaine) devrait être ramené de 118 094 à 116 163 et celui des effectifs civils des missions de 14 760 à 14 109, en raison principalement de la réduction prévue des effectifs de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD), de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO) et de la Mission des Nations Unies pour l'appui à la justice en Haïti (MINUJUSTH). Quant aux mandats des autres missions présentes en Afrique, à savoir la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA), la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA) et la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (MINUSS), ainsi que des missions opérant au Moyen-Orient, à savoir la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL) et la Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement, il y a tout lieu de penser qu'ils demeureront ambitieux et difficiles à appliquer. Si le nombre d'opérations de maintien de la paix est en baisse, les activités entreprises demeurent 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 croissante dans laquelle les missions opèrent et les mandats de plus en plus complexes

qui leur sont confiés ont une incidence 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), veiller à ce que des mesures solides soient adoptées et faire en sorte que les enquêtes soient menées de façon rigoureuse.

Ressources financières

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

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	223 173,5	218 684,1	235 418,4	16 734,3	7,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	13 732,0	10 213,8	7 847,6	(2 366,2)	(23,2)
Consultants	2 275,2	2 734,2	2 788,0	53,8	2,0
Voyages	7 833,8	7 609,4	9 087,0	1 477,6	19,4
Installations et infrastructures	21 856,4	21 205,3	22 008,2	802,9	3,8
Transports terrestres	80,3	55,5	55,5	–	–
Opérations aériennes	31,2	–	–	–	–
Communications et informatique	15 111,0	15 386,9	15 764,7	377,8	2,5
Santé	117,4	80,9	84,1	3,2	4,0
Fournitures, services et matériel divers	14 842,6	13 868,4	21 370,6	7 502,2	54,1
Total partiel	75 879,9	71 154,4	79 005,7	7 851,3	11,0
Total (I et II)	299 053,4	289 838,5	314 424,1	24 585,6	8,5
Dépenses institutionnelles					
Progiciel de gestion intégré	25 038,3	28 859,1	19 376,9	(9 482,2)	(32,9)
Sécurité des systèmes et des données informatiques	821,0	821,5	821,5	–	–
Dispositif de prestation de services centralisée	868,5	1 302,8	868,5	(434,3)	(33,3)
Système de préparation des moyens de maintien de la paix	–	3 881,6	3 881,6	–	–
Centres de services partagés	–	–	19 948,2	19 948,2	–
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système	–	–	21 446,7	21 446,7	–
Total partiel	26 727,8	34 865,0	66 343,4	31 478,4	90,3
Montant brut	325 781,2	324 703,5	380 767,5	56 064,0	17,3
Recettes provenant des contributions du personnel	26 344,6	25 483,5	25 446,6	(36,9)	(0,1)
Montant net	299 436,6	299 220,0	355 320,9	56 100,9	18,7

Ressources humaines

Catégorie	2018/19		2019/20			Variation			
	Emploi de Poste temporaire	Total	Poste	Emploi de temporaire	Total	Poste	Emploi de temporaire	Total	
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									
D-2	9	–	9	9	–	9	–	–	–
D-1	32	–	32	32	–	32	–	–	–
P-5	124	1	125	123	1	124	(1)	–	(1)
P-4	428	22	450	441	11	452	13	(11)	2
P-3	315	35	350	323	30	353	8	(5)	3
P-2	30	–	30	30	–	30	–	–	–
Administrateur(trice) recruté(e) sur le plan national	1	–	1	1	–	1	–	–	–
Total partiel	939	58	997	959	42	1 001	20	(16)	4
Agents des services généraux et des catégories apparentées									
1 ^{re} classe	34	–	34	35	–	35	1	–	1
Autres classes	340	7	347	340	9	349	–	2	2
Service mobile	22	–	22	21	–	21	(1)	–	(1)
Services de sécurité	3	–	3	3	–	3	–	–	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	21	3	24	22	3	25	1	–	1
Total partiel	420	10	430	421	12	433	1	2	3
Total	1 359	68	1 427	1 380	54	1 434	21	(14)	7

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. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui	9
B. Analyse des ressources nécessaires	11
C. Analyse des dépenses autres que les dépenses de personnel	19
D. Analyse des ressources à prévoir pour les services de consultants	21
E. Part des opérations de maintien de la paix dans le financement d'initiatives institutionnelles faisant l'objet d'autres rapports du Secrétaire général à l'Assemblée générale	23
F. Présentation	26
G. Paramètres budgétaires	26
II. Effectifs prévus	28
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	30
A. Département des opérations de paix	30
B. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	70
C. Département de l'appui opérationnel	77
D. Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	113
E. Bureau de l'informatique et des communications	146
F. Bureau des services de contrôle interne	158
G. Cabinet du Secrétaire général	177
H. Administration de la justice	182
I. Bureau de la déontologie	191
J. Bureau des affaires juridiques	195
K. Département de la communication globale	201
L. Département de la sûreté et de la sécurité	205
M. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	214
N. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	217
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	230
Annexes	
I. Département des opérations de paix : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	232
II. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	233
III. Département de l'appui opérationnel : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	234

IV.	Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020.	235
V.	Bureau de l'informatique et des communications : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020.	236
VI.	Bureau des services de contrôle interne : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020.	237
VII.	Cabinet du Secrétaire général: effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	238
VIII.	Bureau de l'aide juridique au personnel : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	239
IX.	Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020.	240
X.	Bureau de la déontologie : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	241
XI.	Bureau des affaires juridiques : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	242
XII.	Département de la communication globale : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	243
XIII.	Département de la sûreté et de la sécurité : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	244
XIV.	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020.	245
XV.	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020.	246
XVI.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/295 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale	247

Abréviations

AL	Agents locaux
AMISOM	Mission de l'Union africaine en Somalie
AN	Administrateurs recrutés sur le plan national
ASS	Agents du Service de sécurité
BANUS (anciennement UNSOA)	Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (anciennement Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie)
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
CCI	Corps commun d'inspection
CCQAB	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
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
G(1 ^{re} C)	Agents des services généraux (1 ^{re} classe)
G(AC)	Agents des services généraux (Autres classes)
GN	Agents des services généraux recrutés sur le plan national
HCDH	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
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

ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PT	Personnel temporaire (autre que pour les réunions)
SM	Agents du Service mobile
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

I. Introduction

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

1. Huit études d'ensemble indépendantes ont été menées en 2017 et 2018 dans le cadre de l'initiative du Secrétaire général visant à examiner les opérations de maintien de la paix. En outre, la MONUSCO et la MINUAD ont procédé à des examens stratégiques au cours de l'exercice 2017/18. Les recommandations issues de ces examens ont été prises en considération lors de l'établissement du projet de budget de chacune de ces missions pour l'exercice 2019/20.

2. En conséquence, les ressources financières des opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2019/20 sont estimées à 6 637,1 millions de dollars, soit une diminution nette de 382,2 millions par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2018/19 (7 019,3 millions). Cette diminution s'explique principalement par le fait que les montants demandés pour la MINUAD et la MINUJUSTH ne le sont que pour six mois, conformément à la durée du mandat approuvé pour ces missions, ainsi que par les ajustements à la baisse opérés à la MONUSCO.

3. En 2019/20, le nombre autorisé d'agents en tenue bénéficiant d'un appui (dont le personnel de l'Union africaine) devrait être ramené de 118 094 à 116 163 et celui des effectifs civils des missions de 14 760 à 14 109, en raison principalement de la réduction des effectifs de la MINUAD, de la MONUSCO et de la MINUJUSTH qui est proposée.

4. Les départements du Secrétariat qui soutiennent les opérations de maintien de la paix proposent d'intensifier leurs activités dans divers domaines considérés comme prioritaires par le Secrétaire général tout en maintenant les effectifs de base chargés de l'appui sur le terrain dans le cadre des nouveaux dispositifs de paix et de sécurité et de gestion. En conséquence, les ressources financières requises au titre des activités de base imputées au compte d'appui pour l'exercice 2019/20 sont estimées à 314,4 millions de dollars, soit une augmentation de 24,6 millions par rapport à l'exercice 2018/19. Pour l'exercice 2019/20, la part du compte d'appui représentera 5,11 % du montant estimatif total des ressources nécessaires au financement des 12 opérations de maintien de la paix en cours ainsi que du BANUS, contre 4,40 % pour l'exercice 2018/19.

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 (2014/15-2019/20)

(En millions de dollars des États-Unis)

<i>Composante maintien de la paix</i>	<i>2014/15 (montant effectif)</i>	<i>2015/16 (montant effectif)</i>	<i>2016/17 (montant effectif)</i>	<i>2017/18 (montant effectif)</i>	<i>2018/19 (montant approuvé)</i>	<i>2019/20 (montant prévu)</i>
Missions de maintien de la paix et BANUS	7 861,7	7 584,7	7 354,6	6 984,1	6 580,7	6 155,4
Centre de services régional d'Entebbe	38,6	29,7	36,3	32,8	31,4	35,7
Base de soutien logistique des Nations Unies	66,5	67,1	82,2	80,2	82,4	65,2
Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix ^a	303,3	303,8	309,4	299,1	289,8	314,4
Ratio compte d'appui (pourcentage)	3,86	4,01	4,21	4,28	4,40	5,11

<i>Composante maintien de la paix</i>	<i>2014/15 (montant effectif)</i>	<i>2015/16 (montant effectif)</i>	<i>2016/17 (montant effectif)</i>	<i>2017/18 (montant effectif)</i>	<i>2018/19 (montant approuvé)</i>	<i>2019/20 (montant prévu)</i>
Ratio de soutien : 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)	4,70	4,89	5,32	5,43	5,66	6,19
Ratio d'appui : 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)	5,19	5,28	5,82	5,90	6,13	6,75

^a Hors montants à prévoir au titre du progiciel de gestion intégré, de la sécurité des systèmes et des données informatiques, du dispositif de prestation de services centralisée, des centres de services partagés, du Système de préparation des moyens de maintien de la paix, ainsi que de la maintenance d'Umoja et des services d'appui au système.

Tableau 2

Vue d'ensemble des ressources humaines des opérations de maintien de la paix (2014/15-2019/20)

	<i>2014/15 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2015/16 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2016/17 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2017/18 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2018/19 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2019/20 (effectif prévu)^a</i>
Nombre de missions						
Missions de maintien de la paix et BANUS ^a	15	15	15	14	13	13
Effectif approuvé						
Militaires et policiers (approuvé par le Conseil de sécurité)	149 264	143 083	143 157	128 448	118 094	116 163
Effectif civil des missions et du BANUS	22 542	21 134	19 730	18 241	14 760	14 109
Centre de services régional d'Entebbe	–	–	421	427	406	404
Base de soutien logistique des Nations Unies	424	452	444	445	445	447
Compte d'appui	1 458	1 461	1 469	1 440	1 427	1 434
Total, effectif approuvé	173 688	166 130	165 221	149 001	135 132	132 557

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

5. Le ratio de soutien a augmenté depuis 2014/15, en partie parce que le montant du budget des opérations de maintien de la paix avait atteint un niveau sans précédent au cours de l'exercice en question du fait de la création et du développement de la MINUSMA et de la MINUSCA et du renforcement des moyens du Siège dans des domaines prioritaires (constitution des forces, prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles et du harcèlement sexuel, responsabilité environnementale notamment) et d'initiatives relatives à la sécurité du personnel et aux droits de l'homme. Cette augmentation s'explique également par des facteurs techniques, tels que la révision du barème des traitements et les provisions pour frais organisationnels (assurance maladie après la cessation de service et administration de la justice, en particulier).

6. Les diminutions ou les augmentations du montant global des ressources demandées pour les opérations de maintien de la paix ne se reflètent pas immédiatement dans le compte d'appui. À titre d'exemple, une diminution de 6,3 %

a été enregistrée dans le compte d'appui entre les dépenses de 2016/17 et les ressources approuvées pour 2018/19. Cela tient notamment au fait que la diminution du budget total est en partie attribuable à des réductions à la rubrique du personnel en tenue, qui ne se traduisent pas immédiatement par une baisse de la charge de travail pour les fonctions de soutien, et au fait que la clôture de missions (MINUL et MINUSTAH, récemment) s'accompagne d'activités administratives et comptables et que la réduction des effectifs d'autres missions (MINUAD et MINUJUSTH, récemment) exige une planification de la transition et s'accompagne d'une charge de travail soutenue durant cette transition.

7. Sur le long terme, la part du compte d'appui est demeurée relativement stable, entre 4 % et 5 % pendant la dernière décennie. Dans son examen approfondi (A/72/814), le Secrétaire général a signalé que les montants nécessaires au titre du compte d'appui ne dépendaient pas seulement du nombre de missions, des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et des effectifs civils et militaires des missions, mais aussi de l'instabilité politique des environnements dans lesquels les missions intervenaient et de la complexité croissante des mandats de ces dernières. En outre, le Secrétaire général a examiné les services de soutien dans le cadre de ses projets de réforme, lesquels ont été approuvés par l'Assemblée générale dans ses résolutions 72/199 et 72/266 B et mis en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2019.

8. Les réformes entreprises ont abouti à une réorganisation du Département de l'appui aux missions et du Département de la gestion : deux départements ont été créés, à savoir le Département de l'appui opérationnel et le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, qui sont financés au moyen du budget ordinaire et du compte d'appui, comme c'était le cas des départements précédents. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général (A/72/492/Add.2, par. 66), celui-ci saisira l'Assemblée générale à la deuxième partie de sa soixante-quatorzième session d'une proposition tendant à établir une stratégie claire et cohérente de financement des nouveaux départements au titre du compte d'appui, en s'inspirant des enseignements tirés de la mise en œuvre de la « stratégie applicable à tout le Secrétariat ».

9. Au cours de l'exercice 2019/20, il s'agira en premier lieu de continuer de fournir un soutien fonctionnel sans faille aux opérations de maintien de la paix, à la faveur de la réorganisation du Secrétariat, et d'obtenir les gains d'efficacité envisagés dans le cadre des projets de réforme.

B. Analyse des ressources nécessaires

10. Les principaux facteurs contribuant à l'augmentation des ressources demandées pour l'exercice 2019/20 sont présentés dans le tableau 3.

Tableau 3

Récapitulatif des variations de ressources entre 2018/19 et 2019/20

(En milliers de dollars des États-Unis)

2018/19	
Montant brut approuvé	324703,5
<i>À déduire</i> : Montants prévus pour le progiciel de gestion intégré, la sécurité des systèmes et des données informatiques, le dispositif de prestation de services centralisée et la préparation des moyens de maintien de la paix	(34 865,0)
Ressources de base pour 2018/19	289 838,5

	<i>Paragraphes du présent rapport</i>	
2019/20		
Obligations périodiques		1 125,3
Réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	12	1 125,3
Calcul des coûts salariaux		12 223,6
Révision des coûts salariaux standard	13, 48	6 045,7
Augmentation des dépenses communes de personnel	13, 49	421,1
Baisse des taux moyens de vacance de postes	13, 50	5 756,8
Effet différé des mesures liées aux effectifs approuvées en 2018/19		890,5
Réaffectations pendant la réforme de la gestion	14	617,4
Autres modifications	15	273,1
Dépense extraordinaire relative à l'exercice 2018/19		6 000,0
Versement différé de la contribution à l'assurance maladie après la cessation de service en raison du dépassement des dépenses de personnel	16 à 22	6 000,0
Principales activités ordinaires nouvelles ou élargies		
Mesures liées aux effectifs		1 454,8
Création de 7 postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	23 à 26	944,1
Transformation de 20 emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	23 à 26	707,5
Transfert, réaffectation, suppression, reclassement et modification de postes temporaires (remplacement de fonctionnaires en congé de courte durée)	23 à 26	(196,8)
Ressources opérationnelles supplémentaires		2 891,4
Voyages (à l'exclusion des dépenses prévues pour le Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents dont il est question ci-dessus)	27, 32	1 331,7
Assurance maladie après la cessation de service	298	664,6
Services informatiques et services de communication pour le Département de l'appui opérationnel, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, le Bureau des services de contrôle interne et le Département de la sûreté et de la sécurité	27, 31	354,3
Installations et infrastructures pour le personnel de New York, sur la base des taux standard	52, 220, 221	493,1
Changements divers		47,7
Ressources de base proposées pour 2019/20		314 424,1
Progiciel de gestion intégré, sécurité des systèmes et des données informatiques, dispositif de prestation de services centralisée, centres de service partagés, préparation des moyens de maintien de la paix, et dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système pour 2019/20	35 à 46	66 343,4
Montant brut demandé pour 2019/20		380 767,5

11. Comme l'indique le tableau 3, le montant brut des dépenses prévues accuse une augmentation de 56,1 millions de dollars ; en effet, si 324,7 millions de dollars avaient été approuvés pour l'exercice 2018/19, il est demandé un montant de 380,8 millions de dollars pour l'exercice 2019/20. Cette augmentation s'explique principalement par : a) la part des opérations de maintien de la paix dans le financement des initiatives de l'Organisation, qui est présentée séparément des ressources de base (31,5 millions de dollars) ; b) les ajustements standard des dépenses de personnel au regard du barème actualisé des traitements, des taux de vacance et des dépenses communes de personnel (12,2 millions de dollars) ; c) une

dépense extraordinaire correspondant aux ressources supplémentaires afférentes au versement différé de la contribution à l'assurance maladie après la cessation de service pour l'exercice 2018/19, aux fins du paiement des traitements en juin 2019 (6 millions de dollars) ; d) les dépenses opérationnelles supplémentaires nettes (2,9 millions de dollars) e) les modifications apportées au tableau d'effectifs (1,5 million de dollars) ; f) la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (1,1 million de dollars) ; g) l'effet-report des mesures liées aux effectifs approuvées au cours de l'exercice 2018/19 (0,9 million de dollars).

Obligations périodiques

12. Il faudrait prévoir, pour la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents qui doit se tenir à New York en 2020, des ressources d'un montant de 1 125 300 dollars pour financer les voyages (145 900 dollars) et un montant de 979 400 dollars au titre des fournitures, services et matériel divers pour le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement du Département de l'appui opérationnel. Ces crédits couvriraient les frais de voyage des représentants des 20 principaux fournisseurs de contingents et de forces de police parmi les pays les moins avancés qui assisteront à la réunion, ainsi que les frais afférents à la salle et les coûts de production et de traduction des documents officiels pour la réunion.

Calcul des coûts salariaux

13. L'augmentation de 12,2 millions 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) une augmentation de 2,6 millions de dollars résultant de l'augmentation du coefficient d'ajustement à New York à compter de février 2018, qui est passé de 64,5 à 66,9. Cette augmentation n'a pas pu être prise en compte dans le budget approuvé pour l'exercice 2018/19, car le nouveau coefficient a été arrêté après son adoption ;

b) une augmentation de 3,5 millions de dollars résultant de la hausse des coefficients d'ajustement, y compris de celui de New York qui est passé de 63,9 à 67,5, à compter de février 2019 ;

c) une augmentation des dépenses communes de personnel de 0,4 million de dollars, calculées sur la base des décaissements moyens pendant la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018 (voir aussi par. 49 ci-dessous) ;

d) une augmentation de 5,8 millions de dollars résultant de l'application de taux de vacance de postes calculés sur la base des taux moyens du deuxième semestre de 2018, au 31 décembre 2018 (voir aussi par. 50 ci-dessous).

Effet-report des mesures liées aux effectifs approuvées au cours de l'exercice 2018/19

14. Comme prévu dans le budget du compte d'appui proposé pour l'exercice 2018/19 (A/72/790/Rev.1), la mise en œuvre de la réforme de la gestion approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 72/266 B impliquait le transfert de postes du Département de l'appui aux missions et de la Division de la gestion vers le Département de l'appui opérationnel, la Division de la gestion, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Bureau de l'informatique et des communications, ainsi que de six postes vers les missions. Le budget prévoyait également le déclassement à P-4 de deux postes P-5 et la réaffectation de 36 postes. Au 1^{er} janvier 2019, ces modifications auront une incidence financière totale de

l'ordre de 0,6 million de dollars sur les ressources nécessaires pour l'exercice 2019/20.

15. Un taux de vacance de 50 % est appliqué aux postes ou emplois de temporaire nouveaux ou réaffectés pendant la première année où ils ont été approuvés. . Au cours de la deuxième année, le taux de vacance normal est utilisé. En conséquence, un taux de vacance de postes inférieur sera appliqué en 2019/20 aux postes et emplois de temporaire approuvés pour l'exercice 2018/19. L'augmentation des dépenses de personnel qui en résultera 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 approuvés pour l'exercice 2018/19. L'incidence estimée à 0,3 million de dollars est représentée dans le tableau 4 ci-dessous.

Tableau 4

Récapitulatif de l'effet-report des mesures liées aux effectifs approuvés au cours de l'exercice 2018/19

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Département/bureau</i>	<i>Mesure</i>	<i>Montant</i>
Mesures liées à la réforme de la gestion		
Département de l'appui aux missions	Transfert de 6 postes aux missions de maintien de la paix	(590,2)
Département de l'appui opérationnel	Réaffectation de 6 postes et reclassement de 2 postes	262,1
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	Réaffectation de 30 postes	945,5
Total partiel		617,4
Autres mesures		
Département des opérations de paix	Création de 1 emploi de temporaire [1 G(AC)] au Bureau du Secrétaire général adjoint	(3,0)
Département de l'appui opérationnel	Création de 2 emplois de temporaire (2 P-3) au Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	17,6
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	Création de 2 emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) au Bureau du Secrétaire général adjoint et au Bureau des ressources humaines	25,0
Bureau des services de contrôle interne	Création de 7 emplois de temporaire [2 P-4, 4 P-3 et 1 G(AC)] à la Division des investigations	233,5
Total partiel		273,1
Total		890,5

Dépense extraordinaire

16. Les taux de vacance de postes proposés par le Secrétaire général pour l'exercice 2018/19 (voir [A/72/790/Rev.1](#), tableau 8) étaient de 11,9 % pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur recrutés sur le plan international et de 9,7 % pour les agents des services généraux et des catégories apparentées. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires 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.

17. Pour l'exercice 2018/19, l'Assemblée générale, dans sa résolution 72/288, a fait sienne la recommandation du Comité consultatif tendant à ce que toutes les ressources opérationnelles soient réduites de 5 % par rapport au montant proposé par le Secrétaire général (voir A/72/857, par. 58). En outre, l'Assemblée a approuvé un montant global inférieur de 3,5 millions de dollars au montant recommandé par le Comité consultatif. Ces réductions supplémentaires devaient être appliquées aux ressources prévues pour les postes dans le montant proposé pour les crédits définitifs, de sorte que le taux effectif de vacance de postes appliqué aux administrateurs a été porté à 13,4 %.

18. Sur la base des ressources approuvées, le Secrétariat a continué d'exécuter son mandat d'appui, ce qui a nécessité de poursuivre la procédure normale de recrutement conformément aux effectifs approuvés par l'Assemblée générale. Pour rappel, l'Assemblée avait prié le Secrétaire général de pourvoir rapidement tous les postes vacants (résolutions 64/271 et 65/290). En conséquence, le taux moyen de vacance de postes pour le personnel recruté sur le plan international est tombé à 10,1 %, ce qui a créé un déficit de financement de 3,3 %.

19. En outre, pour l'exercice 2018/19, un coefficient d'ajustement de 64,5 a été appliqué au personnel de New York sur la base des taux publiés en janvier 2018. En février 2018, la Commission de la fonction publique internationale a porté à 66,9 le coefficient d'ajustement à New York ; cette hausse n'a pas été prise en compte dans le budget de l'exercice 2018/19, car elle est intervenue après l'adoption dudit budget. La moyenne des dépenses communes de personnel pour l'année civile 2018 témoigne également de la nécessité de ressources supplémentaires.

20. En résumé, les dépenses de personnel pour l'exercice 2018/19 devaient dépasser d'environ 8,8 millions de dollars le montant approuvé. Tout a été fait pour absorber les coûts sur l'ensemble du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, ce qui pourrait permettre d'économiser 2,8 millions de dollars et ramènerait à 6 millions de dollars environ le déficit prévu au titre des traitements d'ici à juin 2019, montant que le budget approuvé ne permettra pas d'absorber.

21. Il a été décidé de reporter au cours de l'exercice 2019/20 le paiement de la part de l'assurance maladie après la cessation de service qui revient aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2018/19 à juillet 2019, afin que les prestations connexes ne soient pas interrompues et que les traitements soient versés en juin 2019. Toutefois, pour éviter toute interruption de service, le retard dans le versement du montant prévu de 6 millions de dollars au titre de l'assurance maladie après la cessation de service ne peut être que de courte durée.

22. En conséquence, un montant supplémentaire de 6 millions de dollars est demandé pour l'exercice 2019/20 au titre de l'assurance maladie après la cessation de service, qui correspond au déficit attendu au titre des traitements pour l'exercice en cours, après la mise en œuvre de mesures de maîtrise des dépenses opérationnelles. Le Secrétariat est prêt à présenter des prévisions actualisées au moment de l'examen du présent rapport.

Principales activités ordinaires nouvelles ou élargies

23. Il est proposé de créer sept nouveaux postes et emplois de temporaire au Département des opérations de paix, au Département de la sûreté et de la sécurité et au Haut-Commissariat aux droits de l'homme. Ces ressources sont considérées prioritaires pour les départements et bureaux pendant l'exercice 2019/20. Elles sont liées à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels, à l'Action pour le maintien de la paix du Secrétaire général, à un dispositif de respect des droits de l'homme par les partenaires et à l'appui au personnel de sûreté et de sécurité sur le terrain sous l'égide de la nouvelle structure administrative mise en place dans le cadre du Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Le montant de 0,9 million de dollars couvre les coûts salariaux et les autres dépenses relatives aux postes et emplois dont la création est proposée.

24. En outre, il est proposé de transformer 20 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en postes au Département des opérations de paix, au Bureau des services de contrôle interne, au Département de la sûreté et de la sécurité, au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, au HCDH et au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies. Étant donné la différence entre le taux de vacance applicables aux postes d'une part et aux emplois de temporaire de l'autre, calculés sur la base des taux moyens effectifs durant le premier semestre de l'exercice 2018/19, l'incidence des transformations proposées se chiffre à 0,7 million de dollars.

25. Le Bureau des services de contrôle interne propose de supprimer un poste et de transférer ou réaffecter six postes de la MINUJUSTH à Entebbe et à la MINUSCA, conformément à son plan de travail axé sur les risques. Sachant qu'un taux de vacance de 50 % est appliqué aux réaffectations, on estime que cette proposition entraînera une diminution de 0,3 million de dollars du montant prévu au titre des traitements.

26. Les incidences financières de chacune des propositions de postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions) sont récapitulées dans le tableau 5, avec indication des paragraphes du présent rapport où l'on trouvera des précisions à ce sujet.

Tableau 5

Récapitulatif des ressources supplémentaires nécessaires aux fins des mesures liées aux effectifs proposées

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Département/bureau</i>		<i>Paragraphes du présent rapport</i>	<i>Montant</i>
Nouveaux postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions)			
Département des opérations de paix	Création de 1 emploi de temporaire (1 P-3)	116	157,9
Département de la sûreté et de la sécurité	Création de 5 emplois de temporaire [2 P-3 et 3 G(AC)]	488 à 492	672,8
HCDH	Création de 1 poste (1 P-4)	528 à 531	113,4
Total partiel			944,1
Transformation d'emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en postes			
Département des opérations de paix	5 emplois de temporaire [4 P-4 et 1 G(AC)]	64-70, 89 à 103	167,8

<i>Département/bureau</i>		<i>Paragraphe du présent rapport</i>	<i>Montant</i>
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	3 emplois de temporaire (3 P-3)	256, 257, 270, 271	91,8
Bureau des services de contrôle interne	10 emplois de temporaire (6 P-4 et 4 P-3)	369, 370	383,5
HCDH	2 emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3)	519 à 527	64,4
Total partiel			707,5
Autres variations			
Département de l'appui opérationnel	5 mois-personnes supplémentaires de personnel temporaire (P-4) à la Section des archives et de la gestion des dossiers	211, 212	96,4
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	Reclassement de 1 poste de G(AC) à G(1°C) à la Division des finances des missions	258, 259	24,2
Bureau des services de contrôle interne	Transfert et réaffectation de 6 postes	348 à 368	(317,4)
Total partiel			(196,8)
Total			1 454,8

Ressources opérationnelles supplémentaires

27. L'augmentation des ressources opérationnelles s'explique principalement par : a) les voyages effectués pour appuyer les opérations sur le terrain (1,3 million de dollars, voir par. 32) ; b) une augmentation des dépenses au titre de l'assurance maladie après la cessation de service, sur la base des tendances (0,7 million de dollars, voir par. 298) ; c) le coût des installations du Siège, sur la base des taux standard (0,5 million de dollars, voir par. 52, 220 et 221) ; d) une augmentation des dépenses non standard d'informatique et de communications à la Division de l'appui opérationnel, au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, au Bureau des services de contrôle interne et au Département de la sûreté et de la sécurité (0,4 million de dollars ; voir par. 31, 222 à 224, 294 à 296, 388, 389, 500 et 501).

28. On trouvera au tableau 6 un récapitulatif de l'évolution des ressources par département et bureau, le projet de budget détaillé figurant à la section III ci-dessous.

Tableau 6
Récapitulatif de l'évolution des ressources par département et bureau

(En milliers de dollars des États-Unis)

Département/bureau	Dépenses (2017/18)	Crédit ouvert (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Départements/bureaux restructurés					
Département des opérations de paix (y compris le Département des opérations de maintien de la paix)	94 615,2	84 188,1	87 979,7	3 791,6	4,5
Département de l'appui opérationnel	–	35 749,7	78 016,6	42 266,9	118,2
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	–	16 197,1	36 215,4	20 018,3	123,6
Bureau de l'informatique et des communications	–	8 926,5	17 963,3	9 036,8	101,2
Département de l'appui aux missions	67 124,9	35 953,2	–	(35 953,2)	(100,0)
Département de la gestion	51 642,1	25 206,3	–	(25 206,3)	(100,0)
Total partiel	213 382,2	206 220,9	220 175,0	13 954,1	6,8
Autres départements/bureaux					
Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	7 859,0	7 325,5	7 638,1	312,6	4,3
Bureau des services de contrôle interne	28 438,0	29 033,8	30 858,4	1 824,6	6,3
Cabinet du Secrétaire général	1 058,0	995,9	1 049,5	53,6	5,4
Administration de la justice	2 670,0	1 922,7	1 745,2	(177,5)	(9,2)
Bureau de l'aide juridique au personnel	99,1	178,5	191,8	13,3	7,5
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2 234,0	2 176,6	2 257,0	80,4	3,7
Bureau de la déontologie	1 056,3	1 112,6	1 084,4	(28,2)	(2,5)
Bureau des affaires juridiques	3 815,0	3 811,7	4 075,9	264,2	6,9
Département de la communication globale	636,6	736,1	771,4	35,3	4,8
Département de la sûreté et de la sécurité	3 757,2	3 183,6	3 751,4	567,8	17,8
Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	379,5	433,2	468,2	35,0	8,1
HCDH	1 993,0	2 052,1	2 250,1	198,0	9,6
Loyer et coûts des installations du Secrétariat ^a	21 462,7	20 206,5	20 994,3	787,8	3,9
Assurance maladie après la cessation de service ^b	10 212,8	10 448,8	17 113,4	6 664,6	63,8
Total partiel	85 671,2	83 617,6	94 249,1	10 631,5	12,7
Total	299 053,4	289 838,5	314 424,1	24 585,6	8,5
Dépenses institutionnelles					
Progiciel de gestion intégré ^c	25 038,3	28 859,1	19 376,9	(9 482,2)	(32,9)
Sécurité des systèmes et des données informatiques ^d	821,0	821,5	821,5	–	–
Dispositif de prestation de services centralisée ^e	868,5	1 302,8	868,5	(434,3)	(33,3)
Préparation des moyens de maintien de la paix ^f	–	3 881,6	3 881,6	–	–
Centre de services partagés ^g	–	–	19 948,2	19 948,2	–

Département/bureau	Dépenses (2017/18)	Crédit ouvert (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système ^h	–	–	21 446,7	21 446,7	–
Total partiel	26 727,8	34 865,0	66 343,4	31 478,4	90,3
Montant brut	325 781,2	324 703,5	380 767,5	56 064,0	17,3

^a Des précisions sont données aux paragraphes 52, 220 et 221.

^b Des précisions sont données aux paragraphes 16 à 22 et 298.

^c Des précisions sont données au paragraphe 35.

^d Des précisions sont données au paragraphe 36.

^e Des précisions sont données au paragraphe 38.

^f Des précisions sont données au paragraphe 40.

^g Des précisions sont données au paragraphe 39.

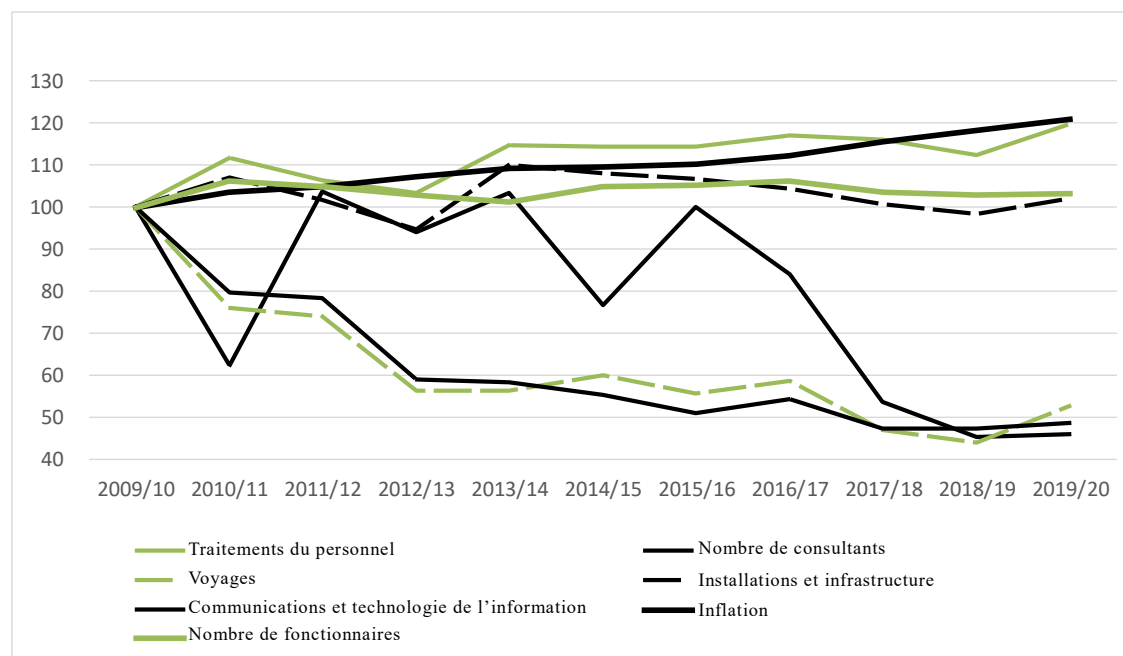
^h Des précisions sont données aux paragraphes 41 à 46.

C. Analyse des dépenses autres que les dépenses de personnel

29. Le graphique ci-dessous illustre l'évolution des dépenses au titre du compte d'appui au cours des 10 dernières années. Les montants sont exprimés en valeur nominale et l'évolution du taux d'inflation au cours de la même période est présentée, à titre de référence. Les traitements du personnel ont augmenté à peu près au même rythme que l'inflation au cours des 10 dernières années et sont donc restés relativement constants en termes réels. Il n'y a pas eu d'augmentation significative des effectifs pendant cette période.

Évolution des ressources de 2009/10 à 2019/20, par catégorie

(Indice de l'exercice de référence 2009/10 = 100)



30. Les crédits demandés au titre des services de consultants correspondent aux dépenses afférentes à l'obtention de compétences spécialisées non disponibles en interne, lesquelles ont beaucoup varié au cours des 10 dernières années. Durant l'exercice 2010/11, les dépenses au titre des consultants ont fortement diminué, car les projets qui nécessitaient d'importantes ressources, tels que l'élaboration d'indicateurs de l'état de droit des Nations Unies par le Département de l'appui aux missions et l'adoption par la Division du soutien logistique des meilleures pratiques de la branche d'activité en matière de gestion du carburant sur le terrain, ont été achevés pendant l'exercice 2009/10. Toutefois, ces dépenses ont de nouveau augmenté au cours de l'exercice 2011/12, principalement en raison de nouveaux besoins relatifs à l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) par le Département de la gestion. La diminution enregistrée pendant l'exercice 2014/15 s'explique principalement par le fait que des activités ponctuelles avaient été inscrites au budget de l'exercice 2013/14, dont notamment la réalisation durant l'exercice 2013/14, par le Département de l'appui aux missions, d'une enquête sur le système de remboursement des sommes dues au titre des contingents, et une réduction des ressources prévues au titre des services de consultants concernant un programme de transparence financière établi par le Bureau de la déontologie. Comme l'a recommandé le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, les capacités internes ont été mobilisées et les normes IPSAS ont été appliquées au Département de la gestion, ce qui a entraîné une réduction des dépenses au titre des consultants entre 2016 et 2018.

31. Les crédits demandés au titre des TIC ont fortement baissé au cours des exercices 2010/11 et 2012/13. La diminution des dépenses au titre des TIC pour l'exercice 2010/11 est due au fait que les montants prévus pour l'élaboration ou la mise en œuvre de certains projets informatiques dans les opérations de maintien de la paix sont inférieurs aux dépenses ponctuelles liées au démarrage et à l'achat de logiciels de gestion des contenus et de gestion de la relation client par le Bureau de l'informatique et des communications pendant l'exercice 2009/10. De même, la diminution des ressources demandées au titre des TIC pour l'exercice 2012/13 est essentiellement imputable aux dépenses ponctuelles de mise en place de systèmes informatiques précédemment approuvés, pour lesquels des crédits avaient été inscrits au budget de l'exercice 2011/12 et au fait qu'aucune ressource au titre de nouvelles initiatives informatiques n'avait été demandée pour l'exercice 2012/13. Au cours de l'exercice 2019/20, les principales augmentations concernent la Division de l'appui opérationnel, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, le Bureau des services de contrôle interne et le Département de la sûreté et de la sécurité (0,4 million de dollars ; voir paragraphes 222 à 224, 294 à 296, 388, 389, 500 et 501).

32. Les ressources approuvées au titre des voyages ont régulièrement diminué ces 10 dernières années, sauf dans le cas des manifestations périodiques. Comme maintes fois recommandé par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et comme approuvé par l'Assemblée générale, le Secrétariat s'est efforcé de réduire au minimum les frais de voyage, tout en continuant à exécuter ses programmes d'appui grâce à une coordination plus efficace et plus étroite avec les missions. Il cherche, chaque fois que cela est possible et raisonnable, à recourir aux technologies disponibles pour exécuter ses mandats. Les réunions régulières avec le personnel des opérations sur le terrain sont effectuées par téléconférence ou visioconférence. Le personnel, les départements et les services administratifs ont fait des efforts concertés pour veiller au respect des directives relatives aux délais d'achat des billets d'avion et des autres dispositions des instructions administratives sur les voyages ([ST/AI/2013/3](#), [ST/AI/2013/3/Amend.1](#), [ST/AI/2013/3/Amend.2](#) et [ST/AI/2013/3/Amend.3](#)). Chaque voyage est minutieusement examiné de façon à ce

que seul le personnel indispensable se déplace, et les voyages sont combinés autant que possible afin d'obtenir des gains d'efficacité. C'est dans ce contexte que le Secrétariat demande une modeste augmentation de 1,3 million de dollars (17,5 % si l'on exclut les crédits pour les manifestations périodiques) pour l'exercice 2019/20, afin d'accroître son appui aux missions. Les principales augmentations concernent le Département des opérations de paix, la Division de l'appui opérationnel, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Bureau des services de contrôle interne (voir paragraphes 123 à 125, 217 à 219, 289 à 291, 383 et 384).

D. Analyse des ressources à prévoir pour les services de consultants

33. Comme l'Assemblée générale l'a demandé au paragraphe 16 de sa résolution 60/268, on trouvera au tableau 7 une comparaison entre le niveau des ressources demandées pour l'exercice 2019/20 et le niveau des ressources approuvées pour les exercices 2014/15 à 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 un organe délibérant avait demandé l'étude, l'examen ou le rapport ; b) si le BSCI ou le Comité des commissaires aux comptes avaient demandé l'étude, l'examen ou le rapport en question ; c) si les ressources nécessaires et les produits escomptés correspondaient aux 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 dans le système des Nations Unies.

Tableau 7

Crédits ouverts ou demandés au titre des services de consultants

(En millions de dollars des États-Unis)

	2014/15 Montant approuvé	2015/16 Montant approuvé	2016/17 Montant approuvé	2017/18 Montant approuvé	2018/19 Montant approuvé	2019/20 Montant proposé	Moyenne sur six ans
Consultants	4,6	6,0	5,1	3,2	2,7	2,8	4,1
Variation (pourcentage)	–	30,4	(15,0)	(37,3)	(15,6)	3,7	(11,6)
Budget total du compte d'appui ^a	305,2	304,4	309,7	299,1	289,8	314,4	303,8
Variation (pourcentage)	–	(0,3)	1,7	(3,4)	(3,1)	8,5	(0,5)
Consultants en pourcentage du budget du compte d'appui	1,5	2,0	1,6	1,1	0,9	0,9	1,3

^a Hors montants à prévoir au titre du progiciel de gestion intégré, de la sécurité des systèmes et des données informatiques, du dispositif de prestation de services centralisée, des centres de services partagés, de la préparation des moyens de maintien de la paix, ainsi que des dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système.

34. Les montants demandés au compte d'appui au titre des consultants pour l'exercice 2019/20 correspondent aux ressources nécessaires à l'obtention des services d'expert requis, compte tenu des critères mentionnés au paragraphe précédent. Les informations y relatives sont récapitulées dans le tableau 8 et l'on trouvera des précisions dans les sections consacrées à chaque département et bureau.

Tableau 8
Analyse des ressources à prévoir au titre des services de consultants pour 2019/20

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Département/bureau</i>	<i>Initiative</i>	<i>Montant estimatif des ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation (Département des opérations de paix)	Programme de formation spécialisée et tenue de conférences	211,4	Reconduction
	Système complet d'évaluation de la performance	80,6	Nouveau
Bureau des opérations d'appui (Département de l'appui opérationnel)	Projet sur les principes et les paramètres de la dotation en effectifs	21,5	Reconduction
	Services de traduction des documents sur la gestion prévisionnelle des besoins en personnel	2,7	Reconduction
	Spécialiste des ressources humaines	15,0	Nouveau
	Formation à la gouvernance	16,5	Nouveau
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement (Département de l'appui opérationnel)	Projet de gestion par catégorie de produits	160,0	Nouveau
	Actualisation du réseau d'emplois logistiques	360,0	Nouveau
	Achat de services d'affrètement aérien	15,0	Reconduction
	Formation en ligne sur la distribution	240,0	Reconduction
	Formation à l'évaluation financière	5,0	Reconduction
	Formation Global Presenter	7,5	Reconduction
Division de l'administration (New York) (Département de l'appui opérationnel)	Évaluation de la sécurité des archives du maintien de la paix	14,4	Reconduction
Bureau du Secrétaire général adjoint (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)	Expert de l'examen des adjudications	33,0	Reconduction
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)	Services actuariels	26,6	Reconduction
Bureau des ressources humaines (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)	Élaboration et amélioration d'outils et de rapports axés sur les données, et services d'appui connexes	150,0	Reconduction
	Analyse des données relatives aux ressources humaines	133,4	Reconduction
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)	Formation à la gestion du risque institutionnel	120,0	Reconduction
	Formation à la gestion axée sur les résultats	90,0	Reconduction
	Formation à l'auto-évaluation	90,0	Reconduction
Bureau des services de contrôle interne	Inspections et évaluations thématiques ou portant sur des missions multidimensionnelles	261,0	Reconduction
	Techniques d'enquête spécialisées	5,0	Reconduction
	Expert de l'évaluation du personnel	35,0	Nouveau
	Audit de la cybersécurité des TIC	67,5	Nouveau

<i>Département/bureau</i>	<i>Initiative</i>	<i>Montant estimatif des ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
	Formation sur le renforcement des capacités d'audit des TIC	21,0	Nouveau
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	Dispositif de réserve pour des services spécialisés d'ombudsman et de médiation	57,5	Reconduction
Bureau de la déontologie	Élaboration de programmes de formation spécialisée à la déontologie	15,0	Reconduction
	Dispositif de transparence financière	483,0	Reconduction
Bureau des affaires juridiques	Conseiller juridique spécialisé	50,4	Reconduction
Total		2 788,0	

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

Progiciel de gestion intégré (Umoja)

35. Dans ses neuvième et dixième rapports d'étape sur le progiciel de gestion intégré Umoja, le Secrétaire général a proposé qu'un montant de 19 376 900 dollars soit inscrit au budget du compte d'appui pour l'exercice 2019/20, ce dont l'Assemblée générale a pris note dans ses résolutions [72/262](#) (Sect. XXI, par. 25) et [73/279](#) (XVII, par. 30).

Sécurité des systèmes et des données informatiques

36. 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 ([A/68/552](#)), il est proposé que les ressources nécessaires au renforcement de la sécurité de ces systèmes et données, d'un montant de 821 500 dollars, continuent d'être imputées au compte d'appui pour l'exercice 2019/20.

Administration de la justice

37. En application des résolutions [72/263](#) and [73/280](#) de l'Assemblée générale, les ressources correspondant à la part des opérations de maintien de la paix dans le financement des postes et des autres objets de dépense de l'administration de la justice (1 745 200 dollars) ont été inscrites au projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2019/20.

Dispositif de prestation de services centralisée (Secrétariat)

38. Sur la base des prévisions de dépenses présentées dans le rapport du Secrétaire général sur le dispositif de prestation de services centralisée au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ([A/71/417](#)) et dans le budget-programme [[A/72/6](#) (Sect. 29A)], il est proposé que la contribution des opérations de maintien de la paix au financement des postes et des autres objets de dépense de l'équipe chargée du projet de mise en œuvre dudit dispositif (868 500 dollars) soit imputée au compte d'appui pour l'exercice 2019/20.

Centres de services partagés

39. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur le dispositif de prestation de services centralisée au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies [voir A/73/706, par. 113 k)], le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix prévoit un montant de 19 948 200 dollars au titre des centres mondiaux de services partagés, qui correspond à la contribution de ces opérations au financement du démarrage et du fonctionnement des centres en 2019 et au premier semestre de l'année 2020. Pour calculer ce montant, la part des dépenses annualisées attribuée aux opérations de maintien de la paix a été établie à 57 %. Il est proposé que les dépenses globales relatives à ces centres soient financées conjointement au moyen du budget ordinaire, des budgets des opérations de maintien de la paix ainsi que des fonds extrabudgétaires, au prorata d'indicateurs de la charge de travail répartie par source de financement, lesquels pourraient être régulièrement révisés. Ces centres devant desservir les missions de maintien de la paix à compter de juillet 2020, les ressources nécessaires à leur démarrage et à leur fonctionnement sont demandées au titre du compte d'appui.

Préparation des moyens de maintien de la paix

40. Le Groupe de travail de 2017 sur le matériel appartenant aux contingents a recommandé qu'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). Comme cela a été approuvé pour l'exercice 2018/19, un montant de 3 881 600 dollars est imputé au compte d'appui au titre de cette obligation pour l'exercice 2019/20.

Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système

41. À la suite de la mise en service du progiciel de gestion intégré (Umoja), de nombreuses dépenses directes liées au fonctionnement et à la maintenance du système, notamment aux services d'hébergement et d'assistance, aux licences d'utilisation des logiciels et aux services de connectivité, sont devenues des dépenses de fonctionnement récurrentes. Afin que les montants correspondant aux dépenses récurrentes liées au fonctionnement, à la maintenance et aux services d'assistance dans les opérations de maintien de la paix soient présentés de manière cohérente, les ressources nécessaires pour couvrir ces dépenses sont regroupées dans le projet de budget du compte d'appui. Elles s'établissent à 21,4 millions de dollars, contre un montant de 15,8 millions approuvé dans le budget de la Base de soutien logistique de Brindisi pour l'exercice 2018/19.

Tableau 9

Dépenses au titre de la maintenance d'Umoja et des services d'appui au système

(En millions de dollars des États-Unis)

	<i>Organe principal</i>	<i>2018/19 Montant approuvé au budget de la Base de soutien logistique</i>	<i>2019/20 Montant proposé au budget du compte d'appui</i>	<i>Variation</i>
Dépenses mondiales pour la maintenance d'Umoja (62 % des dépenses mondiales)	Bureau de l'informatique et des communications	10 512,6	14 788,6	4 276,0
Gestion des données de base (62 % des dépenses mondiales)	Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité/ Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	625,2	917,9	292,7
Infrastructure, analyse fonctionnelle et service d'assistance	Bureau de l'informatique et des communications	2 801,8	3 365,3	563,5
Application d'Umoja propre aux missions	Bureau de l'informatique et des communications	456,0	522,0	66,0
Formation spécifique aux missions	Département de l'appui opérationnel/ Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	1 400,3	1 852,9	452,6
Total		15 795,9	21 446,7	5 650,8

42. Dans le montant prévu au titre des dépenses de maintenance d'Umoja figurent 62 % des dépenses mondiales au titre de l'infrastructure d'appui à Umoja, y compris les licences de logiciels, les services d'hébergement et les sous-traitants informatiques. Sont aussi incluses les dépenses du Pôle d'assistance centralisée (niveau 1) relatives aux demandes portant sur Umoja, au système central de gestion des identités et au progiciel iNeed, qui sont les principaux mécanismes de gestion de l'identité des utilisateurs et d'appui à la production.

43. La part des dépenses de l'équipe de gestion des données de base qui incombe aux opérations de maintien de la paix est également comprise. Le montant prévu à ce titre correspond aux traitements de 13 fonctionnaires et aux dépenses connexes, telles que les locaux à usage de bureaux et le matériel informatique. L'équipe est chargée de générer toutes les données de base relatives aux partenaires financiers et commerciaux, ce qui fait intervenir de multiples processus Umoja.

44. Les dépenses d'infrastructure, d'analyse fonctionnelle et d'assistance technique comprennent les services contractuels nécessaires à la gestion du stockage, l'appui apportée à l'analyse, au développement, aux contrôles et à l'assistance rapprochée en matière d'informatique décisionnelle, les activités de services intéressant les données et les initiatives relatives au libre-service et aux couches sémantiques. Sont également compris dans ce montant les services d'assistance informatique de niveau 2 permettant de répondre aux demandes émanant des services d'assistance des missions, des spécialistes locaux des processus et des personnes référentes. Grâce à la coordination avec d'autres équipes de soutien, le pôle d'assistance sera le point de contact de deuxième niveau, assurant un appui, la remontée des demandes et le suivi au niveau centralisé.

45. Les dépenses de maintenance de l'application spécifique aux missions concernent la solution de gestion du personnel en tenue d'Umoja-Extension 2, qui

remplace le système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements et relie étroitement des processus tels que l'état des besoins par unité, les mémorandums d'accord, les demandes et les calculs et paiements. La première phase a été déployée en décembre 2018 et la prochaine version est prévue pour 2019. D'autres améliorations continueront d'être apportées afin d'établir des liens entre les processus de gestion des effectifs des contingents et de rémunération du personnel et la solution de gestion du personnel en tenue.

46. La formation requise concerne les trois grands projets dont la mise en service est prévue en 2019 : gestion de la chaîne d'approvisionnement, gestion des transports et suivi et traçage (phase 2) ; gestion de la chaîne d'approvisionnement, planification de la demande et planification du réseau d'approvisionnement ; et solution de gestion du personnel en tenue (phase 2). L'équipe de formation sera chargée de concevoir la formation et de la dispenser aux utilisateurs finals de toutes les missions en 2019 et 2020.

F. Présentation

47. Conformément à la résolution [71/295](#) de l'Assemblée générale, par laquelle celle-ci a prié le Secrétaire général de restructurer le rapport relatif au compte d'appui qu'il lui soumettait pour examen de façon à l'axer davantage sur la stratégie et l'analyse, et a préconisé un recours plus fréquent aux tableaux et aux graphiques, l'agencement du rapport a été perfectionné de façon à mettre en évidence les éléments stratégiques et évolutifs utiles pour que les États Membres puissent prendre des décisions en connaissance de cause. Des graphiques et des tableaux ont été ajoutés chaque fois que cela était possible et utile, afin que les informations que présente le rapport soient plus rapidement comprises.

G. Paramètres budgétaires

Postes et personnel temporaire (autre que pour les réunions)

48. Les coûts salariaux standard, calculés en fonction du barème des traitements et des coefficients d'ajustement arrêtés par la CFPI au 1^{er} janvier 2019, 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 de chaque classe, on a appliqué la moyenne pondérée des traitements à la durée effective d'occupation des postes au 1^{er} janvier 2019. S'agissant des emplois de temporaire au sein des missions de maintien de la paix et du Centre de services régional d'Entebbe, ce sont les coûts salariaux standard définis pour chaque mission par la Division des finances des missions qui ont été retenus. Cette méthode fait suite à la demande formulée par l'Assemblée générale (voir résolution [70/286](#)) et par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir [A/70/742](#)) tendant au renforcement de l'exactitude des prévisions budgétaires (voir également par. 13 ci-dessus).

49. Pour l'exercice 2019/20, le taux révisé des dépenses communes de personnel imputées au compte d'appui est estimé à 54,4 % des traitements nets, contre 54,1 % pour l'exercice 2018/19. Ce chiffre se fonde sur les dépenses effectivement engagées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018 (voir également par. 13 ci-dessus).

50. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires 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 des exercices 2017/18 et 2018/19, il a été tenu compte des taux effectifs moyens de vacance de postes des six premiers mois de l'exercice 2018/19. Par ailleurs, comme le Comité consultatif l'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. Comme l'a recommandé le Comité consultatif, les toutes dernières mises à jour concernant les 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 10

Taux de vacance à appliquer aux postes et emplois de temporaire

(En pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux de vacance approuvé pour 2018/19</i>	<i>Taux de vacance proposé pour 2019/20</i>
Postes reconduits		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	11,9	10,1
Agents des services généraux et des catégories apparentées	9,7	11,9
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	23,5	25,9
Agents des services généraux et des catégories apparentées	25,0	30,0
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

51. 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, à l'aménagement et à la rénovation des locaux, 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.

52. Les dépenses à prévoir à la rubrique Installations et infrastructure pour la location de bureaux, l'aménagement et l'amélioration des locaux et le mobilier, calculées au taux standard sont gérées de façon centralisée par le Service de la gestion des installations de la Division de l'administration de New York.

Tableau 11
Résumé des taux standard appliqués

(En milliers de dollars des États-Unis)

	2018/19				2019/20			
	<i>Emplois de temporaire (autres que pour les réunions) reconduits</i>				<i>Emplois de temporaire (autres que pour les réunions) reconduits</i>			
	<i>Nouveaux emplois de temporaire</i>				<i>Nouveaux emplois de temporaire</i>			
	<i>Toutes catégories</i>	<i>D-1/2 Administrateurs</i>	<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Toutes catégories</i>	<i>D-1/2 Administrateurs</i>	<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>	
Installations et infrastructures								
Location et entretien des locaux	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900
Modification des locaux pour l'accueil du nouveau personnel	–	62 900	31 400	21 000	–	62 900	31 400	21 000
Mobilier destiné au nouveau personnel	–	10 700	10 300	8 300	–	10 700	10 300	8 300
Fournitures de bureau	200	200	200	200	200	200	200	200
Communications et informatique								
Acquisition de téléphones de bureau	–	500	500	500	–	500	500	500
Services de communication standard	211	211	211	211	300	300	300	300
Acquisition d'ordinateurs	300	1 200	1 200	1 200	300	1 200	1 200	1 200
Accords de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications	1 624	1 624	1 624	1 624	1 535	1 535	1 535	1 535

II. Effectifs prévus

53. Les effectifs prévus par département ou bureau sont récapitulés dans le tableau 12 et présentés en détail à la section III ci-après.

Tableau 12
Récapitulatif des effectifs prévus par département ou bureau

Département/bureau	Changements proposés pour 2019/20					Effectif proposé 2019/20
	Effectif approuvé 2018/19	Suppression de poste	Réaffectation/ transfert	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes	
Postes						
Division des opérations de paix	431	–	–	5	–	436
BNUUA	50	–	–	–	–	50
Département de l'appui opérationnel	435	–	2	–	–	437
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	194	–	(2)	3	–	195
Bureau de l'informatique et des communications	54	–	–	–	–	54
Bureau des services de contrôle interne	128	–	–	10	–	138
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	–	–	5
Bureau de l'aide juridique au personnel	1	–	–	–	–	1
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	9	–	–	–	–	9
Bureau de la déontologie	3	–	–	–	–	3
Bureau des affaires juridiques	19	–	–	–	–	19
Département de la communication globale	4	–	–	–	–	4
Département de la sûreté et de la sécurité	16	–	–	–	–	16
Secrétariat du CCQAB	2	–	–	–	–	2
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	8	–	–	2	1	11
Total partiel	1 359	–	–	20	1	1 380
Emplois de temporaire						
Division des opérations de paix	6	–	–	(5)	1	2
Département de l'appui opérationnel	17	–	–	–	–	17
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	9	–	–	(3)	–	6
Bureau de l'informatique et des communications	3	–	–	–	–	3
Bureau des services de contrôle interne	29	–	–	(10)	–	19
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2	–	–	–	–	2
Département de la sûreté et de la sécurité	–	–	–	–	5	5
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	2	–	–	(2)	–	–
Total partiel	68	–	–	(20)	6	54
Total	1 427	–	–	–	7	1 434

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

A. Département des opérations de paix

54. Au cours de l'exercice 2019/20, le Département des opérations de paix fournira un appui et des conseils techniques à 14 opérations de maintien de la paix déployées dans des contextes instables. Il donnera aux missions les moyens d'adapter leurs stratégies, d'en élaborer de nouvelles et d'obtenir de meilleurs résultats dans l'exécution de leurs mandats.

55. Six grandes opérations demeureront investies de mandats complexes et multidimensionnels, portant notamment sur la protection des civils, l'assistance électorale, la consolidation de la paix et la promotion de l'état de droit et des droits de l'homme. Outre la poursuite de la mise en œuvre de la réforme de l'architecture de paix et de sécurité, les priorités du Département pour la période considérée correspondent aux engagements pris dans les huit domaines énoncés dans la Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, qui s'inscrit dans le cadre de l'initiative Action pour le maintien de la paix du Secrétaire général :

- a) Promouvoir des solutions politiques aux conflits et amplifier les effets politiques du maintien de la paix ;
- b) Appliquer le programme pour les femmes et la paix et la sécurité ;
- c) Renforcer la protection assurée par les opérations de maintien de la paix ;
- d) Appuyer la bonne performance de toutes les composantes du maintien de la paix et le respect du principe de responsabilité ;
- e) Renforcer les effets du maintien de la paix sur la pérennisation de la paix ;
- f) Renforcer la sûreté et la sécurité du personnel de maintien de la paix ;
- g) Améliorer les partenariats relatifs au maintien de la paix ;
- h) Renforcer la conduite des opérations et du personnel de maintien de la paix.

56. Pour atteindre ces objectifs, le Département s'emploiera à : consolider les stratégies régionales et sous-régionales afin d'élaborer des feuilles de route politiques communes pour les opérations de maintien de la paix ; mieux intégrer la collecte, la gestion et l'analyse de l'information ainsi que la planification stratégique et opérationnelle ; améliorer les consultations avec le Conseil de sécurité, les pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police et l'Assemblée générale ainsi que les informations qui leur sont fournies ; favoriser des consultations plus nombreuses du Conseil de sécurité avec les gouvernements hôtes ; promouvoir la constitution de forces stratégiques et de forces de police, en particulier de capacités facilitatrices, notamment au moyen d'arrangements triangulaires en matière de développement des capacités ; rationaliser les modalités de déploiement rapide et la capacité des pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police de déployer du personnel formé selon les normes des Nations Unies ; 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 ; réaliser périodiquement des évaluations pour s'assurer que des effectifs, moyens et ressources suffisants soient disponibles pour l'exécution des mandats ; améliorer le suivi et la mesure des progrès accomplis dans l'exécution des mandats et renforcer les résultats et le respect du principe de responsabilité grâce à l'introduction d'un système complet d'évaluation de la

performance ; veiller à l'application des normes militaires et de police et du dispositif de contrôle de l'état de préparation opérationnelle ; fournir des compétences spécialisées à l'appui des processus politiques, notamment en matière de gestion des groupes armés et de réforme du secteur de la sécurité ; exploiter systématiquement les technologies modernes afin d'en faire des outils stratégiques et opérationnels ; renforcer la résilience organisationnelle et la préparation des missions et appuyer la prévention et la gestion des crises en fournissant des services d'analyse des conflits, de planification d'urgence, d'appréciation de la situation et de gestion des crises ; élaborer et mettre en œuvre des stratégies globales des Nations Unies visant à appuyer la consolidation de la paix et renforcer l'état de droit, en partenariat avec la Commission de consolidation de la paix et dans le cadre d'initiatives conjointes menées par 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 promouvoir l'application de stratégies de transition efficaces en étroite collaboration avec les gouvernements hôtes, les partenaires internationaux et les acteurs du développement.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Total partiel	Agents des services généraux et des 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			
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2018/19	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Effectif proposé 2019/20	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	Effectif approuvé 2018/19	–	5	10	19	12	5	51	–	16	–	–	16	67
	Effectif proposé 2019/20	–	5	10	19	12	5	51	–	16	–	–	16	67
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	Effectif approuvé 2018/19	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Effectif proposé 2019/20	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	Effectif approuvé 2018/19	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Effectif proposé 2019/20	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Effectif approuvé 2018/19	1	2	6	21	13	–	43	–	12	–	2	14	57
	Effectif proposé 2019/20	1	2	6	21	14	–	44	–	12	–	2	14	58
	Variation nette	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées				Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total	
Effectif approuvé 2018/19	5	13	43	188	91	9	349	2	84	–	2	88 437	
Effectif proposé 2019/20	5	13	43	188	92	9	350	2	84	–	2	88 438	
Variation nette	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	1	

b) Ressources financières nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

Unité administrative	Dépenses (2017/18) ^a	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	21 013,2	15 878,4	15 930,0	51,6	0,3
Structure politique et opérationnelle régionale unique	12 355,3	12 314,8	12 798,8	484,0	3,9
Bureau des affaires militaires	26 171,8	23 589,4	25 315,6	1 726,2	7,3
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	20 788,4	19 510,6	21 007,6	1 497,0	7,7
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	14 286,5	12 894,9	12 927,7	32,8	0,3
Total	94 615,2	84 188,1	87 979,7	3 791,6	4,5

^a Pendant l'exercice 2017/18, les dépenses au titre des communications et de l'informatique du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions ont été administrées au niveau central par le Service administratif.

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

57. Le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend l'équipe de direction, le Groupe de la problématique femmes-hommes, le Groupe de l'évaluation et de la planification intégrées, le Bureau du Directeur du Partenariat stratégique pour le maintien de la paix et le Bureau du Directeur de la coordination et des services partagés.

58. Le Bureau du Secrétaire général adjoint veille à ce que la planification, la direction, la gestion et l'appui des opérations de maintien de la paix s'effectuent selon une approche intégrée et aide le Secrétaire général adjoint à superviser l'orientation stratégique du Département et à s'acquitter de ses missions politiques et de ses fonctions de programmation, de direction et d'administration.

59. Le Bureau supervise la mise en œuvre des priorités du Département, en particulier la Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies. L'accent est mis principalement sur l'amélioration de la sûreté et de la sécurité des soldats de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la mise en œuvre de la réforme de l'architecture de paix et de sécurité, l'amélioration des processus opérationnels du

Département et le renforcement des partenariats qui sont au cœur du maintien de la paix et des engagements communs. Le Bureau supervise l'élaboration des cadres d'évaluation des opérations de maintien de la paix, consolide les processus d'analyse et de planification au Siège et dans les missions et appuie la mise en œuvre des priorités relatives aux femmes et à la paix et à la sécurité, notamment par un suivi renforcé.

60. Le Bureau du Directeur du partenariat stratégique pour le maintien de la paix, qui relève du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix, continue de recenser les lacunes qui nuisent à l'exécution des mandats des missions et recommande des moyens de régler les problèmes systémiques liés aux opérations de maintien de la paix et de renforcer le partenariat pour le maintien de la paix.

61. Le Bureau du Directeur de la coordination et des services partagés, qui relève des deux Secrétaires généraux adjoints respectivement chargés du Département des opérations de paix et du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix, veille à la cohérence et à la cohésion des processus du pilier paix et sécurité relatifs à l'administration, au budget, à la gestion et à d'autres fonctions similaires. Le Directeur supervise le Service administratif commun, la Section de l'appui à la haute direction, le Centre de situation, la Section de la communication stratégique, le Bureau de la coordination pour les questions de sécurité, le Groupe de la gestion de l'information et le Greffe. Le Bureau du Directeur de la coordination et des services partagés veille à ce que les procédures de gestion des risques en matière de sécurité soient harmonisées entre les différentes composantes des opérations de maintien de la paix et renforce la résilience organisationnelle et les capacités de gestion de crises des missions. Il rationalise les processus de gestion de l'information et met au point des méthodes de gestion des données qui favorisent l'amélioration de l'analyse stratégique, de la communication d'information et de la prise de décisions. Il intensifiera encore ses efforts de sensibilisation, en particulier au moyen de la narration numérique. Le Bureau renforce la direction des missions : il s'efforce d'accroître et de diversifier le vivier de candidats et d'améliorer à la fois ses processus de sélection et l'appui qu'il apporte aux hauts responsables.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
a) Amélioration de l'information communiquée au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre 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 comptes sur 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 de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Respect, par les nouvelles opérations de maintien de la paix, des instructions opérationnelles initiales concernant les comptes rendus de situation et l'accès à l'information interne (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) 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

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	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			10	5
	iii) Adhésion des missions à 80 % des recommandations visant à accroître l'efficacité et l'efficience 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

62. Les États Membres apportent l'appui politique et les moyens nécessaires à l'exécution des mandats des missions ; les partenaires de maintien de la paix fournissent l'aide voulue.

Produits

63. Les produits de l'exercice 2019/20 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	4
2. Réunion sur les femmes et la paix et la sécurité	1
<i>Conseil de sécurité et Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
3. 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, y compris les femmes et la paix et la sécurité	36
Documentation destinée aux organes délibérants	
4. Fourniture de données pour les suppléments analytiques des rapports du Secrétaire général sur des questions propres à une mission ou à un pays ou sur des questions relevant de son mandat	4
Autres services	
5. 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
6. Réunions d'information et consultations avec les États Membres et les pays fournisseurs de contingents ou 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
7. 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
8. Signalement aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police de toutes les victimes à déplorer parmi le personnel en tenue servant dans toutes les opérations de maintien de la paix, dans les deux heures suivant la réception officielle de l'information envoyée par la mission	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
9. 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, les militaires, la police, la problématique femmes-hommes et les femmes et la paix et la sécurité	250
10. Activités d'information, telles que des conférences, des expositions et des séances d'information publiques sur les opérations de maintien de la paix de l'ONU, dont l'élaboration et la production des supports promotionnels voulus	90
11. Messages sur le thème du maintien de la paix publiés sur les plateformes numériques et les médias sociaux (site Web consacré au maintien de la paix, Facebook, Twitter, Instagram et Flickr) ainsi que sur iSeek	1 000
12. Dépôt et archivage numériques de la correspondance propre aux opérations de maintien de la paix et formation à leur utilisation	1
13. Ensembles de données dont la diffusion a été autorisée qui sont publiés sur le portail des opérations de maintien de la paix accessible au public	3
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
14. Visites dans les opérations de maintien de la paix pour examiner les progrès accomplis et fournir des orientations aux responsables des missions sur les questions relatives à l'exécution des activités prescrites	10
15. Évaluations techniques de la mise en œuvre des cadres de gestion de l'information d'une mission, y compris la protection des informations sensibles et la collecte de données structurées visant à appuyer la planification et l'analyse	6
16. Missions d'appui technique et opérationnel pour les centres d'analyse et d'opérations conjoints et d'autres entités exerçant des activités similaires dans les opérations de maintien de la paix	4
17. 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 informationnels particuliers	3
18. Nombre minimal de missions bénéficiant de conseils et d'un soutien en matière de planification	4
Nomination de responsables	
19. 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
20. Candidats présentés annuellement au Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents des Nations Unies	2
21. Nombre de chefs ou chefs adjoints de mission nouvellement nommés ayant bénéficié d'un appui décisionnel, notamment grâce à la possibilité de travailler en tandem avec d'anciens ou d'actuels responsables de mission	8
Activités ou documentation technique	
22. Rapports quotidiens et notes d'informations sur les opérations de maintien de la paix et, selon que de besoin, alertes et comptes rendus d'incident pour maintenir une bonne appréhension stratégique de l'évolution de la situation concernant les opérations de maintien de la paix, le BANUS et d'autres domaines d'intérêt connexes	506
23. Analyses des crises potentielles, naissantes ou présentes, infographies comprises, afin de renforcer la capacité d'appréciation des situations	35
24. Rapports établis à l'issue d'examen et d'évaluations par les opérations de maintien de la paix de l'efficacité de leur personnel en tenue, portant notamment sur l'exécution des tâches prescrites et le respect des règles, politiques, pratiques et normes de l'ONU ainsi que sur les résultats opérationnels et, s'il y a lieu, les mesures de suivi	5
25. Évaluations de l'application des consignes de sécurité dans les opérations	15
26. Évaluations de la mise en œuvre de la politique de gestion de la résilience organisationnelle dans les opérations de maintien de la paix	15
27. Documents d'orientation technique sur les femmes, la paix et la sécurité	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Séminaires	
28. Conférence annuelle rassemblant les représentants spéciaux du Secrétaire général et les chefs de mission des opérations relevant du Département des opérations de paix	1
29. Conférence biennale des chefs de cabinet des missions	1
30. Atelier organisé à l'intention des chefs des cellules d'analyse conjointe afin que, pour chaque mission, la gestion de ces cellules soit conforme aux objectifs stratégiques du maintien de la paix, et que les missions coopèrent plus étroitement en matière d'analyse	1
31. Formations à la présentation de rapports et à l'analyse des opérations et des données, organisées à l'intention du personnel des centres d'opérations et des cellules d'analyse conjointe	2
32. Formation aux dispositifs de gestion des crises sur le terrain, à l'intention du personnel des missions concerné	1
33. Atelier organisé à l'intention des spécialistes de l'information hors classe de toutes les opérations de maintien de la paix afin d'examiner les politiques du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel en matière de communication stratégique sur le terrain et leur mise en œuvre	1
34. Formation sur la résilience organisationnelle à l'intention des coordonnateurs des missions	1
35. Atelier sur l'utilisation novatrice de données structurées pour améliorer les analyses factuelles nécessaires à la planification des missions	1
36. Ateliers ou formations sur l'évaluation et la planification, organisés à l'intention du personnel du Siège et des missions	4
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
37. Contributions concernant le volet maintien de la paix des politiques et procédures mises au point par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité	6
38. Ateliers ou séances d'information à l'intention des experts techniques détachés par les États Membres et les partenaires, portant sur les directives, la formation et les orientations nouvelles ou actualisées concernant les femmes et la paix et la sécurité	2
39. Rapport technique sur l'application des directives concernant les femmes et la paix et la sécurité dans les opérations de maintien de la paix et les enseignements qui en ont été tirés	1
40. 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	1
41. Ateliers organisés pour présenter à l'ensemble du personnel du maintien de la paix la nouvelle politique relative aux questions de genre et les nouveaux indicateurs sur les femmes et la paix et la sécurité	4
42. Exposés portant sur les femmes et la paix et la sécurité organisés 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	2
Coopération technique	
43. Séance d'information et échange de pratiques optimales en matière de communication et de gestion de l'information opérationnelle avec les organisations partenaires internationales ou régionales	1

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Total partiel	Agents des services généraux et des 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			
Postes	Approuvé 2018/19	2	2	9	15	22	4	54	2	21	–	–	23	77
	Proposé 2019/20	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
Emplois de temporaire	Approuvé 2018/19	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	Proposé 2019/20	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Variation nette	–	–	–	(1)	–	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)
Total	Approuvé 2018/19	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Proposé 2019/20	2	–2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Justification des postes prévus

Bureau du Directeur de la coordination et des services partagés**Service administratif***1 spécialiste des ressources humaines (P-4) (transformation)*

64. Depuis février 2013, les activités liées au recrutement des militaires et des policiers d'active détachés ont été transférées du Bureau de la gestion des ressources humaines au Service administratif. L'application des mesures exceptionnelles concernant ces militaires et policiers, énoncées dans les résolutions [67/287](#) et [68/252](#) de l'Assemblée générale, a ensuite été également confiée au Service administratif.

65. L'emploi d'un spécialiste des ressources humaines (P-4) temporaire (autre que pour les réunions) a pour la première fois été inscrit au budget de l'exercice 2015/16. Pour l'exercice 2019/20, il est proposé de transformer en poste cet emploi de temporaire. Le ou la titulaire du poste continuera d'appuyer les activités en cours concernant le recrutement de militaires et de policiers d'active détachés au Département des opérations de paix et d'appliquer les résolutions [67/287](#) et [68/252](#) de l'Assemblée générale relatives aux mesures exceptionnelles susmentionnées. Dans sa résolution [68/252](#), l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'intensifier ses échanges avec les États Membres afin de trouver d'autres solutions pour régler les questions d'incompatibilité entre la législation interne des États et le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation.

66. Le ou la titulaire du poste aura également pour mission de collaborer directement avec les États Membres aux fins de la nomination d'officiers d'active ainsi que d'apporter un appui crucial lors des campagnes de recrutement de militaires et de policiers, 'en ce qui concerne notamment l'établissement de rapports, la collecte de statistiques et les activités de sensibilisation nécessaires à une représentation adéquate des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police. Il ou elle continuera de recenser tous les cas de non-respect des dispositions du Règlement du personnel de l'Organisation et de trouver des solutions, en collaboration avec le Bureau des ressources humaines et le Bureau des affaires juridiques, pour faire en

sorte que chaque État Membre qui détache un militaire ou un policier en service actif se conforme aux dispositions existantes.

Bureau de la coordination pour les questions de sécurité

1 assistant administratif [G(AC)] (transformation)

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

68. Dans sa résolution [70/248 B](#), l'Assemblée générale a souligné l'importance du système de gestion de la résilience pour la gestion des problèmes opérationnels qui menacent l'Organisation, dans le cadre d'une perspective « tous risques », et s'est félicitée des progrès réalisés à ce jour dans la mise en œuvre du système. La nécessité d'un système efficace de gestion de la résilience organisationnelle pour l'ensemble des opérations de maintien de la paix et au sein de chaque opération n'a cessé de s'imposer depuis lors, les missions évoluant dans des contextes de plus en plus complexes et instables.

69. La transformation de cet emploi de temporaire permettra de continuer à fournir au Bureau de la coordination pour les questions de sécurité, le soutien administratif et technique nécessaire pour appuyer la coordination des programmes visant à renforcer la résilience de l'Organisation, en mettant notamment l'accent sur la préparation aux situations de crise et sur la continuité des opérations ainsi que sur l'harmonisation de la planification des interventions d'urgence dans les opérations de paix. Les opérations présentes sur le terrain seront mieux préparées et mieux à même d'intervenir et de se relever en cas d'urgence ou de crise, tout en utilisant de manière plus efficace les ressources disponibles et en réduisant les besoins en ressources non programmées dans ce type de situation. Le Bureau de la coordination pour les questions de sécurité joue également un rôle essentiel dans la mise en œuvre des recommandations du rapport indépendant sur l'amélioration de la sécurité des Casques bleus des Nations Unies établi par le général (retraité) Carlos Alberto dos Santos Cruz. Les consignes 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 tiendront compte du volet maintien de la paix. Le cadre de budgétisation axée sur les résultats prévoit 6 contributions concernant le volet maintien de la paix des politiques et procédures mises au point par le Réseau interorganisations, 15 évaluations de l'application des consignes de sécurité dans les opérations menées sur le terrain, 15 évaluations de l'application des politiques de gestion de la résilience organisationnelle dans les opérations de maintien de la paix et 1 formation sur la résilience organisationnelle destinée aux coordonnateurs des missions.

70. Compte tenu de ce qui précède et du fait que la résilience organisationnelle est une fonction permanente qui nécessite des fonctionnaires maîtrisant bien les méthodes de planification, d'intégration et d'entraînement dans les domaines indiqués ci-après, il est proposé de transformer en poste cet emploi de temporaire.

2. Structure politique et opérationnelle régionale unique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

71. Le mandat de la structure politique et opérationnelle régionale unique est défini dans la résolution [72/262 C](#). Les ressources des anciennes divisions régionales du Département des affaires politiques et du Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix ont été rassemblées dans cette structure afin de regrouper les responsabilités politiques et opérationnelles et de construire un pilier Paix et sécurité fondé sur une approche globale (voir [A/72/772](#)). Le présent projet de

budget présente les ressources du Département des opérations de paix au titre du compte d'appui pour la structure politique et opérationnelle régionale unique.

72. Concernant les opérations de maintien de la paix, les priorités de la structure politique et opérationnelle régionale unique sont les suivantes : élaborer des stratégies intégrées et donner des orientations sur les questions politiques, les questions transversales et les questions intéressant certaines missions ; fournir au quotidien des conseils et un appui opérationnels intégrés aux opérations de maintien de la paix nouvelles et en cours, notamment des orientations sur les questions de politique générale et les questions opérationnelles ; concevoir, faire accepter et appliquer des solutions intégrées aux problèmes politiques et opérationnels qui se posent aux opérations de maintien de la paix 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 et 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 ; servir de guichet unique au Siège pour toutes les opérations de maintien de la paix et leur fournir des orientations et un appui coordonnés et conjugués sur les plans politique et opérationnel ; garantir l'unité de commandement et l'intégration des activités du Département des opérations de paix, du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et du Département de l'appui opérationnel en matière d'orientations de politique générale, de planification et de gestion opérationnelle des missions, en mettant à leur disposition un cadre politique, stratégique et opérationnel global et en faisant appel aux équipes opérationnelles intégrées.

73. Lors de l'exercice 2019/20, les activités de la structure politique et opérationnelle régionale unique seront axées sur la suite à donner aux rapports du Secrétaire général sur la restructuration du pilier Paix et sécurité et sur le renforcement du système des Nations Unies, au programme de pérennisation de la paix et de prévention, à l'initiative Action pour le maintien de la paix, et aux recommandations formulées dans les études d'ensemble des opérations de maintien de la paix. Il s'agira notamment d'aider, le cas échéant, les opérations de maintien de la paix à mettre au point des stratégies régionales en faveur de solutions politiques tout en renforçant la coopération avec les organisations régionales et sous-régionales.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 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	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
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 nouvelles missions de maintien de la paix ou la modification de missions existantes (pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficiency 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	100	75
		Estimation		100	100	75
		Résultats effectifs			100	75
	ii) Pourcentage d'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

74. 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

75. Les produits de l'exercice 2019/20 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 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	3 700
2. Réunions informelles de la Cinquième Commission sur des examens consacrés à certaines 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	46
5. Notes d'information hebdomadaires au Conseil de sécurité	51
6. Rapports du Secrétaire général sur des questions liées à une mission/un pays en particulier	42
7. Lettres adressées à la Présidence 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
9. Consultations avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	35

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
10. Communications officielles (télégrammes chiffrés) donnant des conseils stratégiques, politiques, opérationnels et relatifs à la gestion des crises	450
11. Réunions des cellules de mission intégrées et des groupements tactiques intégrés pour dresser le bilan et examiner les progrès accomplis sur le terrain par les opérations de maintien de la paix	144
12. Examens stratégiques intégrés des opérations de maintien de la paix visant à faire le point et formuler des recommandations sur les stratégies appliquées, les difficultés rencontrées et les possibilités à saisir en ce qui concerne l'exécution des mandats	4
13. Visites d'évaluation technique générale ou ciblée qui alimentent ou donnent lieu à des rapports visant à offrir des orientations générales et une assistance aux opérations de maintien de la paix ainsi qu'un appui à l'AMISOM sur les questions de planification et d'exécution des mandats	20
Séminaires	
14. Ateliers sur les stratégies politiques régionales et sous-régionales dans les opérations de maintien de la paix	3
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
15. 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 Organisation des Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité	5
16. Rapports sur le partenariat ONU-Union africaine auxquels il a été contribué en coordination avec le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	1

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des 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 (structure politique et opérationnelle régionale unique)	Effectif approuvé 2018/19	–	5	10	19	12	5	51	–	16	–	–	16	67
	Effectif proposé 2019/20	–	5	10	19	12	5	51	–	16	–	–	16	67
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

3. Bureau des affaires militaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

76. 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.

77. Les tâches principales du Bureau sont les 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 qui peuvent peser sur des opérations militaires ; soutenir, encadrer et guider les composantes militaires des opérations de maintien de la paix ; élaborer des documents de doctrine militaire et d'orientation adaptés aux besoins ; optimiser les capacités

militaires et garantir leur déploiement en temps voulu 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 renforcer les partenariats et les contributions au maintien de la paix, en s'attachant notamment à renforcer les capacités des centres régionaux de formation militaire pour les opérations de maintien de la paix.

78. Lors de l'exercice 2019/20, conformément à l'initiative Action pour le maintien de la paix lancée par le Secrétaire général et aux recommandations formulées dans le rapport élaboré en 2017 par le général de corps d'armée Santos Cruz afin d'améliorer la sécurité du personnel de maintien de la paix, le Bureau s'attachera à améliorer la planification et l'orientation stratégique et opérationnelle; constituer et déployer des forces adéquates, notamment améliorer les déploiements rapides; améliorer la performance des composantes militaires par la formation du personnel en uniforme et des officiers supérieurs; et accroître le nombre de femmes dans les opérations de maintien de la paix. Il réalisera des visites d'évaluation et de consultation en prêtant une attention particulière à la qualité des unités déployées, veillant à ce que les capacités des contingents correspondent aux normes établies dans les états des besoins par unité génériques et soient en état de préparation opérationnelle, et fixant un calendrier de déploiement réaliste.

79. Le Bureau approfondira et prolongera ses visites d'inspection avant déploiement conformément aux recommandations du rapport mentionné plus haut et contrôlera les auto-certifications de préparation des pays fournisseurs de contingents. Il conduira également des études des capacités militaires axées sur l'amélioration des performances opérationnelles.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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	95	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			99	98
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 pertinente du Conseil de sécurité 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 décision pertinente du Conseil de sécurité et la constitution d'un groupe restreint de militaires prêt à être déployé au quartier général de l'opération de maintien de la paix concernée	Objectif	15	15	15	15
		Estimation		15	15	15
		Résultats effectifs			15	15

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
	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	Objectif	20	16	16	8
		Estimation		16	16	8
		Résultats effectifs			16	10
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 qui ont été appliquées	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			86	97

Facteurs externes

80. Les États Membres affectent en temps voulu aux missions de maintien de la paix les effectifs et le matériel militaire requis pour leur déploiement; et les parties aux conflits dans les régions où sont déployées des missions coopèrent avec l'Organisation des Nations Unies.

Produits

81. Les produits de l'exercice 2019/20 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. Réunions d'information à destination des pays fournisseurs de contingents portant sur tous les aspects militaires des opérations de maintien de la paix, ainsi que sur la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, le Système de préparation des moyens de maintien de la paix, les conclusions des études des capacités militaires, la performance des contingents et la sécurité du personnel de maintien de la paix	23
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
2. Réunions d'information sur les événements nouveaux ou attendus, les situations de crise et les conditions de sécurité et les modifications des mandats de missions de maintien de la paix	30
Autres services	
3. 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	40
4. Plans militaires ou recommandations stratégiques à destination des nouvelles missions ou de celles qui ont été fortement modifiées afin de renforcer les capacités et la performance	6
5. Rapports d'évaluation de la menace actualisés dans le contexte des opérations militaires des missions de maintien de la paix	13

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
6. Réunions d'information des pays fournisseurs de contingents afin d'évaluer l'état de préparation opérationnelle des contingents susceptibles d'être déployés dans les opérations de maintien de la paix	6
7. Déploiement d'un groupe restreint structuré de militaires ou d'une équipe d'appui militaire dans les nouvelles missions et les missions en cours pour une période pouvant aller jusqu'à 90 jours	1
Activités ou documentation techniques	
8. Rapports d'évaluation stratégique ou de rapports de contrôle concernant les composantes militaires des opérations de maintien de la paix	6
9. Rapports d'évaluation des capacités des pays fournisseurs de contingents, y compris avant le déploiement	9
10. Rapports sur le déploiement de contingents, d'observateurs et de personnel du Siège, l'accent étant mis sur les mesures en faveur de la parité des sexes	12
11. Rapport sur la visite de la Military and Police Advisers' Community (association des conseillers militaires et conseillers pour les questions de police) dans les missions de maintien de la paix au sujet des questions opérationnelles	1
Séminaires	
12. Conférence rassemblant les chefs des composantes militaires des opérations de maintien de la paix	1
13. Formation initiale des officiers supérieurs avant déploiement et présentation d'exposés après leur nomination	12
14. Sessions d'orientation intensives à l'intention des chefs des composantes militaires récemment nommés	2
15. Cours de formation à l'intention des commandants de secteur et des chefs d'état-major des forces	2
16. Atelier à l'intention des conseillers militaires sur les questions de genre	1
17. Cours de formation sur les équipes de liaison mixtes et la parité des sexes à l'intention d'observateurs militaires en Afrique	2
18. Sessions de formation des formateurs avec exercices de postes de commandement aux quartiers généraux des forces	2
19. Ateliers régionaux d'élaboration, de révision et de mise en œuvre d'orientations et de directives, notamment celles contenues dans les manuels à l'usage des unités militaires des Nations Unies et le Guide à l'usage des quartiers généraux des forces des Nations Unies	4
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
20. Présentations à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des équipes des centres régionaux de formation militaire pour les opérations de maintien de la paix visant à améliorer la qualité des contributions au maintien de la paix, à encourager de nouvelles initiatives de maintien de la paix et à avoir des échanges sur les succès remportés et les difficultés à surmonter par les missions actuelles et futures afin d'augmenter l'efficacité et les performances	7
21. Réunion avec l'état-major de l'Union européenne et exercice de simulation avec l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord	2

b) Ressources humaines

Postes		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des 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
Total (Bureau des affaires militaires)	Effectif approuvé 2018/19	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Effectif proposé 2019/20	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

82. 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](#). 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.

83. Comme expliqué dans le rapport du Secrétaire général sur la réforme du pilier Paix et sécurité ([A/72/772](#)), entériné par l'Assemblée générale dans sa résolution [72/262 C](#), le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité offrira ses services à l'ensemble du système, que ce soit dans le cadre des missions ou à d'autres fins, facilitant la mise en œuvre de la stratégie définie par le Secrétaire général pour prévenir les conflits et pérenniser la paix. Le Bureau collaborera étroitement avec le Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et le Bureau d'appui à la consolidation de la paix, notamment dans le cadre de la nouvelle structure régionale. Il fournira un appui en détachant des spécialistes dans : a) les équipes opérationnelles intégrées déployées dans les opérations de paix ; b) certains bureaux du Département des opérations de paix; c) d'autres entités des Nations Unies, y compris dans le cadre de mécanismes interinstitutions, tels que 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. La police des Nations Unies jouera également un rôle plus actif dans la pérennisation de la paix en aidant les pouvoirs publics à faire respecter la loi, à maintenir l'ordre, à protéger les civils, à renforcer les capacités des services de police et à combattre la criminalité organisée.

84. Le Bureau dirige, avec le PNUD, la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires et c'est à ce titre qu'il fera une priorité du renforcement de la cohérence et de l'efficacité de l'appui aux missions. Le Service de la lutte antimines, en sa qualité de coordonnateur de la lutte antimines au niveau mondial, continuera de coordonner les interventions conjointes menées dans le cadre des opérations de paix, des efforts de pérennisation de la paix et de stabilisation et des interventions humanitaires, et d'assurer leur cohérence.

85. Outre l'appui aux initiatives menées par le Secrétariat et le Département, les activités du Bureau seront axées, pendant l'exercice 2019/20, sur l'initiative Action pour le maintien de la paix : suite donnée au rapport du Comité spécial des opérations de maintien de la paix ([A/72/19](#)), au rapport du Secrétaire général sur les activités de

police des Nations Unies (S/2018/1183), aux résolutions du Conseil de sécurité 2151 (2014) sur la réforme du secteur de la sécurité, 2365 (2017) sur la lutte antimines et 2185 (2014) et 2382 (2017) sur les activités de police, à la résolution 72/75 de l'Assemblée générale sur l'assistance à la lutte antimines, aux rapports du Secrétaire général sur la restructuration du pilier Paix et sécurité et sur le renforcement du système des Nations Unies, au programme de pérennisation de la paix et de prévention, au Programme de développement durable à l'horizon 2030, notamment à l'objectif 16, et aux recommandations formulées dans les études d'ensemble des opérations de maintien de la paix; ainsi que sur l'exécution de la Stratégie de lutte antimines des Nations Unies pour la période 2019-2023. La Division de la police, le Service des questions judiciaires et pénitentiaires et le Service de la lutte antimines contribueront à la mise en œuvre du plan d'action adopté par le Secrétaire général pour donner suite aux recommandations formulées dans le rapport du général de corps d'armée Santos Cruz sur l'amélioration de la sécurité du personnel de maintien de la paix.

86. Le Bureau continuera de piloter des initiatives engagées à l'échelle du système, dans le cadre de mécanismes 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. Elle continuera d'appuyer l'exécution des activités prescrites à la police des Nations Unies dans le cadre des activités générales relatives à l'état de droit. Elle apportera un appui opérationnel et des moyens aux services de police et à d'autres entités responsables du maintien de l'ordre en concrétisant la vision énoncée pour la police des Nations Unies pour la période 2018-2020. Il faudra pour cela définir des mandats sur mesure pour les activités de police, appliquer et faire respecter le Cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de maintien de la paix, renforcer les capacités de la police des Nations Unies, affermir les partenariats, simplifier les méthodes de travail et renforcer la présence de la police des Nations Unies en tant que prestataire de service dans l'ensemble du système. Les activités prioritaires sont les suivantes : 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 ; révision ou élaboration d'orientations générales, de directives et d'outils de formation; renforcement des partenariats, notamment avec les États Membres et les organisations régionales, afin de mobiliser des soutiens en faveur de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité dans des environnements opérationnels complexes; renforcement du suivi et de l'évaluation des programmes sur le terrain par l'application des recommandations formulées dans le rapport sur le suivi et l'évaluation des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration des opérations de maintien de la paix des Nations Unies; recrutement ciblé d'experts ; et recrutement, déploiement et maintien de spécialistes pouvant être déployés rapidement.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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
	iii) L'Assemblée générale reconnaît dans une résolution le rôle essentiel de l'assistance à la lutte antimines pour les opérations de maintien de la paix	Objectif	1	s.o.	1	s.o.
		Estimation		s.o.	1	s.o.
		Résultats effectifs			1	s.o.
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 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 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 et le déploiement de spécialistes 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 dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		30	30	30
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 vacance de postes du personnel de police dans les missions (pourcentage)	Objectif	13	13	14	14
		Estimation		13	14	14
		Résultats effectifs			14	14
	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

87. 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

88. Les produits de l'exercice 2019/20 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 présentés 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 et de partenariats dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	35
2. Séances d'information technique à l'intention des États Membres dans le cadre de consultations de la Quatrième Commission sur la suite donnée à la résolution 72/75 sur l'assistance à la lutte antimines	2
Organisation de réunions d'information sur les opérations de maintien de la paix	
3. Personnel de police	34
4. Affaires judiciaires et pénitentiaires	10

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
5. Lutte antimines, y compris la gestion des armes et des munitions et la neutralisation des engins explosifs improvisés	10
6. Désarmement, démobilisation et réintégration et lutte contre la violence de proximité	10
7. Réforme du secteur de la sécurité	10
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
8. Contributions apportées à l'élaboration des rapports du Secrétaire général et d'autres documents publiés par le Conseil de sécurité et les organes délibérants au sujet notamment de la police et du rôle qu'elle joue, des affaires judiciaires et pénitentiaires, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et 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
9. Contribution à l'élaboration du rapport du Secrétaire général sur l'assistance à la lutte antimines qui sera présenté à l'Assemblée générale à sa soixante-quatorzième session, comme elle l'avait demandé dans sa résolution 72/75 sur l'assistance à la lutte antimines	1
Autres activités de fond	
Activités ou documentation technique	
10. Concepts généraux d'opérations et instructions permanentes établis ou mis à jour à l'intention des composantes Police des opérations de maintien de la paix	5
11. Missions d'évaluation menées pour apporter une assistance technique aux opérations hors Siège en matière de gestion des armes et des munitions et de réduction de la menace que représentent les engins explosifs improvisés	2
12. Séances d'information tenues et exposés présentés dans la zone de mission concernant les activités de police des opérations de maintien de la paix, et missions d'assistance et d'évaluation organisées aux fins de la sélection, du recrutement, du déploiement et de la relève du personnel et de l'inspection des unités et du matériel de police	45
13. Révision des Normes intégrées de désarmement, démobilisation et réintégration des Nations Unies	1
14. Notes d'information établies sur les faits nouveaux recensés dans les missions en matière de désarmement, de démobilisation et de réintégration et de lutte contre la violence de proximité	4
15. Étude réalisée sur les enseignements tirés de l'expérience ou note d'orientation établie sur les principaux aspects opérationnels du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et de la lutte contre la violence de proximité	1
Rapports de fin d'affectation élaborés 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 :	
16. Personnel de police	7
17. Affaires judiciaires	3
18. Affaires pénitentiaires	3
Rapports d'examen ou d'évaluation technique ou stratégique établis sur l'exécution des activités ou des mandats des opérations de maintien de la paix, sur les questions suivantes :	
19. Personnel de police	10
20. Affaires judiciaires	6
21. Affaires pénitentiaires	6
22. Lutte antimines, gestion des armes et des munitions et réduction de la menace que représentent les engins explosifs improvisés	7
23. Désarmement, démobilisation et réintégration et lutte contre la violence de proximité	7
24. Réforme du secteur de la sécurité	4

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Séminaires	
25. Séminaire organisé en collaboration avec des organisations régionales aux fins de faciliter la conception et l'exécution cohérentes des programmes de réforme du secteur de la sécurité	1
26. Séminaire ONU–Union africaine organisé sur les questions de police, l'objectif étant d'accroître le nombre d'unités de police dotées de matériels adéquats et de membres de la police ayant suivi une instruction spécialisée	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	
27. À l'intention des chefs des composantes Police des opérations de maintien de la paix	1
28. Troisième Sommet des chefs de police des Nations Unies	1
29. Réunion biennale des chefs des composantes Affaires judiciaires et pénitentiaires	1
30. Conférence des chefs des composantes Lutte antimines	1
31. Réunion de spécialistes hors classe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et de la lutte contre la violence de proximité	1
Documents directifs/supports de formation	
Documents directifs élaborés conformément au Cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de maintien de la paix	4
32. Affaires judiciaires et pénitentiaires	2
33. Réforme du secteur de la sécurité	1
34. Visioconférences coprésidées, organisées avec le Groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration pour élaborer des orientations et mettre en commun les meilleures pratiques et l'information	4
35. Réunions coprésidées avec 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
Formation	
36. Formation consacrée au suivi et à l'évaluation des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration	1
37. Module de formation sur la version révisée des Normes intégrées de désarmement, démobilisation et réintégration	1
38. Formation consacrée 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, avec la participation de :	1
Spécialistes de la planification des activités de police des opérations de maintien de la paix	25
Membres du personnel des opérations de maintien de la paix	25
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
39. Séances d'information organisées 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
Autres services	
40. Campagnes d'information organisées dans le but d'encourager la création d'équipes de police spécialisées, d'enrichir le fichier de hauts responsables de la police et d'augmenter le nombre de femmes présentes dans les unités de police des missions de maintien de la paix	3
41. Campagne d'information organisée pour faire connaître le fichier d'experts de la réforme du secteur de la sécurité	1
42. Rapport multidonateurs établi sur les activités de lutte antimines menées dans 10 opérations hors Siège	1

b) Ressources humaines

Postes		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		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	
Postes	Effectif approuvé 2018/19	1	3	9	44	30	–	87	–	16	–	–	16	103
	Effectif proposé 2019/20	1	3	9	47	30	–	90	–	16	–	–	16	106
	Variation nette	–	–	–	3	–	–	3	–	–	–	–	–	3
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	–	–	–	4	–	–	4	–	–	–	–	–	4
	Effectif proposé 2019/20	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Variation nette	–	–	–	(3)	–	–	(3)	–	–	–	–	–	(3)
Total (Bureau de l'état de droit et des institutions)	Effectif approuvé 2018/19	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Effectif proposé 2019/20	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Justification des postes prévus

Effectifs du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité affectés à la structure politique et opérationnelle unique (Division de l'Afrique centrale et de l'Afrique australe)

1 spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (MINUSCA) (P-4) (transformation)

89. Le 1^{er} janvier 2019, le Bureau des opérations a été intégré aux divisions régionales du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix, dans le cadre d'une initiative visant à intégrer les responsabilités politiques et opérationnelles qui, jusqu'alors, incombaient à deux départements différents et à élaborer un pilier paix et sécurité fondé sur une approche holistique (voir A/72/859, par. 10). L'Équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique centrale fait partie de la Division de l'Afrique centrale et de l'Afrique australe, qui s'occupe de l'Afrique centrale (MINUSCA), des Grands Lacs (MONUSCO) et des pays membres de la Communauté de développement de l'Afrique australe.

90. Un emploi de temporaire de spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (P-4), qui est rattaché au Bureau du Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité, est actuellement affecté à l'Équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique centrale (Division de l'Afrique centrale et de l'Afrique australe de la structure politique et opérationnelle unique). Cet emploi de temporaire a été approuvé initialement pour l'exercice 2014/15 lors de la création de la MINUSCA (voir la résolution 2149 (2014) du Conseil de sécurité) dans le but de faire avancer la planification intégrée et d'appuyer le déploiement de la Mission et l'exécution de son mandat. Cet emploi a été maintenu, l'objectif étant de continuer de répondre aux besoins de planification et de soutien concernant les institutions chargées de l'état de droit et de la sécurité, comme le prévoient les résolutions 2217 (2015), 2301 (2016) et 2387 (2017) du Conseil de sécurité.

91. Les exercices 2017/18 et 2018/19 ont été marqués par des réalisations importantes, notamment la mise en place de la Cour pénale spéciale, dont les travaux

ont officiellement débuté en octobre 2018; le lancement de projets pilotes de désarmement, de démobilisation et de réintégration et de programmes de lutte contre la violence de proximité dans le cadre d'une démarche globale visant à lutter contre la menace que constituent les groupes armés en République centrafricaine; l'adoption d'une loi portant création du Conseil supérieur de la sécurité nationale; le recrutement et la formation des membres des forces nationales de défense et de sécurité en prévision de leur déploiement dans les régions, dans le cadre des efforts visant à étendre l'autorité de l'État; l'avancement des travaux de nature judiciaire et les progrès réalisés en matière de justice transitionnelle. Dans son récent rapport sur l'examen stratégique indépendant de la MINUSCA (S/2018/922), le Secrétaire général a estimé que la stratégie de stabilisation intégrée, qui fait appel à des outils et à des programmes de la MINUSCA tels que les mesures temporaires d'urgence, le désarmement au moyen de programmes de réduction de la violence de proximité et le déploiement des forces armées centrafricaines, a permis à la fois un net recul de la violence et le retour progressif des personnes déplacées.

92. Le Secrétaire général a également décrit la situation de précarité et de paralysie extrêmes à laquelle la MINUSCA fait face en République centrafricaine et le grave risque de régression. Il s'est dit préoccupé par les signes indiquant que l'opportunisme peut l'emporter sur une paix et une stabilité durables, dans un contexte où les actes de violence brutale se poursuivent. Il a invité les partenaires à renouveler leur engagement à améliorer le contexte politique et les conditions de sécurité, de manière plus concertée et en tirant le maximum des avantages comparatifs, dont les compétences techniques de la Mission dans des domaines tels que le désarmement, la démobilisation et la réintégration, la réforme du secteur de la sécurité et la justice transitionnelle. En outre, la signature, le 6 février 2019, de l'Accord pour la paix et la réconciliation en République centrafricaine intervenu entre le Gouvernement et les groupes armés fait ressortir à quel point il est essentiel que le Département des opérations de paix et la Mission continuent de prêter un appui stratégique, technique et opérationnel en faveur de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité.

93. Dans ce contexte, les fonctions associées à l'emploi de temporaire de spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (P-4) demeurent essentielles pour faciliter l'intégration harmonieuse des principales activités prescrites dans le processus politique renouvelé ainsi que dans la planification stratégique de la Mission. La présence de moyens pérennes et fiables, qui permettent d'assurer la liaison avec les officiers traitant des affaires politiques et de participer à la planification stratégique, y compris pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie politique dont les initiatives en matière d'état de droit et de sécurité forment l'axe principal, demeure essentielle. Compte tenu de la priorité accordée, dans le mandat de la MINUSCA, à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité, facteurs déterminants pour l'aboutissement du processus politique et pour un éventuel retrait, le moment venu (bien qu'aucun calendrier n'ait encore été fixé), le ou la titulaire de l'emploi de temporaire continuera d'assurer la liaison avec les partenaires et les donateurs et d'appuyer la MINUSCA, notamment dans l'exécution des tâches suivantes : le redéploiement des forces de défense et de sécurité intérieure de la République centrafricaine; la vérification des antécédents des membres des forces de sécurité; l'application des mesures temporaires d'urgence relevant de son mandat et la coordination des mesures de lutte contre l'impunité; la gestion des armes et des munitions; l'application du régime de sanctions en République centrafricaine (voir la résolution 2399 (2018) du Conseil de sécurité).

94. La MINUSCA constitue un cas de figure particulièrement complexe pour ce qui est de l'établissement et de la gestion des relations avec des partenaires multiples. Dans le cadre de la réforme de l'architecture de paix et de sécurité, le ou la spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité

jouera un rôle clef consistant notamment à assurer la cohérence avec la structure géographique et à fournir des conseils en matière d'état de droit dans un contexte régional plus large. Ces fonctions seront particulièrement importantes pour le soutien fourni à la MINUSCA, compte tenu des enjeux politiques régionaux liés au désarmement des groupes armés et aux efforts de stabilisation.

95. Pour faire face à l'augmentation de la charge de travail, qui devrait se poursuivre, des mesures ont été prises pour répartir les fonctions supplémentaires entre les membres du personnel en place. Toutefois, les capacités ne seront pas suffisantes pour faire face à plus long terme à l'augmentation de la charge de travail et à la cadence soutenue, et il faudra des moyens durables pour permettre l'exécution du volet du mandat des bureaux et des départements consistant à apporter un appui efficace et intégré à la MINUSCA et à la nouvelle Division de l'Afrique centrale et de l'Afrique australe de la structure politique et opérationnelle unique. Il est donc proposé que l'emploi de temporaire de spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (P-4) soit transformé en poste au cours de l'exercice 2019/20.

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

1 spécialiste des politiques et de la planification (MINUSCA) (P-4) (transformation d'un emploi de temporaire en poste)

96. L'emploi de temporaire de spécialiste des politiques et de la planification (P-4), qui est rattaché à la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, a été créé à l'origine pour permettre de fournir des services de soutien à la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration de la MINUSCA, qui compte 29 postes. En outre, une autorisation de dépenses de 26 millions de dollars, à prélever sur les fonds extrabudgétaires provenant de partenaires tels que l'Union européenne et la Banque mondiale, a été accordée au cours de l'exercice 2018/19 au titre du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration ainsi que de la réinsertion.

97. Les activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration ainsi que de lutte contre la violence de proximité sont des tâches essentielles qui relèvent du mandat de la MINUSCA ; elles figurent parmi les rares moyens non militaires dont la Mission dispose pour faire face à la menace que représentent les groupes armés. Aidée en cela par les services de soutien reçus du Siège, la composante Désarmement, démobilisation et réintégration de la MINUSCA a été en mesure d'appuyer des processus politiques clefs grâce à des initiatives innovantes telles que les activités préalables au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration (pendant les périodes électorales à haut risque) et les programmes de lutte contre la violence de proximité, de dialoguer avec des interlocuteurs essentiels tels que la Banque mondiale et les donateurs bilatéraux, (Union européenne et États-Unis d'Amérique) et d'élaborer, de concert avec les institutions publiques compétentes (Présidence et Ministère de la défense), un programme national de désarmement, de démobilisation et de réintégration. S'inspirant des recommandations issues du récent examen stratégique indépendant, la Mission devra renforcer le dialogue politique sur les questions de désarmement, de démobilisation et de réintégration, de manière à appuyer l'Initiative africaine pour la paix et la réconciliation ; pour ce faire, elle devra compter sur l'appui du Secrétariat.

98. Les tâches de soutien à la MINUSCA, pour lesquelles le poste a été créé, continueront de former un élément important de la charge de travail du ou de la titulaire. Il convient toutefois de noter que les tâches liées à la MINUSCA représentent 50 % des fonctions du poste, qui comprennent également : a) l'apport d'un appui en matière de planification à d'éventuels processus de désarmement, de

démobilisation et de réintégration au Soudan du Sud; b) l'élaboration d'orientations relatives à la lutte contre la violence de proximité, activité qui fait actuellement partie du mandat de cinq opérations de paix et qui est de plus en plus largement reconnue comme un outil facilitant le désarmement, la démobilisation et la réintégration ; c) l'apport d'un concours au chef de la Section en matière de gestion de programmes, notamment en ce qui concerne les questions de recrutement et l'établissement et la gestion du budget ; d) l'encadrement de l'assistant (gestion des programmes) [G (AC)], qui apporte à la fois un soutien administratif et un soutien à la gestion des programmes.

99. La Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration a pu jusqu'ici absorber l'augmentation de sa charge de travail en comptant sur son effectif, qui est resté le même depuis l'exercice 2009/10, en resserrant sa gestion et en faisant appel de manière ponctuelle à du personnel fourni à titre gracieux ou par les gouvernements; ce modèle n'est cependant plus viable. Par conséquent, l'emploi de temporaire a été intégré de facto à l'effectif nécessaire à l'exécution du mandat de la Section. Il est donc proposé de transformer cet emploi en poste.

Division de la police

1 spécialiste des programmes de police (MINUSCA) (P-4) (transformation d'un emploi de temporaire en poste)

100. Il est proposé que l'emploi de temporaire de spécialiste des programmes de police (P-4) soit transformé en poste, l'objectif étant de fournir en continu une assistance à la composante Police de la MINUSCA, qui est la troisième en importance dans l'ensemble des missions, et de l'aider ainsi à s'acquitter des activités qui lui ont été confiées.

101. Dans sa résolution [2448 \(2018\)](#), le Conseil de sécurité a réaffirmé le rôle crucial que les activités de police des Nations Unies jouaient dans la réalisation des objectifs prioritaires de la MINUSCA, notamment l'avancement du processus politique, la protection des civils, l'instauration d'un environnement sûr et la consolidation de l'état de droit. La police des Nations Unies jouera également un rôle essentiel pour assurer la sécurité des opérations électorales en 2020. La prestation d'un soutien spécialisé et d'un appui à la coordination durables en matière de police permet de garantir que le Siège fournira des orientations stratégiques, en consultation et en coordination avec toutes les parties prenantes concernées, qu'un contrôle sera exercé, et que la communication adéquate et régulière d'informations, notamment aux organes délibérants, sera assurée. Cet appui est d'autant plus critique que la situation en République centrafricaine continue d'évoluer rapidement et qu'elle nécessite une attention accrue, notamment en ce qui concerne l'orientation des interventions opérationnelles en réponse à la situation de sécurité et le renforcement des moyens de la police et de la gendarmerie de la République centrafricaine afin que ces forces puissent assumer leurs responsabilités en matière de protection des civils.

102. Les priorités en matière d'activités de police des Nations Unies en République centrafricaine, telles que présentées dans le rapport du Secrétaire général sur la situation au République centrafricaine ([S/2018/922](#)) et la résolution [2387 \(2017\)](#) du Conseil de sécurité, consistent notamment : a) à promouvoir et à 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) à aider à ajuster les plans opérationnels et les priorités de la MINUSCA en matière de police et à veiller à ce qu'ils soient pris en compte au niveau du Siège ; c) à transmettre des connaissances spécialisées en matière de police pour appuyer le pays dans l'action qu'il mène pour combattre l'impunité, consolider l'état de droit, rétablir le système de justice pénale et 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) à 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) à contribuer à la mise en œuvre des projets 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 visant à fournir un appui en matière d'infrastructure et de logistique à la police et à la gendarmerie centrafricaines ; f) à analyser et à 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. La Division de la police a mis en place plusieurs mécanismes visant à accroître l'efficacité et à améliorer le rapport coût-efficacité, notamment l'augmentation du nombre de missions administrées par chaque officier traitant. Dans le prolongement des conclusions de la récente étude sur les capacités policières, la transformation de l'emploi de spécialiste des programmes de police est indispensable pour garantir un appui rapide et de qualité à la composante Police de la Mission.

103. En outre, la MINUSCA étant au nombre des missions les plus importantes et les plus dynamiques, elle est à l'avant-garde de la mise en œuvre de plusieurs initiatives du Département et de l'Organisation destinées à accroître l'efficacité du personnel en tenue, comme l'a demandé le Conseil de sécurité dans ses résolutions [2382 \(2017\)](#) et [2436 \(2018\)](#). Ainsi, la MINUSCA a mis à l'essai le système complet d'évaluation de la performance et s'est employée à appliquer la Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, qui fait partie de l'initiative « Action pour le maintien de la paix » du Secrétaire général, les recommandations issues de l'examen externe de la Mission et celles issues du rapport établi par le général de corps d'armée Santos Cruz et du rapport de l'enquête indépendante menée par le général de brigade (en retraite) Fernand Marcel Amoussou, ainsi que le plan d'action destiné à réduire le nombre de décès parmi les soldats de la paix élaboré à la suite de la publication du rapport du général de corps d'armée dos Santos Cruz. Les principales attributions associées au poste proposé consisteront à fournir, à partir du Siège, un appui à la mise en œuvre effective de ces initiatives et à aider à recenser les enseignements tirés et les pratiques optimales en vue de les intégrer à des directives nouvelles ou révisées, lesquelles serviront à l'ensemble de la police des Nations Unies.

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

Service des questions judiciaires et pénitentiaires

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

104. Le maintien de l'emploi de temporaire de spécialiste des affaires judiciaires (P-4) dans le Service des questions judiciaires et pénitentiaires permettra de continuer de fournir un appui concernant les questions transversales relatives à l'état de droit ainsi que des services de soutien aux composantes judiciaires de la MINUSCA et d'autres opérations de paix.

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, il a permis au Service des questions judiciaires et pénitentiaires de prêter mainforte aux composantes judiciaires dans diverses missions, dont la MINUSCA, la MINUSTAH/MINUJUSTH et la MONUSCO. Cet emploi de temporaire est nécessaire pour soient maintenus les services d'appui essentiels aux opérations de maintien de la paix dont le mandat comporte un important volet relatif à la responsabilité pénale ou à la transition.

106. La MINUSCA continuera d'avoir besoin des services d'un expert qui pourra apporter un soutien durable à la Cour pénale spéciale, surtout lorsque les enquêtes auront commencé à progresser, et concourir à la mise en œuvre des mesures temporaires d'urgence prescrites et des initiatives visant à faciliter l'extension de l'autorité de l'État aux zones situées à l'extérieur de Bangui. Le maintien de cet emploi de temporaire permettra également de continuer à assurer une liaison étroite avec les États Membres, les organisations régionales et les membres du groupe de référence sur l'état de droit et la lutte contre l'impunité en République centrafricaine afin de prêter un soutien politique, financier et technique durable à la Cour.

107. De plus en plus, le Conseil de sécurité charge les opérations de maintien de la paix d'aider les autorités nationales à enquêter sur les crimes graves et les crimes qui attisent les conflits et à en poursuivre les auteurs. Le maintien de l'emploi de temporaire permettra de renforcer la capacité du Service de s'acquitter des responsabilités qui lui ont été confiées dans le domaine de la responsabilité pénale. Le ou la titulaire contribuera à l'appui apporté par le Service à la MINUSCA, surtout dans le cadre de l'étroite collaboration établie entre la Mission et les autorités centrafricaines relative à la mise en place de la Cour pénale spéciale. En outre, cette personne sera chargée d'aider la MINUJUSTH à planifier et à exécuter des programmes de manière efficace et rationnelle au fur et à mesure que la Mission transférera des responsabilités à l'équipe de pays des Nations Unies et aux partenaires nationaux.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

108. 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 en matière d'opérations de paix.

109. Il s'agit d'une unité administrative intégrée qui s'emploie à renforcer, pour le compte du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel, 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 ; elle assure également le secrétariat du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. Elle fournit en outre un appui opérationnel au Département des opérations de paix, au Département de l'appui opérationnel, aux États Membres et à toutes les missions de maintien de la paix dans plusieurs domaines thématiques, notamment la protection des civils, les partenariats, la protection de l'enfance et les affaires civiles. Afin de garantir la cohérence entre les missions des activités de fond et des activités d'appui, la Division compte sept postes relevant du Département de l'appui opérationnel, qui contribuent à maintenir

un socle commun pour les aspects des opérations sur le terrain qui concernent l'orientation stratégique et la formation.

110. S'agissant des politiques et des meilleures pratiques, la Division se concentre sur la mise en œuvre de l'initiative Action pour le maintien de la paix, lancée par le Secrétaire général en 2018, et sur d'autres domaines d'intervention prioritaires et nouveaux, notamment l'adaptation des activités de maintien de la paix à de nouveaux environnements, les besoins en personnel en tenue, la réunion des ministres de la défense sur le maintien de la paix des Nations Unies, la protection des civils ainsi que l'analyse des conflits et le dialogue avec les populations au niveau local. Elle s'attache également, notamment au moyen des postes relevant du Département de l'appui opérationnel, à favoriser une doctrine du maintien de la paix commune et à diffuser des enseignements tirés de l'expérience cohérents et transversaux.

111. S'agissant de la formation, la Division 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 déployé. Des équipes itinérantes de formation apportent un appui aux pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police pour la première fois (ou qui s'appêtent à le faire) et des stages de formation des formateurs ainsi que des supports de formation élaborés par l'ONU sont offerts aux formateurs des États Membres. La Division facilite les activités de formation et de renforcement des capacités préalables au déploiement et en cours de mission organisées à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police par le Secrétariat ainsi que par les États Membres disposés à accorder un appui bilatéral. En ce qui concerne le personnel civil, l'accent est mis sur la formation préalable au déploiement et sur les programmes d'orientation à l'intention de l'ensemble du personnel des missions ainsi que sur les activités de programme dans des domaines tels que la protection des civils. La formation au maintien de la paix de tous les responsables de mission civils ou en tenue reste hautement prioritaire. Les principales difficultés auxquelles se heurte la Division sont la diversité des questions de fond que doivent traiter les opérations de maintien de la paix et le fait que les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police sont nombreux et ont des besoins et des niveaux d'expérience très différents s'agissant des opérations de maintien de la paix.

112. Pour ce qui est de l'évaluation de l'exécution des programmes à la lumière des mandats des missions, la Division offre en continu un appui et des compétences techniques aux fins de l'élaboration et du déploiement du système complet d'évaluation de la performance, y compris la gestion du projet et la supervision des six opérations de maintien de la paix où le système est mis en service pendant l'exercice 2018/19. En outre, durant l'exercice 2019/20, l'Équipe d'évaluation déploiera le système dans six autres opérations de maintien de la paix.

113. Le système évalue la performance à l'échelle de la mission et, tout en prenant en considération les facteurs contextuels, met en évidence les résultats obtenus dans l'exécution des mandats, en tenant pleinement compte des ressources fournies par les États Membres. Il couvre toutes les dimensions des activités de maintien de la paix et de leur efficacité et repose sur une méthode globale et objective permettant d'évaluer l'impact d'une opération de maintien de la paix dans les principaux domaines de performance. Il utilise à la fois des sources de données qualitatives et quantitatives aux fins de l'analyse de la performance et fournit les données factuelles nécessaires pour évaluer les résultats obtenus par la mission au regard de son mandat et donner une meilleure idée de l'efficacité avec laquelle les ressources allouées sont employées.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 (nombre de missions)	Objectif	1	1	1	1
		Estimation		1	1	1
		Résultats effectifs			0	0
	ii) Les normes 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
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) 6 opérations de maintien de la paix mettent en œuvre le système complet d'évaluation de la performance grâce à l'appui et aux compétences techniques fournis par le Siège	Objectif	6	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation	6	s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	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

114. 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

115. Les produits de l'exercice 2019/20 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. Séance de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission)	1
2. Séance du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	1
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, les partenariats, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de paix, notamment de maintien de la paix	7
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 paix, notamment de maintien de la paix	10
6. 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 paix, notamment de maintien de la paix	4
7. Exposés introductifs du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix et du Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel au cours des débats de la Quatrième Commission et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	2
Autres activités de fond	
Formation	
8. Stages de formation à l'intention des formateurs des États Membres de 48 opérations de paix	2
9. Équipes itinérantes déployées afin de fournir un appui aux instituts des États Membres et aux experts dispensant une formation sur les opérations de paix	6
10. 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	7
11. Élaboration de supports de formation aux activités de maintien de la paix de l'ONU	2
12. Activités de communication ciblant les femmes inscrites à l'École des transmissions militaires des Nations Unies	2
13. Séances de formation médicale à l'intention du personnel servant dans les opérations de paix	5
14. Conception et réalisation d'exercices destinés à renforcer la performance des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police dans les opérations de maintien de la paix	4
15. Stages de formation préalable au déploiement à l'intention de 162 membres du personnel civil des opérations de maintien de la paix	18
16. Atelier à l'intention du personnel des centres de formation au maintien de la paix et des responsables de la formation sur le terrain	1
17. Ateliers de formation des formateurs des missions de maintien de la paix aux priorités de fond, à la conception de programmes d'apprentissage en ligne et à l'amélioration des compétences, et visites visant à renforcer la formation dans les missions	7

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
18. Activités de renforcement des capacités à l'intention des formateurs du Centre de services régional d'Entebbe et activités de soutien à la mise en œuvre de la formation	2
19. Stage de formation à la direction des missions à l'intention de 26 membres du personnel civil et en tenue	1
20. Stages de formation à la direction à l'intention de 26 nouveaux dirigeants	2
21. 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
22. Programme de perfectionnement à l'intention de 16 hauts fonctionnaires des opérations de paix	1
23. Sessions d'orientation intensives à l'intention des chefs de la composante militaire	2
24. Document d'orientation ou document normatif en matière de conception, d'exécution et d'évaluation des programmes de formation	1
25. Examen de la conduite des évaluations des besoins en matière de formation	1
26. Élaboration d'un guide des fonctions exercées au Siège à l'appui des opérations de maintien de la paix, à l'intention du personnel nouvellement recruté ou transféré	1
27. Appui aux États Membres aux fins de la création de programmes de formation au maintien de la paix et de la conception et de l'organisation de séances de formation aux missions à l'intention du personnel en tenue	6
Système complet d'évaluation de la performance	
28. Atelier de validation organisé avec les missions pilotes, le Département des opérations de paix, le Département de l'appui opérationnel et d'autres parties prenantes afin de tirer des enseignements utiles et d'apporter les derniers ajustements au système	1
29. Élaboration des grandes orientations du système à la suite de consultations avec les missions pilotes, le Département des opérations de paix, le Département de l'appui opérationnel et d'autres parties prenantes	1
30. Visites d'appui aux opérations de maintien de la paix aux fins de la mise en place du système	6
31. Élaboration de modules et supports de formation au système à l'intention du personnel de terrain, du Département des opérations de paix, du Département de l'appui opérationnel et d'autres parties prenantes	2
32. Formations dispensées à 6 missions de maintien de la paix participant au projet pilote afin de donner au personnel les connaissances et les outils nécessaires pour mettre en place et exploiter le système	6
33. Conception et élaboration de la plateforme informatique du système, y compris la base de données et le tableau de bord, afin d'assurer la connectivité avec d'autres systèmes pertinents, en particulier au sein du Département de l'appui opérationnel	1
34. Missions de maintien de la paix dans lesquelles la plateforme informatique du système est mise en place	12
35. Opérations de maintien de la paix dans lesquelles le système est déployé	6
Activités ou documentation technique	
36. Documents d'orientation technique sur des questions transversales liées au maintien de la paix, telles que les affaires civiles, la protection des civils, la protection de l'enfance, les partenariats et l'appui opérationnel	2
37. Rapports techniques sur l'élaboration et l'application des directives dans les opérations de maintien de la paix, en ce qui concerne notamment les affaires civiles, la protection des civils, la protection de l'enfance et les partenariats	6
38. Ateliers à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation	2
39. 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
40. Documents d'analyse et exposés sur les nouvelles difficultés transversales rencontrées dans les missions de maintien de la paix/opérations de paix	6

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
41. Rapports sur les enseignements tirés de l'expérience dans les missions de maintien de la paix/opérations de paix, axés sur les grandes orientations, la réforme et les problèmes opérationnels au regard des priorités du Département	6
42. Rapport d'enquête sur des besoins transversaux ou nouveaux en matière de connaissances dans les opérations de maintien de la paix	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
43. 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 les opérations de maintien de la paix/de paix	5
44. 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
45. Rapports sur les activités relatives aux politiques et les activités opérationnelles de l'Union européenne et de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord concernant le maintien de la paix et la gestion des crises	5
46. Réunions de coordination avec la coprésidence de la réunion des ministres de la défense sur le maintien de la paix des Nations Unies	2
Coopération technique	
47. Séances d'information à l'intention des experts techniques détachés 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
48. Rapports actualisés sur les moyens nécessaires aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies	4
49. Système de préparation des moyens de maintien de la paix pleinement opérationnel et étayé par des données actualisées sur les contributions de contingents ou de personnel de police (nombre de contributions comptabilisées, intégrées et actualisées)	100
50. Organisation d'ateliers à l'intention de l'Union européenne et de ses États membres pour faciliter la mise au point d'un système de rotation informel à l'appui des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	2
51. Intégration dans le système de gestion des connaissances de toutes les données disponibles sur les effectifs du personnel en tenue déployés dans les missions, y compris les données sur les résultats (nombre de systèmes déployés)	1

b) Ressources humaines

Postes		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		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		
												recrutés	Total partiel	
Postes	Effectif approuvé 2018/19	1	2	6	21	13	–	43	–	12	–	2	14	57
	Effectif proposé 2019/20	1	2	6	21	13	–	43	–	12	–	2	14	57
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Effectif proposé 2019/20	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
	Variation nette	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
Total	Effectif approuvé 2018/19	1	2	6	21	13	–	43	–	12	–	2	14	57
	Effectif proposé 2019/20	1	2	6	21	14	–	44	–	12	–	2	14	58
	Variation nette	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1

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

Service des politiques et des meilleures pratiques

Spécialiste des questions politiques (1 P-3, création)

116. Il est proposé de créer un emploi de spécialiste des questions politiques (P-3) temporaire (autre que pour les réunions) dans l'Équipe de planification des politiques pour soutenir la mise en œuvre de l'initiative Action pour le maintien de la paix, lancée par le Secrétaire général en 2018. L'initiative a abouti à la création d'une Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, qui a été approuvée par 151 États Membres en octobre 2018. La Déclaration énonce plus de 40 engagements, dont la plupart sont des engagements collectifs pris par les États Membres et le Secrétariat pour améliorer et renforcer le maintien de la paix. Ces engagements doivent être concrétisés en deux ans à compter du quatrième trimestre de 2018, ce qui exige d'importants efforts de coordination, de communication et de liaison entre les États Membres et la société civile ainsi que les interlocuteurs du système des Nations Unies, aussi bien sur le terrain qu'au Siège. Il s'agit notamment de définir des mesures à prendre et de les appliquer tout en suivant les progrès grâce à l'établissement de rapports et à des activités de sensibilisation. Le Service des politiques et des meilleures pratiques n'a pas actuellement de capacités suffisantes pour soutenir l'initiative Action pour le maintien de la paix et est tributaire d'arrangements ad hoc et temporaires. Il faudra au fil du temps s'attacher expressément à promouvoir et à entretenir les relations avec les principaux acteurs du maintien de la paix.

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2017/18) ^a	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	81 203,9	75 990,4	80 888,5	4 898,1	6,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	998,6	1 053,6	349,1	(704,5)	(66,9)
Consultants et services de consultants	291,9	223,8	292,0	68,2	30,5
Voyages	3 512,4	3 410,9	3 760,4	349,5	10,2
Installations et infrastructures	270,7	132,2	109,4	(22,8)	(17,2)
Transports terrestres	1,0	4,2	4,2	–	–
Communications et informatique ^a	7 585,4	2 630,5	1 794,2	(836,3)	(31,8)
Santé	0,3	–	2,5	2,5	–
Fournitures, services et matériel divers	751,0	742,5	779,4	36,9	5,0
Total partiel	13 411,3	8 197,7	7 091,2	(1 106,5)	(13,5)
Total (I et II)	94 615,2	84 188,1	87 979,7	3 791,6	4,5

^a Pendant l'exercice 2017/18, les dépenses au titre des communications et de l'informatique du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions ont été administrées au niveau central par le Service administratif.

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

117. Les ressources prévues couvriront les dépenses de l'exercice 2019/20 au titre des postes et des autres objets de dépense, comme indiqué ci-après.

Postes

Unité administrative	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	12 255,0	12 294,0	13 520,5	1 226,5	10,0
Structure politique et opérationnelle régionale unique	11 767,6	11 769,0	12 228,4	459,4	3,9
Bureau des affaires militaires	25 661,3	23 119,0	24 756,7	1 637,7	7,1
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	19 607,2	18 254,0	20 140,4	1 886,4	10,3
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	11 912,8	10 554,4	10 242,5	(311,9)	(3,0)
Total	81 203,9	75 990,4	80 888,5	4 898,1	6,4

118. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 436 postes. L'augmentation des ressources demandées s'explique par la transformation de 5 emplois de temporaire

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.

(autres que pour les réunions) en postes et par la révision centralisée des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport, et est en partie compensée par les coûts pour les six premiers mois des 14 postes qui ont été réaffectés au Département de l'appui opérationnel à compter du 1^{er} janvier 2019, tel qu'approuvé dans le cadre de la réforme de la gestion.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
<i>Unité administrative</i>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	405,8	359,2	75,8	(283,4)	(78,9)
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	587,2	694,4	174,5	(519,9)	(74,9)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	5,6	–	98,8	98,8	–
Total	998,6	1 053,6	349,1	(704,5)	(66,9)

119. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à deux emplois de temporaire, dont un nouveau et un autre pour remplacer du personnel en congé de maternité ou de maladie (3 mois-personne dans la catégorie des administrateurs et autant dans celle des agents des services généraux). La baisse des ressources demandées tient à la transformation de 5 emplois de temporaire en postes.

Consultants et services de consultants

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
<i>Unité administrative</i>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	15,3	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	276,6	223,8	292,0	68,2	30,5
Total	291,9	223,8	292,0	68,2	30,5

120. Les prévisions de dépenses au titre des consultants sont présentées dans le tableau ci-après.

Consultants et services de consultants, par rubrique

Rubrique	Nombre de jours	Nombre de bénéficiaires	Montant
Mise en œuvre du système complet d'évaluation de la performance	120		80,6
Formation du personnel du Département des opérations de paix	65	438	51,3
Formation du personnel du Département de l'appui opérationnel	162	454	47,0
Conférence semestrielle du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel			16,8
Formation à l'intention des États Membres et des opérations sur le terrain	205		96,3
Total			292,0

121. Comme indiqué dans le tableau ci-dessus, le montant prévu couvrira la mise en œuvre du système complet d'évaluation de la performance ainsi que les services d'experts chargés de développer et de faciliter les activités de formation.

122. L'augmentation des ressources demandées s'explique par les nouvelles dépenses à engager pour déployer le système complet d'évaluation de la performance. Le système offrira de nombreux avantages pour les opérations de maintien de la paix, permettant notamment : de mesurer et de suivre les progrès en temps réel ; d'appuyer l'analyse stratégique, la planification et la prise de décisions ; de faciliter l'arrêt des activités donnant des résultats insuffisants ; d'alléger la charge de travail que représente l'établissement de rapports en harmonisant et en simplifiant cette procédure d'un outil à l'autre ; de rendre des comptes aux États Membres de manière plus efficace ; de mettre en avant le rapport coût-avantage ; de mobiliser un soutien. L'augmentation est en partie compensée par une baisse des dépenses afférentes aux services de consultants en formation en raison d'une plus faible demande concernant la facilitation des conférences semestrielles du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel, de l'absence d'une évaluation des besoins de formation dans les produits pour l'exercice 2019/20 et de la diminution des crédits demandés pour les services de consultants liés à la formation du personnel civil préalable au déploiement.

Voyages

Unité administrative	Dépenses (2017/18) (1)	Montant alloué (2018/19) (2)	Dépenses prévues (2019/20) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	495,5	446,0	436,4	(9,6)	(2,2)
Structure politique et opérationnelle régionale unique	587,6	545,8	570,4	24,6	4,5
Bureau des affaires militaires	429,3	470,4	542,2	71,8	15,3
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	576,8	543,2	670,7	127,5	23,5
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	1 423,2	1 405,5	1 540,7	135,2	9,6
Total	3 512,4	3 410,9	3 760,4	349,5	10,2

123. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/évaluation/consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau du Secrétaire général adjoint	154,2	97,6	98,6	86,0	–	436,4
Structure politique et opérationnelle régionale unique	500,4	17,1	52,9	–	–	570,4
Bureau des affaires militaires	304,0	206,3	31,9	–	–	542,2
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	143,5	464,8	10,9	51,5	–	670,7
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	156,4	85,7	30,6	7,9	1 260,1	1 540,7
Total	1 258,5	871,5	224,9	145,4	1 260,1	3 760,4

124. Le montant de 3 760 400 dollars doit servir à obtenir les produits visés par le Département, tels qu'énoncés dans le cadre de budgétisation axée sur les résultats de chaque bureau.

125. L'augmentation de 349 500 dollars s'explique par : a) les voyages permettant aux dirigeants de la nouvelle structure politique et opérationnelle régionale unique de se familiariser avec la situation (24 600 dollars) ; b) les études des capacités militaires et les visites d'inspection avant déploiement effectuées au Bureau des affaires militaires conformément aux recommandations formulées dans le rapport établi par le général de corps d'armée Santos Cruz sur l'amélioration de la sécurité des soldats de la paix des Nations Unies, à l'initiative Action pour le maintien de la paix et à la résolution 2436 (2018) du Conseil de sécurité (71 800 dollars) ; c) les évaluations de l'état de préparation opérationnelle des pays fournisseurs de personnel de police établies, à la demande de la Division de la police, par le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité pour appuyer l'organisation et la conduite d'évaluations de sélection préalables au déploiement (127 500 dollars) ; d) les activités supplémentaires menées à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, comme demandé par l'Assemblée générale pour appuyer les États Membres (135 200 dollars). Cette augmentation est légèrement compensée par une réduction des frais de voyage du personnel du Bureau du Secrétaire général adjoint (9 600 dollars).

Installations et infrastructures

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	132,4	112,2	88,2	(24,0)	(21,4)
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	80,4	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	3,6	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	54,3	20,0	21,2	1,2	6,0
Total	270,7	132,2	109,4	(22,8)	(17,2)

126. Les prévisions de dépenses au titre des installations et des infrastructures sont présentées dans le tableau ci-après.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Montant</i>
Ensemble du personnel du DPO		
Articles de papeterie et fournitures de bureau	438	29,0
Achat de matériel de bureau et d'autre matériel	–	4,5
Bruxelles et Entebbe		
Location de locaux à Bruxelles et à Entebbe	–	58,9
Services publics de distribution et services d'élimination des déchets à Entebbe	–	11,8
Services de sécurité à Entebbe	–	4,2
Fournitures sanitaires et articles de nettoyage à Entebbe	–	1,0
Total		109,4

127. Le montant prévu au titre de la papeterie et des fournitures de bureau est calculé sur la base des habitudes de dépenses. Les autres coûts concernent essentiellement le bureau de liaison à Bruxelles (2 membres du personnel) et l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe.

128. La diminution de 22 800 dollars s'explique par le fait que le coût des fournitures de bureau pour le Département de l'appui aux missions en 2018/19 (pour la période de juillet à décembre 2018) était compris dans le budget de l'ancien Service administratif commun du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

Transports terrestres

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>		
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des 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	–	–

129. Le montant demandé au titre de l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe, qui utilisera ces fonds pour financer les véhicules servant à transporter les participants aux stages de formation, reste inchangé.

Communications et informatique

Unité administrative	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	7 551,5	2 483,3	1 644,0	(839,3)	(33,8)
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	2,8	19,0	22,0	3,0	15,8
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	31,1	128,2	128,2	–	–
Total	7 585,4	2 630,5	1 794,2	(836,3)	(31,8)

130. Les prévisions de dépenses au titre des communications et de l'informatique sont présentées dans le tableau ci-après.

Communications et informatique, par rubrique

Rubrique	Effectifs	Montant
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	438	131,4
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire, selon les normes établies)	438	131,4
Accord de prestation de services standard du Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire, selon les normes établies)	438	672,1
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	101,4
Services de téléphonie mobile	–	162,8
Frais de communication longue distance et frais supplémentaires	–	105,1
Infrastructure informatique centrale	–	173,2
Achat de matériel informatique	–	36,4
Services Web	–	66,5
Services d'information et de publication	–	213,9
Total		1 794,2

131. La diminution de 836 300 dollars s'explique par les crédits demandés en 2018/19 (pour la période de juillet à décembre 2018) pour couvrir le coût du matériel informatique et les frais de communication standard ainsi que les frais liés au système d'impression et de photocopie centralisé pour les membres du personnel du Département de l'appui aux missions affectés à l'ancien Service administratif commun à ce Département et au Département des opérations de maintien de la paix.

Santé

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
<i>Unité administrative</i>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	0,3	–	2,5	2,5	–
Total	0,3	–	2,5	2,5	–

132. Les ressources demandées serviront notamment à financer l'exercice de premiers secours organisé par l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe.

Fournitures, services et matériel divers

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
<i>Unité administrative</i>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	157,7	183,7	165,1	(18,6)	(10,1)
Structure politique et opérationnelle régionale unique	0,1	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	0,8	–	16,7	16,7	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	10,8	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	581,6	558,8	597,6	38,8	6,9
Total	751,0	742,5	779,4	36,9	5,0

133. Les prévisions de dépenses au titre des fournitures, des services et du matériel divers sont présentées dans le tableau ci-après.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

Rubrique	Montant
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	618,6
Fret et dépenses connexes diverses	36,2
Partenaires d'exécution et subventions	73,0
Autres services	51,6
Total	779,4

134. Le montant prévu permettra de financer : a) l'organisation de formations à l'intention du Département des opérations de paix, du Département de l'appui opérationnel et des États Membres ainsi de l'Équipe chargée de la formation préalable

au déploiement du personnel civil à Entebbe ; b) les dépenses de fret, déterminées sur la base des habitudes de dépenses ; c) la part des opérations de maintien de la paix dans la contribution au dispositif d'évaluation de l'importance des programmes géré par le PNUD ; d) d'autres services à Bruxelles et à Entebbe, ainsi que des services de réunion et de traduction.

135. L'augmentation de 36 900 dollars s'explique par la location de locaux externes (le jardin botanique d'Entebbe) pour accueillir les exercices de sécurité obligatoires et par l'achat de matériels spécialisés pour l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe.

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](#). Au 1^{er} janvier 2017, le Bureau a été restructuré en vue de renforcer la cohérence stratégique entre l'action menée par l'ONU et celle menée par l'Union africaine et ses communautés économiques et mécanismes régionaux du début à la fin des conflits. Il regroupe désormais les piliers Affaires politiques, Partenariats institutionnels et Partenariats opérationnels, renforçant ainsi la coopération entre l'ONU et l'Union africaine.

137. Dans ses résolutions [2033 \(2012\)](#), [2167 \(2014\)](#) et [2320 \(2016\)](#), le Conseil de sécurité a demandé à l'ONU 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.

138. Dans sa résolution [2320 \(2016\)](#), le Conseil a pris note de la décision de procéder à une analyse de la coopération ONU-Union africaine, ainsi que de la structure et de la dotation en ressources du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, afin de lui permettre de répondre à l'évolution des exigences du partenariat, et prié le Secrétaire général de lui rendre compte de cette analyse lorsqu'elle aurait été menée à bien. Dans son rapport sur le renforcement du partenariat entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine sur les questions de paix et de sécurité en Afrique, notamment sur les activités du BNUAA ([S/2018/678](#)), le Secrétaire général a fait observer que le BNUAA était l'intermédiaire entre l'ONU et l'Union africaine, dont il était le principal interlocuteur, et que les relations qu'entretenaient les responsables du Bureau et de l'Union africaine étaient essentielles au renforcement du partenariat entre les deux organisations. Il a rappelé qu'il fallait revoir et renforcer le fonctionnement du Bureau compte tenu de l'évolution des exigences du partenariat, et fait part de son intention de procéder à l'analyse demandée par le Conseil de sécurité dans sa résolution [2320 \(2016\)](#) et de lui rendre compte des conclusions de cette analyse dans le prochain rapport qu'il lui soumettrait. D'autres éléments d'analyse et propositions visant à renforcer le BNUAA devraient figurer dans de prochains rapports du Secrétaire général.

139. Le présent rapport prend en compte les tâches directement liées à 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 montant des ressources prévues dans le projet de budget pour l'exercice 2019/20 s'établit donc globalement à un niveau comparable à celui des ressources approuvées pour l'exercice 2018/19, à quelques ajustements techniques près concernant les ressources au titre des postes.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

140. Sont recensés dans le Cadre commun Organisation des Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité quatre

domaines dans lesquels le partenariat entre les deux organisations doit être renforcé : a) la prévention et la médiation des conflits et la pérennisation de la paix, notamment par des activités de prévention, de bons offices et de médiation et par la coopération sur les questions électorales et dans les domaines de la gouvernance, des droits de l'homme et de l'aide humanitaire ; b) l'action à mener face aux conflits, notamment par un redoublement des efforts visant à coordonner les interventions, qu'il s'agisse de médiation, de gestion des conflits, d'opérations de maintien de la paix, d'appui à la paix ou de consolidation de la paix ; c) le renforcement des capacités nécessaires pour s'attaquer aux causes profondes des conflits sous toutes leurs formes sans recourir aux armes ou à la violence ; d) l'évaluation et l'amélioration continues du partenariat entre l'ONU et l'Union africaine.

141. 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.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
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 coordination et harmonisation de l'action de l'ONU et de celle de l'Union africaine concernant les principales questions liées à la paix et à la sécurité en Afrique (nombre de télégrammes chiffrés)	Objectif	40	40	40	40
		Estimation		40	40	40
		Résultats effectifs			40	40
	ii) Mise en place de mécanismes de consultation entre le Secrétariat de 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	7	6	6
		Estimation		7	6	5
		Résultats effectifs			6	5
	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		80	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 piliers de l'Architecture africaine de paix et de sécurité, y compris satisfaction des besoins en matière de renforcement des capacités (nombre de piliers opérationnels)	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	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
	travail quinquennal de Maputo (2016-2020) (en pourcentage)	Résultats effectifs		100	100
	iii) Fonctionnement intégral et transition réussie de toutes les opérations de paix menées actuellement par l'Union africaine, dans les limites de leur mandat (en pourcentage)	Objectif	100	100	100
Estimation		100	100	100	
Résultats effectifs			100	100	
	iv) Élaboration et mise en œuvre par l'Union africaine et l'AMISOM de concepts et plans d'opérations révisés tenant compte des effectifs prévus dans le mandat envisagé (nombre de concepts d'opérations)	Objectif	1	1	1
Estimation			1	1	
Résultats effectifs				1	

Facteurs externes

142. L'Union africaine reste 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 ; la Commission de l'Union africaine dispose de ressources suffisantes pour mener les activités susmentionnées.

Produits

143. Les produits de l'exercice 2019/20 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. Réunion consultative annuelle conjointe du Conseil de sécurité de l'ONU et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine	1
2. Réunions de coordination périodiques du Conseil de sécurité des Nations Unies et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine facilitées	4
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
3. Le partenariat entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine et les activités du BNUAA	1
4. Paix et sécurité en Afrique	1
Autres activités de fond	
Autres services	
5. Appui fonctionnel aux visites du Secrétaire général, de la Vice-Secrétaire générale et d'autres hauts responsables	50
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
6. Évaluation des capacités de la Force africaine en attente	5
Activités ou documentation technique	
7. Rapports annuels sur les progrès accomplis dans le cadre des piliers de l'Architecture africaine de paix et de sécurité	4
8. Contributions à l'établissement de rapports du Secrétaire général sur diverses questions relatives à la paix et à la sécurité en Afrique	5

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
9. Politiques ou directives concernant les centres d'opérations conjoints, les centres des opérations logistiques conjointes, les cellules d'analyse conjointe de missions et le matériel appartenant aux contingents, élaborées à l'appui des mécanismes de paix et de sécurité de l'Union africaine	9
10. Rapports mensuels sur la coopération entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine des opérations de paix	12
11. Rapports hebdomadaires sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de paix de l'Union africaine	52
12. 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
13. Publications visant à informer un large public des activités menées par le Bureau à l'appui de l'Union africaine	4
Séminaires	
14. Séminaires sur des questions relatives à la paix et à la sécurité en Afrique	6
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
15. Participation du Secrétaire général et de la Vice-Secrétaire générale à un Sommet de l'Union africaine chacun	2
16. Réunions de l'Équipe spéciale conjointe Organisation des Nations Unies-Union africaine chargée des questions de paix et de sécurité	2
17. 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
18. Exposés présentés au Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine sur des questions relatives à la paix et à la sécurité	25
19. Réunions entre les responsables de secteur du Secrétariat de l'ONU et ceux de la Commission de l'Union africaine	1
20. Réunion conjointe portant sur l'examen des 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 des catégories apparentées</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>NPO</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>Total</i>	
Effectif approuvé 2018/19	–	2	2	20	3	–	1	28	–	–	8	14	22	50
Total Effectif proposé 2019/20	–	2	2	20	3	–	1	28	–	–	8	14	22	50
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) **Ressources nécessaires**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2017/18) (1)	Montant alloué (2018/19) (2)	Dépenses prévues (2019/20) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	6 592,2	5 915,2	6 235,5	320,3	5,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	49,8	46,9	39,2	(7,7)	(16,4)
Voyages	245,0	239,3	239,3	—	—
Installations et infrastructures	247,4	428,1	428,1	—	—
Transports terrestres	70,2	51,3	51,3	—	—
Communications et informatique	578,3	573,4	573,4	—	—
Santé	14,4	23,8	23,8	—	—
Fournitures, services et matériel divers	61,7	47,5	47,5	—	—
Total partiel	1 266,8	1 410,3	1 402,6	(7,7)	(0,5)
Total (I et II)	7 859,0	7 325,5	7 638,1	312,6	4,3

d) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	6 235,5	320,3	5,4 %

144. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 50 postes existants. Comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport, l'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par la révision des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	39,2	(7,7)	(16,4 %)

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 du Service mobile et autant pour celle des agents des services généraux recrutés sur le plan national). La diminution par rapport à l'exercice précédent découle de l'application du barème des traitements des agents du Service mobile. Le barème des traitements des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur avait été appliqué dès l'exercice 2018/19.

	Dépenses prévues	Variation	
Voyages	239,3	—	—

146. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

Voyages, par type de voyage

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions /évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
BNUUA	84,7	11,0	62,0	–	81,6	239,3

147. Le montant demandé permettrait de financer les voyages liés à la participation de membres du personnel à 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 ; l'organisation de missions d'évaluation conjointe avec l'Union africaine ; la participation de membres du personnel à la planification de réunions 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 appui technique aux stratégies, politiques et directives de l'Union africaine relatives au renforcement des capacités ; l'organisation de séminaires et d'ateliers.

148. Le montant demandé au titre des voyages liés à la formation permettrait de couvrir la participation de membres du personnel à des séances de formation et à des ateliers ayant pour objet 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	–

149. Les prévisions de dépenses au titre de cette catégorie sont présentées dans le tableau ci-après.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Achat de matériel de bureau et de matériel divers	5,0
Achat de matériel de sûreté et de sécurité	4,0
Location de locaux	384,2
Services de sécurité	24,9
Articles de papeterie et fournitures de bureau	10,0
Total	428,1

150. Le montant demandé au titre des installations et des infrastructures est comparable à celui qui avait été approuvé pour l'exercice 2018/19.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	51,3	–	–

151. Le montant demandé permettrait de financer la réparation et l'entretien des véhicules, les carburants et lubrifiants, les pièces de rechange ainsi que l'assurance responsabilité civile pour un parc de 17 véhicules.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	573,4	–	–

152. Les prévisions de dépenses au titre de cette catégorie sont présentées dans le tableau ci-après.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant total</i>
Achat de matériel	56,2
Téléphones par satellite, par Internet et téléphones IP	126,1
Appui centralisé aux services de visioconférence et transpondeur	109,0
Services mobiles	103,0
Services informatiques contractuels	32,4
Logiciels, licences et redevances	82,8
Services d'information et de publication	15,7
Pièces de rechange et cartouches pour imprimantes	48,2
Total	573,4

153. Le montant demandé au titre des communications et de l'informatique est comparable à celui qui avait été approuvé pour l'exercice 2018/19.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	23,8	–	–

154. Le montant demandé permettrait de financer la contribution du Bureau au Centre médical des Nations Unies calculée 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	47,5	–	–

155. Les prévisions de dépenses au titre de cette catégorie sont présentées dans le tableau ci-après.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	16,9
Dépenses de représentation diverses	9,5

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Fret et dépenses connexes diverses	16,3
Services contractuels	4,8
Total	47,5

156. Le montant demandé au titre de cette catégorie est comparable à celui qui avait été approuvé pour l'exercice 2018/19.

C. Département de l'appui opérationnel

157. Le Département de l'appui opérationnel contribue à l'objectif de bonne exécution des mandats en fournissant des services consultatifs à ses clients, en les aidant à appliquer les décisions et, dans de rares cas, en exerçant des pouvoirs que les clients lui délèguent. Il offre également aux départements et aux bureaux du Siège une assistance spécialisée en matière de gestion opérationnelle.

158. Le Département sera par ailleurs responsable de la prestation de services partagés à l'échelle mondiale, comme énoncé dans le rapport du Secrétaire général sur le nouveau modèle de gestion de l'Organisation des Nations Unies (A/72/492/Add.2), sous réserve des décisions que l'Assemblée générale aura prises sur la question à la première partie de la reprise de sa soixante-treizième session. Afin d'améliorer la qualité et l'efficacité de la prestation de services, le Département s'emploiera à progresser de manière constante en suivant et en affinant sa performance opérationnelle, tant en interne qu'au niveau des procédures applicables à l'échelle du Secrétariat.

159. Le Bureau des opérations d'appui continuera d'offrir 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, à former leur personnel et à améliorer et optimiser leurs procédures et examinera l'efficacité de leurs opérations. Le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement réalisera des gains d'efficacité en regroupant les fonctions relatives à la logistique et aux achats, de sorte qu'une seule entité s'occupe de la gestion de la chaîne d'approvisionnement intégrée de bout en bout. Il améliorera également la prestation de services en tant qu'interlocuteur unique pour toutes les questions d'appui relatives au personnel en tenue. La Division des activités spéciales supervisera tout un ensemble de fonctions opérationnelles spécialisées et transversales et offrira un appui pendant les phases de démarrage et les périodes de pointe ou de crise. La Division de l'administration fournira des services efficaces, de qualité et d'un bon rapport coût/efficacité dans les domaines de la gestion des installations, des locaux à usage de bureaux, des voyages et des transports, de la gestion des archives et des documents, ainsi que des services de valise diplomatique et de courrier postal.

160. Le Département s'efforcera d'améliorer en permanence les modalités de fonctionnement pour assurer à l'ensemble des missions un appui fiable, régulier et durable et être en mesure de répondre aux besoins et priorités en la matière. Sous l'effet conjugué des initiatives susmentionnées, le Département devrait réaliser des gains d'efficacité non négligeables, notamment en améliorant la qualité des services fournis, dans la limite des ressources disponibles. L'évolution de la performance sera suivie et évaluée au moyen d'indicateurs de résultats qui auront été établis dans le cadre de la transition vers la nouvelle structure, au premier semestre 2019.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des 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 sur le plan mobile	Agents des services généraux recrutés national			
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2018/19	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
	Effectif proposé 2019/20	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau des opérations d'appui	Effectif approuvé 2018/19	1	3	8	22	36	3	73	10	57	-	-	67	140
	Effectif proposé 2019/20	1	3	8	22	36	3	73	10	57	-	-	67	140
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	Effectif approuvé 2018/19	1	4	12	48	79	4	148	6	62	-	-	68	216
	Effectif proposé 2019/20	1	4	12	48	79	4	148	6	62	-	-	68	216
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Division des activités spéciales	Effectif approuvé 2018/19	-	2	9	11	7	-	29	3	16	-	-	19	48
	Effectif proposé 2019/20	-	2	9	11	7	-	29	3	16	-	-	19	48
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Division de l'administration (New York)	Effectif approuvé 2018/19	-	-	1	2	4	2	9	1	11	-	-	12	21
	Effectif proposé 2019/20	-	-	1	2	4	2	9	1	13	-	-	14	23
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	2
Total	Effectif approuvé 2018/19	2	9	33	90	134	9	277	20	155	-	-	175	452
	Effectif proposé 2019/20	2	9	33	90	134	9	277	20	157	-	-	177	454
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	2

b) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	2 266,4	4 698,2	2 431,8	107,3
Bureau des opérations d'appui	–	10 030,1	21 094,8	11 064,7	110,3
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	17 573,6	37 655,8	20 082,2	114,3
Division des activités spéciales	–	3 746,1	8 359,0	4 612,9	123,1
Division de l'administration (New York)	–	12 213,2	26 077,8	13 864,6	113,5
Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	–	–	1 125,3	1 125,3	–
Total partiel	–	45 829,4	99 010,9	53 181,5	116,0
Système de préparation des moyens de maintien de la paix	–	3 881,6	3 881,6	–	–
Centres de services partagés	–	–	19 948,2	19 948,2	–
Total	–	49 711,0	122 840,7	73 129,7	147,1

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

161. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel comprend 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.

162. Le Bureau offrira au Secrétaire général adjoint un appui en matière de direction exécutive ; formulera des orientations stratégiques et fournira des analyses et des conseils de gestion afin de contribuer à l'amélioration continue des procédures opérationnelles du Département et de du Secrétariat dans son ensemble ; participera aux discussions sur l'application des recommandations d'audit et le travail des commissions d'enquêtes, ainsi que sur les questions environnementales ; et fera en sorte que le Département soit en mesure de répondre aux besoins et priorités en matière d'appui opérationnel.

163. La Section de l'environnement du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel est chargée de faciliter la mise en œuvre de la stratégie environnementale sur six ans lancée en novembre 2016 dans l'ensemble des opérations de paix. Forte du cadre solide de gestion de la performance et des risques environnementaux établi dans les missions, la Section offrira un appui opérationnel, des orientations et une assistance technique aux opérations de paix et coordonnera l'action menée dans le cadre des cinq piliers de la stratégie, à savoir, l'énergie, l'eau et les eaux usées, les déchets solides, l'impact plus général sur l'environnement et la création d'un système de gestion de l'environnement. Avec l'adoption par l'Assemblée générale, dans sa résolution 72/219, du Plan d'action visant à intégrer des pratiques de développement durable dans la gestion des opérations et des installations du Secrétariat de l'ONU, la compétence de la Section a été élargie à l'ensemble du Secrétariat, de sorte que l'ensemble de l'Organisation puisse tirer parti de l'expérience solide qu'a acquis cette entité en aidant les opérations de maintien de la paix à gérer leur impact environnemental et les risques associés.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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) Organisation des 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 (en pourcentage).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Application dans les délais fixés de toutes les recommandations essentielles relatives à l'appui 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) Disponibilité d'orientations relatives à l'application de la stratégie environnementale dans toutes les opérations de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs			100	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

Facteurs externes

164. 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 rapports d'enquête émanant d'entités extérieures sont reçus dans les temps.

Produits

165. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. 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	96

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres services	
2. Séances d'information sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions à l'intention des États Membres	14
3. Visites auprès des États Membres pour débattre des priorités, des opérations et des résultats en matière d'appui aux missions	3
4. Fiches et notes d'information sur les priorités et les résultats du Département de l'appui opérationnel	5
5. 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 débats publics	5
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
6. 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
7. Consultations avec les chefs et les directeurs de l'appui aux missions afin d'appuyer leur action	20
8. Visites sur le terrain en vue de donner aux responsables des missions un appui 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	7
Performance et analytique	
9. Examens des résultats et des priorités en matière d'appui opérationnel avec l'équipe de direction du Département de l'appui opérationnel	15
10. Réunions du Comité des clients de services de gestion	4
11. Initiative de renforcement du cadre de résultats en matière d'appui opérationnel qui fixe des 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
12. Plateforme de communication destinée à faciliter le contrôle des résultats opérationnels et la prise des décisions y relatives	1
13. Enquête mondiale pour obtenir des retours d'information concernant les services d'appui fournis dans l'ensemble des missions de maintien de la paix	1
14. Site Web consacré aux priorités, aux opérations et aux résultats en matière d'appui aux missions des Nations Unies tenu à jour	1
15. Supports de communication internes, notamment des bilans actualisés de l'appui aux missions	3
Activités de contrôle	
16. Rapports publiés par les organes de contrôle des Nations Unies enregistrés et téléchargés sur les plateformes pertinentes	30
17. États récapitulatifs des suites données aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies	30
18. Recommandations des organes de contrôle enregistrées dans les systèmes de suivi pertinents et auxquelles une suite a été donnée	400
19. Rapports de synthèse sur l'état de la mise en œuvre des recommandations formulées par les organes de contrôle des Nations Unies	40
20. Réunions de commissions d'enquête du Siège organisées pour examiner des faits graves survenus dans les missions	2
21. Recommandations des commissions d'enquête enregistrées dans les systèmes de suivi pertinents et auxquelles il a été donné suite	400
22. Examens des dispositifs de contrôle interne et des procédures des commissions d'enquête dans les missions	2
Environnement	
23. 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	2
24. Cadre relatif à la gestion de la performance et des risques environnementaux	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres activités de fond	
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
25. Membres du personnel participant au programme de partage de connaissances et de compétences spécialisées conjoint de l'ONU et de l'Union africaine	4
26. 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

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</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>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
	Effectif approuvé 2018/19	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	9	27
Total	Effectif proposé 2019/20	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	9	27
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Bureau des opérations d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

166. Le Bureau des opérations d'appui s'acquitte de sa mission auprès de ses clients en leur donnant des orientations et conseils, en prêtant directement son concours à ceux totalement ou presque dépourvus de moyens, en les aidant à se les donner, à améliorer et optimiser leur fonctionnement et à examiner leur efficacité opérationnelle. Il se compose de la Division de l'administration des ressources humaines, du Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle et de la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail.

167. La Division de l'administration des ressources humaines fournit des services spécialisés aux clients afin de répondre à leurs besoins en ressources humaines (établissement de procédures, prestation de services, etc.). Elle établira et gèrera les listes de réserve pour toutes les familles d'emplois, organisera les tests et les examens, proposera aux clients un ensemble complet de services d'appui opérationnel et d'autres services consultatifs concernant l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués et fournira un appui aux administrateurs et aux partenaires sur l'emploi de personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire.

168. Le Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle contribue au renforcement et au maintien des capacités nécessaires à la décentralisation des pouvoirs, à la simplification des procédures et à l'exécution des mandats. Mettant l'accent sur l'intégration de la formation, des outils, des activités d'amélioration continue et des structures institutionnelles, il s'emploie à faciliter et amplifier le renforcement des capacités dans le domaine du maintien de la paix.

169. Au sein du Service, la Section de la formation opérationnelle est chargée d'appuyer la décentralisation des pouvoirs au moyen de programmes visant à

renforcer la gouvernance et la gestion des ressources et à faire en sorte que des moyens opérationnels solides et efficaces soient disponibles. Il s'agira de mener des activités de développement des capacités qui feront intervenir à la fois la formation, la gestion des connaissances et les communautés de pratique et seront renforcées par des efforts ciblés d'encadrement de l'organisation et du système de gestion de la relation client. Ces activités s'adresseront aux professionnels chargés de l'appui opérationnel, aux clients auxquels des pouvoirs ont été délégués et aux missions de maintien de la paix. Sept postes approuvés au titre de la Section de la formation opérationnelle sont rattachés au Service intégré de formation du Département des opérations de paix.

170. La Section d'appui aux processus métier et aux progiciels est chargée de mettre en place les processus et dispositifs qui permettent d'appliquer les politiques dans l'ensemble du Secrétariat et s'attache avec d'autres parties prenantes à garantir qu'ils soient pris en charge par les progiciels. Elle fournit une aide à toutes les missions de maintien de la paix pour veiller à ce que les processus soient exécutés de manière uniforme et qu'ils continuent de répondre aux besoins de tous les clients. Elle s'attache également tout particulièrement à former des spécialistes locaux des processus aux fonctionnalités d'Umoja et à leur fournir un appui.

171. La Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail améliorera la sécurité et la santé du personnel des Nations Unies en faisant en sorte que celui-ci travaille dans des locaux ne présentant aucun danger pour sa sécurité et sa santé, conformément à l'obligation de prudence et de diligence qui incombe à l'Organisation. Pour ce faire, la Division mettra en place un système de gestion des risques liés à la sécurité et à la santé au travail, pleinement intégré et axé sur la prévention. Ce système permettra de réduire le nombre de blessures et de maladies professionnelles et de limiter leur gravité et leur conséquences. Il permettra également de tenir compte de l'ensemble des questions de sécurité, de santé et de bien-être dans tous les processus et décisions. Pour assurer la gestion des soins de santé, la Division mettra en place, en consultation avec les États Membres, un dispositif d'évaluation des moyens sanitaires comprenant des normes qualitatives applicables aux soins fournis ainsi qu'aux praticiens, aux moyens hospitaliers et aux capacités d'évacuation sanitaire. Elle définira en outre les grandes lignes d'un cadre de gouvernance clinique qui permettra de dispenser des soins de santé uniformisés et sûrs en temps voulu. Elle procédera à des évaluations des risques pour la santé mentale afin de recenser les risques auxquels sont exposés les agents en tenue sur le terrain et d'élaborer un programme visant à atténuer ces risques. Ayant délégué certaines tâches médicales administratives au personnel sur le terrain, elle procédera également à un audit et à un examen pour s'assurer de la qualité des services fournis dans ce cadre. Elle élaborera et mettra en œuvre des stratégies et des plans de gestion prévisionnelle des besoins en personnel médical et s'attachera notamment à former et à recruter du personnel médical spécialisé pour le Secrétariat.

Réalizations escomptées et indicateurs de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
a) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Contribution à la stabilisation du délai de recrutement moyen des candidats présélectionnés (nombre de jours civils entre la publication d'un avis de vacance de poste et la sélection d'un candidat, P-3 à D-1 et FS-4 à FS-7)	Objectif	101	101	82	85
		Estimation		101	82	85
		Résultats effectifs			66	88
	ii) Contribution à la stabilisation du délai de recrutement moyen à des postes spécifiques (nombre de jours civils entre la publication d'un avis de vacance de poste et la sélection d'un candidat, P-3 à D-1 et FS-4 à FS-7)	Objectif	120	198	212	271
		Estimation		198	212	271
		Résultats effectifs			348	333
	iii) Augmentation du nombre de femmes inscrites sur les listes de candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (en pourcentage)	Objectif	39	36	33	30
		Estimation		36	33	30
		Résultats effectifs			33	30
	iv) Augmentation du nombre de candidats inscrits sur les listes (nouveaux candidats inscrits sur les listes)	Objectif	800	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	v) Toutes directives, normes et pratiques optimales, nouvelles ou révisées, mises à la disposition de l'ensemble du personnel chargé de l'appui opérationnel, au moyen d'un pôle centralisé (en pourcentage)	Objectif	75	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) Taux moyen de satisfaction de la clientèle de 75 % en ce qui concerne la prestation de conseils et de services dans le domaine des ressources humaines (en pourcentage)	Objectif	75	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Nombre de cas où des orientations méthodologiques et des conseils sur les pratiques optimales sont donnés et une formation est dispensée en vue de l'exécution d'un programme permanent d'examen des processus métier spécifiques et transversaux et d'initiatives d'amélioration	Objectif	5	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Respect des normes des Nations Unies concernant la qualité des soins de santé et la sécurité des patients dans tous les établissements de santé des opérations de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	60	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				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	iv) Réduction du nombre moyen de jours de congé de maladie dans les opérations de maintien de la paix	Objectif	6,0	6,1	7,5	s.o.
		Estimation		6,7	6,0	7,6
		Résultats effectifs			6,5	6,3

Facteurs externes

172. Malgré les fréquentes modifications apportées aux mandats des missions par suite des examens périodiques des opérations de maintien de la paix, il n'est pas nécessaire d'adapter constamment, au gré des nouveaux mandats, les plans et stratégies concernant les besoins en effectifs et les ressources humaines. Les institutions nationales appuient les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales dans les lieux où des missions sont déployées.

Produits

173. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Services d'appui et de conseil opérationnels fournis notamment par le Groupe du personnel non fonctionnaire	
1. Rapport sur les demandes de services présentées par les entités clientes qui souhaitent que soient recensés les domaines dans lesquels les capacités doivent être encore renforcées, les politiques doivent être revues ou les processus métier liés à la gestion des ressources humaines doivent être réaménagés	1
2. Demandes de conseils présentées par des entités clientes de l'ensemble du Secrétariat concernant l'application des politiques et l'exercice des pouvoirs délégués, y compris la liaison avec le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité dans les domaines où les politiques doivent être éclaircies et un appui doit être apporté par la direction en ce qui concerne la prévention et le règlement des affaires traitées dans le cadre des systèmes formel et informel d'administration de la justice auxquelles il est donné suite	1 000
3. Examens multidisciplinaires des entités clientes visant à évaluer leur performance et à cerner leurs besoins afin d'améliorer leur offre de services	15
4. Visites dans les missions visant à fournir des avis et un appui technique sur place, aux fins notamment de l'accompagnement des carrières des gestionnaires chargés du personnel local et du personnel recruté sur le plan international, compte tenu de l'évolution des procédures, des examens des besoins en personnel et des réductions des effectifs	2
5. Entités recevant des conseils et un appui en ce qui concerne l'emploi de personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire	50
6. Enquête sur le taux de satisfaction des clients quant aux conseils et aux services fournis dans le domaine des ressources humaines	1
7. Entités intervenant dans le maintien de la paix, dont le BANUS, le Centre de services mondial et le Centre de services régional d'Entebbe, qui contribuent au tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines des entités clientes, notamment le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, le Comité de gestion et le Groupe d'évaluation de la performance	17
Services du recrutement et des affectations	
8. Nouveaux candidats inscrits sur les listes de 23 familles d'emploi par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions, dans le cadre d'un calendrier annuel pour les avis de vacance de poste génériques établi sur la base d'une analyse des effectifs faisant défaut	1 000

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
9. Cas de recrutement complexes dans lesquels des conseils spécialisés sont fournis aux responsables des postes à pourvoir qui en font la demande sur les méthodes, outils et techniques nécessaires à l'évaluation des candidatures et à la sélection des candidats à des postes dans les opérations de maintien de la paix	30
10. Cas dans lesquels une assistance (modes d'emploi et autres outils) est fournie aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira	9
11. Contributions à la conception, à la mise à l'essai, à la mise en œuvre et à la communication des changements apportés au système de gestion des aptitudes Inspira pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix	30
12. Révision des directives concernant la gestion prévisionnelle des besoins en personnel	1
Services du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle	
13. Activités d'appui menées en vue de renforcer les capacités dans les domaines des ressources humaines, des finances, des activités spéciales, notamment les programmes de certification professionnelle, de la gestion des connaissances, de la formation et du tutorat	3
14. Activité d'appui menée aux fins de la mise en place et de la coordination d'un programme décentralisé et permanent d'examen des processus métier spécifiques et transversaux et d'initiatives d'amélioration visant à contribuer à la simplification, à la décentralisation et à la délégation des pouvoirs	1
15. Pôle centralisé dédié aux directives, normes et pratiques optimales en matière de soutien opérationnel	1
16. Cadre de formation devant servir à renforcer les compétences en matière de gestion et de gouvernance des fonctionnaires de rang supérieur auxquels des pouvoirs ont été délégués	1
17. Cas dans lequel des conseils spécialisés et des orientations sont fournis, dans le cadre notamment de cours de formation, d'ateliers et de séminaires, aux opérations de maintien de la paix sur la planification, l'évaluation des besoins et la conception, la mise en place et l'évaluation de dispositifs de renforcement des capacités propres aux fonctions d'appui opérationnel	1
Sécurité et santé au travail et services de santé	
18. Opérations sur le terrain dans lesquelles des activités d'audit sont menées en vue de maintenir et d'améliorer la qualité des soins dispensés aux patients et, ainsi, d'assurer la gestion des soins de santé dans les dispensaires des Nations Unies	15
19. Réunion annuelle des chefs des services médicaux	1
20. Cours de formation de formateurs sur le programme de formation de l'ONU aux techniques élémentaires de sauvetage et sur le rôle de l'assistant médical de terrain de l'ONU	2
21. Inspections d'installations médicales de missions : 3 évaluations des risques sanitaires et 1 rapport sur les centres régionaux d'évacuation sanitaire liés à des missions de maintien de la paix	4
22. Programme visant à améliorer la santé mentale de tous les contingents et du personnel de police des Nations Unies avant et après leur déploiement	1
23. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi, d'audit et de conseil concernant les cas de congé de maladie de longue durée	15
24. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi et de conseil concernant la vérification d'aptitude médicale	15
25. Consultations médicales préalables au déploiement, séances d'information et campagnes de vaccination organisées à l'intention du personnel des Nations Unies se rendant sur le terrain	9 000
26. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi et d'audit concernant les attestations de congé de maladie	15
27. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi et d'audit concernant les évacuations sanitaires secondaires	15
28. Consultations et séances de suivi psychologiques	250
29. Sessions de formation médicale continue organisées à l'intention du personnel médical sur le terrain via WebEx	12

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
30. Ateliers de formation sur le renforcement de la résilience, la gestion du changement et la mobilité organisés à l'intention du personnel des missions et du personnel appelé à travailler dans des missions	12
31. Opérations de maintien de la paix dont le respect des politiques et des directives relatives à la sécurité sur le terrain a fait l'objet d'un examen ou d'une évaluation	13
32. Stage de formation à la sécurité sur le terrain organisé à l'intention du personnel de toutes les opérations de maintien de la paix	1
33. Compte rendu d'incident annuel concernant toutes les opérations de maintien de la paix	1

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Catégorie 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 2018/19	1	3	8	21	26	3	62	10	54	–	–	64	126
	Effectif proposé 2019/20	1	3	8	21	26	3	62	10	54	–	–	64	126
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	–	–	–	1	10	–	11	–	3	–	–	3	14
	Effectif proposé 2019/20	–	–	–	1	10	–	11	–	3	–	–	3	14
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total	Effectif approuvé 2018/19	1	3	8	22	36	3	73	10	57	–	–	67	140
	Effectif proposé 2019/20	1	3	8	22	36	3	73	10	57	–	–	67	140
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

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

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

Médecin (qualité et sécurité des soins médicaux) (1 P-4, maintien)

174. Comme suite aux recommandations formulées dans le rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix de juin 2015 (voir [A/70/95-S/2015/446](#)) et dans le rapport du général de corps d'armée Santos Cruz sur l'amélioration de la sécurité des Casques bleus des Nations Unies, un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de médecin (qualité et sécurité médicales) (P-4) a été inscrit au budget de l'exercice 2016/17 ; le titulaire est 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.

175. Depuis lors, un travail considérable a été accompli en ce qui concerne l'établissement, en consultation avec les États Membres, d'un dispositif d'évaluation des moyens sanitaires comprenant des normes qualitatives applicables aux soins fournis ainsi qu'aux praticiens, aux moyens hospitaliers et aux capacités d'évacuation sanitaire. L'un des projets visait à assurer le respect des normes relatives à la qualité des soins de santé et à la sécurité des patients dans les hôpitaux de niveau I+, II et III. Un manuel sur la qualité des soins de santé et la sécurité des patients a été élaboré pour les hôpitaux de niveau I+, II et III sur la base des normes établies par Joint Commission International, qui sont reconnues dans le monde entier. Le projet a été exécuté avec succès à la FINUL, à l'hôpital de niveau I+ des Nations Unies, en 2017, et le manuel a été approuvé lors d'une conférence consultative d'experts des États Membres tenue à Brindisi (Italie), en août 2018. La phase suivante, qui est actuellement en cours, consiste à mettre à exécution le projet dans tous les établissements de santé des missions de maintien de la paix ; il s'agit notamment de former les futurs directeurs des hôpitaux de sorte qu'ils puissent appliquer les normes, et de collaborer avec les États Membres pour aider les hôpitaux de niveau II des missions à respecter les normes et à mettre au point un système de notification des effets indésirables. La Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail aura donc besoin de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de médecin (qualité et sécurité médicales) (P-4).

Division de l'administration des ressources humaines

Service du recrutement et des affectations

*Spécialistes des ressources humaines (responsables de groupe professionnel)
(10 P-3, maintien)*

Assistants chargés des ressources humaines (3 G(AC), maintien)

176. Sous la supervision directe du Chef du Service, les 10 spécialistes des ressources humaines (responsables de groupe professionnel) [emplois de temporaire (autres que pour les réunions), (P-3)] participent à toute la procédure de recrutement des opérations de maintien de la paix et des centres de services en gérant la procédure de présélection : ils publient et traitent les avis de vacance de poste génériques afin de compléter les listes dans 23 groupes professionnels.

177. La procédure de présélection permet d'évaluer et de présélectionner des candidats qualifiés qui pourront ensuite être déployés rapidement. Une fois inscrits sur une liste de réserve, les candidats externes et internes sont informés à chaque fois qu'un poste pour lequel ils ont été présélectionnés est affiché, à la suite de quoi les responsables du poste à pourvoir peuvent rapidement recommander le recrutement de tel ou tel candidat. Cette procédure de recrutement accéléré s'inscrit dans le cadre des pouvoirs exceptionnels conférés par l'Assemblée générale aux missions en vue de permettre un déploiement rapide grâce au recrutement à partir de listes de candidats présélectionnés et est désormais prévue dans le dispositif de sélection du personnel des Nations Unies (voir [ST/AI/2010/3](#), [ST/AI/2010/3/Amend.1](#), [ST/AI/2010/3/Amend.2](#) et [ST/AI/2010/3/Amend.3](#)). Il demeure donc essentiel de constituer, de tenir à jour et de gérer des listes destinées aux missions.

178. Les titulaires des 10 emplois de temporaire assurent la gestion des listes de réserve : ils répondent aux questions des candidats concernant la vie sur le terrain et les exigences du travail, recherchent, dans les listes, des candidats qui pourraient occuper des postes difficiles à pourvoir, et aident les responsables des postes à pourvoir à recruter des candidats à partir des listes établies. Ils aident également les responsables des postes à pourvoir à recenser les domaines de compétence pour lesquels il y a des lacunes dans les listes en étudiant les taux de vacance de postes au

niveau mondial et à repérer les postes vacants pour lesquels peu de candidats inscrits sur les listes sont qualifiés en utilisant des outils d'analyse décisionnelle.

179. Les titulaires assurent également la liaison avec les missions pour veiller à ce que les nouveaux profils d'emploi (liés par exemple à la chaîne d'approvisionnement, à la prestation de services et à la gestion des risques) soient annoncés rapidement et à ce que de nouvelles listes soient établies en conséquence. Par exemple, le Service du recrutement et des affectations publie des avis de vacance de poste génériques pour de nouvelles fonctions (liées par exemple à la chaîne d'approvisionnement, à la prestation de services et à la gestion des risques) et des combinaisons de compétences spécialisées (comme des spécialistes des affaires politiques et civiles arabophones ou francophones). Les titulaires recherchent aussi systématiquement des candidats qualifiés et mènent des activités de sensibilisation afin d'augmenter le nombre de candidates aux postes dans lesquels les femmes sont sous-représentées.

180. Les trois assistants chargés des ressources humaines continueront d'aider les spécialistes des ressources humaines à s'acquitter de leurs tâches, en particulier en leur apportant un appui administratif en ce qui concerne la gestion des épreuves écrites, l'enregistrement des notes obtenues dans le cadre de ces épreuves et l'organisation des entretiens avec le jury. Ils préparent également les dossiers qui doivent être soumis au Conseil central de contrôle pour le personnel des missions.

181. Si les fonctions de spécialiste des ressources humaines (responsable de groupe professionnel) ont un caractère continu, des contrats temporaires ont été utilisés pour recruter des experts de différentes disciplines dans les opérations sur le terrain, qui exercent au Siège les fonctions de responsable de groupe professionnel dans leurs spécialités respectives.

3. Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

182. Le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement regroupera les fonctions relatives à la logistique et aux achats, de sorte qu'une seule entité s'occupe de la gestion de la chaîne d'approvisionnement intégrée de bout en bout. À la suite de la prise en main de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de la réorganisation 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 dynamique, réactive, efficiente et rationnelle.

183. Le Bureau aura recours à la gestion par catégorie, selon laquelle les équipes techniques et commerciales collaboreront étroitement pour améliorer le processus de sélection des fournisseurs, tout en gardant leurs liens hiérarchiques fonctionnels respectifs 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. Tout comme la Division de la logistique et la Division des achats, le Service de la facilitation des opérations et de la communication contribuera à l'appui opérationnel en élaborant des directives opérationnelles, en utilisant des outils d'analyse décisionnelle, en entretenant des relations avec les fournisseurs, en participant à la gestion de la performance, en établissant des niveaux de référence et en assurant le suivi des indicateurs clefs de performance. La Division de l'appui au personnel en tenue contribuera à la création et au déploiement des contingents et des unités de police constituées ainsi qu'au

remboursement des coûts connexes. Le Bureau comprend également l'Équipe de la sécurité aérienne, dont les fonctions de contrôle s'étendront à toutes les questions relatives aux opérations aériennes de l'ONU.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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) Examen et traitement des demandes de remboursement du matériel appartenant aux contingents dans les 3 mois suivant la fin du trimestre concerné (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	ii) Nombre de documents de réflexion présentés par le Secrétariat en vue de préciser les modalités du système de remboursement pour les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	Objectif	35	s.o.	s.o.	25
		Estimation		s.o.	s.o.	25
		Résultats effectifs			s.o.	26
	iii) Score global des missions de maintien de la paix sur l'indice de performance de l'Administration en matière de gestion du matériel, calculé sur la base de 20 indicateurs clefs de performance	Objectif	1 800	1 800	1 800	1 800
		Estimation		1 800	1 800	1 800
		Résultats effectifs			1 441	1 538
	iv) Présentation dans les délais de rapports d'inspection trimestriels basés sur l'inspection physique de l'ensemble du matériel majeur et du matériel de soutien logistique autonome ; un délai de grâce de 15 jours est accordé pour tenir compte des facteurs extrinsèques (nombre de jours)	Objectif	30	30	30	40
		Estimation		30	30	40
		Résultats effectifs			34	40
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Mobilisation et déploiement, dans les 90 jours suivant la création de missions par le Conseil de sécurité, du matériel et des moyens logistiques nécessaires pour faciliter le travail des équipes de démarrage et les premiers déploiements de contingents et de personnel de police (nombre de jours)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Achèvement de tous les accords négociés en ce qui concerne les contingents et le personnel de police à fournir pour atteindre le niveau d'engagement Déploiement rapide du Système de préparation des moyens de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Fourniture de conseils et d'un appui technique aux pays qui	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	fournissent des contingents ou du personnel de police en ce qui concerne la préparation et l'expédition, par l'ONU ou dans le cadre d'une lettre d'attribution, du matériel appartenant à ces derniers, y compris les marchandises dangereuses (en pourcentage)	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Traitement des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité dans les 90 jours suivant la soumission des dossiers (taux d'observation)	Objectif	95	95	s.o.	s.o.
		Estimation		95	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Approbation et signature, par les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, des mémorandums d'accord concernant les contingents déployés dans des missions nouvellement créées, en expansion ou en cours, dans les 90 jours suivant le déploiement (nombre de jours)	Objectif	90	90	90	s.o.
		Estimation		90	180	180
		Résultats effectifs			≥180	≥180
	iii) Application des directives concernant les parcs de véhicules légers de transport de passagers dans les opérations de maintien de la paix en cours (en pourcentage)	Objectif	94	90	95	94
		Estimation		90	95	94
		Résultats effectifs			93,4	96,7
	iv) Mise en œuvre, par les entités, de l'initiative de gestion de la chaîne d'approvisionnement, conformément au plan détaillé établi à cette fin	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.
	v) Gestion centralisée des stocks dans l'ensemble des missions, conformément aux directives en la matière (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
Résultats effectifs				80	s.o.	
vi) Proportion de fournisseurs dont les services sont évalués grâce au système d'évaluation des prestataires (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100	
	Estimation		100	100	100	
	Résultats effectifs			100	100	
vii) Délai moyen d'examen des demandes de délégation de pouvoirs pour les achats locaux (nombre de jours)	Objectif	8	8	8	8	
	Estimation		7	8	8	
	Résultats effectifs			6,6	7,5	
viii) Délai moyen de présentation au Comité des marchés du Siège des dossiers dont sont saisis les comités locaux des marchés, sauf pour les dossiers présentés a posteriori (nombre de jours)	Objectif	25	25	25	25	
	Estimation		18	25	25	
	Résultats effectifs			17,4	20,0	

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	ix) Réponse rapide aux demandes présentées par les missions en vue d'effectuer des vols spéciaux ou stratégiques en dehors de la zone de mission (nombre d'heures)	Objectif	48	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

184. Les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police coopèrent pour assurer l'établissement et l'application en temps voulu des mémorandums d'accord et la fourniture de contingents, d'unités de police constituées et de matériel appartenant aux contingents ; ils collaborent également aux examens périodique et continu du système de remboursement des dépenses engagées au titre du personnel et du matériel appartenant aux contingents ; les prestataires et les fournisseurs sont en mesure de livrer les biens et services dans les délais impartis, prennent part à des séminaires et présentent une demande d'agrément.

Produits

185. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunion du Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents en vue de laquelle des préparatifs sont menés, dont la collecte et la diffusion de données d'enquête et de documents de travail transmis par 50 États Membres	1
2. Révision du Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents à la lumière des décisions adoptées par le Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents et les organes délibérants	1
Documentation destinée aux organes délibérants	
3. Rapport du Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents	1
4. Rapport du Secrétaire général sur les activités du Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents	1
Services d'appui administratif	
Appui au personnel en tenue	
5. Demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et aux unités de police déployés dans les missions traitées chaque trimestre	2 800
6. Remboursements au titre du personnel (contingents et unités de police déployés dans les missions) dont le montant est calculé chaque trimestre	1 400
7. Remboursements traités au titre des lettres d'attribution	300
8. Demandes d'indemnités en cas de décès ou d'invalidité de membres du personnel en tenue déployés dans les missions évaluées et traitées	250
9. Réductions à appliquer aux montants à rembourser au titre du personnel, lorsque du matériel lourd appartenant aux contingents fait défaut ou est défectueux, calculées chaque trimestre	1 400
10. Mémorandums d'accord négociés et signés concernant les contingents et les unités de police nouvellement déployés dans les missions	15
11. Modifications apportées aux mémorandums d'accord existants portant sur les contingents et unités de police déployés dans les missions	70

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
12. Accords négociés et signés relatifs à la mise à disposition de contingents et d'unités de police dans le cadre du Système de préparation des moyens de maintien de la paix	15
13. Primes de risque ou primes dues au titre du déploiement de capacités facilitatrices dans les missions évaluées et traitées	5
14. Exposés à l'intention des États Membres et consultations avec ceux-ci sur les orientations fixées par les organes délibérants s'agissant des remboursements, les indicateurs de performance relatifs au matériel appartenant aux contingents ainsi que les politiques, les procédures et la répartition des rôles	20
15. Visites conduites dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police (entre autres, visites d'évaluation et de consultation, visites d'inspection avant déploiement et visites visant à évaluer le niveau d'engagement Déploiement rapide et à vérifier le matériel appartenant aux contingents)	14
16. Contributions à l'état des besoins par unité concernant l'appui logistique et le matériel appartenant aux contingents	10
17. Points de discussion et questions à soulever par les hauts responsables lors de leurs réunions avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police concernant l'état d'avancement de l'exécution des mémorandums d'accord et du traitement des demandes de remboursement et d'autres sujets connexes	60
18. Analyses comparatives et rapports de gestion sur le matériel appartenant aux contingents et le personnel déployés dans les missions, en vue de rationaliser l'affectation des ressources aux missions	4
Sécurité aérienne	
19. Rapports d'évaluation portant sur la sécurité aérienne dans les missions de maintien de la paix concernées et les bureaux régionaux de la sécurité aérienne, et rapports d'évaluation portant sur les prestations des fournisseurs de services de transport aérien	14
Logistique	
20. Plan annuel de gestion de la chaîne d'approvisionnement visant à donner une vue d'ensemble des besoins des missions, l'objectif étant de prévoir les besoins sur le long terme et d'élaborer une stratégie d'approvisionnement concernant les biens et services qui présentent un intérêt pour la gestion de bout en bout de cette chaîne	1
21. Contrats-cadres mondiaux concernant plus de 20 catégories de produits dans les domaines du génie, des transports, des services médicaux et des fournitures générales faisant l'objet d'un suivi (conception et examen des cahiers des charges et des dossiers d'invitations à soumissionner et étude des soumissions des fournisseurs)	100
22. Contrats d'approvisionnement clefs en main exécutés (carburant et rations)	30
23. Cas de mise en service du système électronique de gestion des rations dans des missions	2
24. Dispositif de formation en ligne sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement offrant à l'ensemble du personnel des Nations Unies un apprentissage adapté au rythme de chacun, tous les jours de l'année	1
25. Contrats de services aériens conclus avec des fournisseurs commerciaux et militaires, dont des contrats relatifs à 3 systèmes de drones, exécutés dans l'ensemble des missions dotées de moyens aériens grâce notamment à la mise en place d'un système de gestion des informations aériennes (84), et contrats d'affrètement examinés et actualisés (56)	140
26. Consultations avec des pays qui fournissent des ressources aériennes sur le déploiement de moyens aériens, y compris les systèmes de drones aériens	10
27. Membres du personnel en tenue dont le déploiement et la relève sont convenus, coordonnés et suivis dans le cadre d'accords à long terme concernant le transport aérien de passagers, de contrats commerciaux à court terme et de lettres d'attribution établies avec les États Membres	180 00 0
28. Tonnes de marchandises par an accompagnant le déploiement ou le déplacement d'environ 180 000 membres du personnel en tenue et dont le transport (par voie aérienne, navale ou terrestre) fait l'objet d'arrangements, d'une coordination et d'un suivi	65 000

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
29. Visioconférences mensuelles avec les missions de maintien de la paix tenues pour examiner la planification de la demande ainsi que l'élaboration et la gestion des contrats-cadres de façon à répondre aux besoins tout en respectant les montants plafonds et les dates d'expiration des contrats indiqués sur le tableau de bord	12
30. Conférence ou réunion d'information sur la mise en place du dispositif de gestion de la chaîne d'approvisionnement, organisée à l'intention de tous les représentants des entités clientes	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
31. Réunions avec les partenaires internationaux (dont les États Membres) ou exposés à leur intention, afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique sur le terrain	6
32. Réunion avec les organisations partenaires de l'ONU (Organisation de l'aviation civile internationale et Programme alimentaire mondial, entre autres) dans le cadre du Groupe consultatif technique de l'aviation des Nations Unies, en vue de concevoir un cadre réglementaire des Nations Unies en ce qui concerne l'aviation au terme de débats et d'un dialogue collaboratifs	1
Coopération technique	
33. Visites d'évaluation ou d'inspection avant déploiement menées dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police en vue d'évaluer les moyens logistiques et d'informer les États Membres des insuffisances constatées dans le matériel majeur et le soutien logistique autonome	10
34. Consultations menées avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin d'appuyer la négociation de mémorandums d'accord ou de remédier aux insuffisances constatées	3
35. Exposés organisés à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur les examens médicaux à effectuer par les membres des contingents avant leur déploiement	15
Facilitation des opérations	
36. Rapports d'exécution trimestriels sur l'efficacité de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement en termes de fiabilité, de réactivité, d'optimisation des ressources, de gestion de l'environnement et de coût	4
37. Cadre unique de gestion de la performance de la chaîne d'approvisionnement établi et exécuté, l'objectif étant de mesurer l'efficacité et l'efficience de toutes les parties prenantes afin de permettre à l'équipe dirigeante de prendre des décisions éclairées et de mettre en place des programmes d'amélioration	1
38. Plan détaillé de gestion de la chaîne d'approvisionnement actualisé et mis en place en vue de fournir des orientations aux missions concernant la conception de procédures, d'instructions permanentes et de règles opérationnelles conformes à la méthode de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement	1
39. Activité consistant à compiler des statistiques annuelles sur les achats du Secrétariat et à les diffuser auprès d'un groupe étendu de parties prenantes, l'objectif étant d'appuyer toutes les étapes de la chaîne d'approvisionnement intégrée	1
40. Rapports nouveaux ou modifiés générés grâce au module d'analyse décisionnelle d'Umoja afin de permettre au personnel chargé des achats de prévoir les besoins du Secrétariat	8
41. Appels à manifestation d'intérêt publiés par le Secrétariat sur le site Web de la Division	1 000
42. Séminaires sur les relations d'affaires avec l'ONU à l'intention des fournisseurs de pays en développement ou en transition	24
Achats	
43. Séances de formation dispensées au personnel sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de la chaîne de valeur ainsi que sur la passation de marchés concernant le carburant, les rations, les véhicules et l'affrètement aérien ou maritime, et autres stages de formation spécialisée	36
44. Bons de commande émis à l'appui des opérations de maintien de la paix	1 100
45. Membres du personnel du Siège et des missions inscrits à des cours dispensés par des organismes externes, y compris à des stages et séminaires en ligne, débouchant sur une certification professionnelle en matière de passation de marchés	30
46. Contrats-cadres et contrats classiques, ainsi qu'avenants y relatifs, établis pour le compte des opérations de maintien de la paix	500
47. Séances de formation dispensées au personnel du Siège et des missions sur la passation de marchés, dans le cadre des séminaires assurés par la Plateforme de formation en ligne aux achats	100

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
48. Nouveaux appels d'offre internationaux lancés à l'appui des missions de maintien de la paix concernant toute la gamme du matériel et du soutien du génie, les véhicules et le matériel de manutention, le carburant, les rations, les fournitures générales, le matériel et les services de santé et de sécurité, ainsi que l'informatique et les communications	75
49. Nouveaux appels d'offres internationaux lancés 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	170
50. Visites de sites, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'adjudication de marchés relatifs à de nouveaux appels d'offres, et participation à des salons professionnels et sectoriels (5)	22
51. Demandes de délégation de pouvoir en ce qui concerne les achats locaux examinées	130
52. Dossiers examinés par le Comité des marchés du Siège du fait d'un dépassement des limites prévues par les délégations de pouvoirs accordées aux missions en ce qui concerne les achats	100
53. Contrats-cadres qui font l'objet d'un examen technique et d'un appui administratif du fait de leur complexité et des montants élevés sur lesquels ils portent et qui concernent les grands groupes de produits suivants : véhicules, carburant, rations, génie, transit de marchandises et affrètements aériens à long terme, fournitures, logistique et informatique et communications	280
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
54. Lettres d'attribution et dossiers du Comité des marchés du Siège examinés (100) concernant le déploiement, la relève et le rapatriement de soldats et de matériel appartenant aux contingents, ainsi que la mise à disposition d'hélicoptères et d'avions militaires et de services maritimes aux missions de maintien de la paix ; études de marché et activités d'appui menées dans le cadre de négociations commerciales	200
55. Demandes de contrats à fournisseur unique examinées dans le cadre des activités de contrôle interne, un soin particulier étant apporté aux biens et services brevetés, notamment par la conduite d'études de marché liées aux besoins des missions dans le domaine de l'informatique et des communications	60
56. Demandes d'assurance de marchandises et de déclarations de sinistre, d'autorisations d'expédition et de certificats de dédouanement traités	250

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</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>Total</i>	
Postes	Effectif approuvé 2018/19	1	4	12	48	77	4	146	6	61	–	–	67	213
	Effectif proposé 2019/20	1	4	12	48	77	4	146	6	61	–	–	67	213
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	–	–	–	–	2	–	2	–	1	–	–	1	3
	Effectif proposé 2019/20	–	–	–	–	2	–	2	–	1	–	–	1	3
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
	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
Effectif approuvé 2018/19	1	4	12	48	79	4	148	6	62	–	–	68	216
Total Effectif proposé 2019/20	1	4	12	48	79	4	148	6	62	–	–	68	216
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

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

Division de l'appui au personnel en tenue

Section de la gestion des demandes de remboursement et de la performance

Spécialistes des finances et du budget (2 P-3, maintien)

186. La Section œuvre actuellement à l'exécution d'un projet crucial, déjà bien avancé, qui vise à remplacer le système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements que la Division utilise pour traiter les remboursements dus au titre du matériel appartenant aux contingents, et à intégrer dans le nouveau système les versements effectués au titre du personnel en uniforme.

187. Actuellement, la vérification, le calcul et le versement des montants à verser au titre du remboursement du matériel appartenant aux contingents font intervenir divers systèmes informatiques et plusieurs 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.

188. Ce dispositif est entièrement articulé autour du système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements, mis au point en interne il y a 20 ans et dont l'exploitation dépend des connaissances d'anciens parmi le personnel de la Division. Comparée à celle de logiciels plus modernes, l'interface est dépassée et n'est plus fiable, et le système ne fait l'objet d'aucun plan de continuité des opérations. Or, les remboursements traités par le système actuel s'élèvent à plus de 800 millions de dollars par an et sont indispensables aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police.

189. Le Comité de pilotage d'Umoja a accepté une étude de faisabilité dans le cadre de 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 développement de cette solution ont progressé : une mise à l'essai et des séances de formation sont prévues pour le premier trimestre de 2019 et la pleine mise en service, y compris le calcul du montant des remboursements, devrait avoir lieu en juin 2019.

190. La réforme de la gestion ayant été approuvée, la Division est chargée de valider et de calculer les remboursements non seulement au titre du matériel appartenant aux contingents, mais également au titre du personnel. Ces derniers, qui s'élèvent à environ 1,2 milliard de dollars par an, sont calculés en fonction des effectifs, déterminés au moyen d'un système informatique distinct de celui utilisé pour le

matériel appartenant aux contingents, sachant que des réductions peuvent par ailleurs être appliquées manuellement en cas de matériel majeur manquant ou défectueux. Une fonction relative aux remboursements au titre du personnel sera intégrée à la solution Umoja de remboursement du matériel appartenant aux contingents, après le déploiement de cette dernière, en juin 2019. Les travaux de conception et de développement et le recensement des besoins opérationnels ont déjà commencé et devraient être achevés en septembre 2019 et le calcul des montants à verser au titre du personnel sera réalisé dans Umoja d'ici à décembre 2019.

191. Des ajustements seront sans doute nécessaires au cours des deux premiers trimestres de 2020 pour stabiliser le système, faire en sorte qu'il soit parfaitement fiable et former les spécialistes locaux des processus qui seront chargés d'apporter une assistance directe aux nombreux utilisateurs.

192. La gouvernance et la dotation en ressources seront assurées dans le cadre du projet Umoja, mais, en tant que principal maître d'ouvrage, utilisateur et point focal pour ce qui est du calcul des montants à rembourser aux pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police, la Division devra fournir des experts processus métier à plein temps pour concevoir, tester et mettre en place la solution et assurer la formation des utilisateurs.

193. En conséquence, les deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste des finances et du budget à la classe P-3 doivent être maintenus à la Section de la gestion des demandes de remboursement et de la performance pour l'exercice 2019/20; les titulaires de ces postes travailleront à plein temps à la mise au point et à l'exécution du nouveau système.

Service de la facilitation des opérations et de la communication

Assistant(e) aux achats (1 G(AC), maintien)

194. Il est proposé de maintenir un emploi de temporaire d'assistant(e) aux achats [G (AC)]. Le ou la titulaire du poste procédera à l'enregistrement des fournisseurs et mènera des activités de communication à l'appui des mandats de maintien de la paix, en veillant à ce que les pays en développement ou en transition soient mieux représentés. Conformément au mandat du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, le ou la titulaire s'attachera à améliorer la communication avec les fournisseurs et l'appui qui leur est apporté, en proposant par exemple aux nouveaux fournisseurs une formation sur la participation aux appels d'offre qui soit pragmatique et axée sur le service, et contribuera à l'amélioration constante du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, question à laquelle s'est également intéressé le Comité des commissaires aux comptes (voir [A/73/5 \(Vol. II\)](#), par. 338 à 347).

4. Division des activités spéciales

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

195. La Division des activités spéciales supervisera diverses unités opérationnelles spécialisées et transversales. Pour répondre aux besoins particuliers des différents clients, elle fera appel à des effectifs ad hoc, en particulier pour les besoins liés au démarrage, au déploiement de moyens supplémentaires et aux situations de crise, en constituant des équipes temporaires composées d'experts 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, selon les cas, de façon à pouvoir répondre aux besoins immédiats jusqu'à ce que la crise soit enrayée ou que des ressources permanentes aient été désignées ou approuvées pour répondre à ces besoins.

196. La Division mettra également sur pied des mécanismes de collaboration avec ses partenaires clefs, par exemple les organisations régionales, ainsi que d'autres acteurs du système des Nations Unies et des gouvernements, notamment sous la forme de partenariats triangulaires, qui lui permettront d'offrir et de recevoir un soutien en matière d'appui opérationnel, et élaborera des outils et des analyses permettant d'évaluer et de prévoir les facteurs de coût. Elle met actuellement au point un mécanisme de surcapacité temporaire permettant, dans des situations particulières, de déployer rapidement et pour des périodes limitées du personnel d'appui spécialisé venant du Département de l'appui opérationnel ou d'autres entités.

197. La Division se compose de la Section de l'appui aux clients et des situations particulières, de la Section de la planification et de l'analyse des ressources, du Service de la planification des opérations, du Service des partenariats d'appui et des équipes opérationnelles intégrées.

Équipes opérationnelles intégrées

198. Six fonctionnaires d'appui du Département de l'appui opérationnel participent aux travaux des équipes opérationnelles intégrées, leur apportant des compétences spécialisées sur les questions touchant à l'appui aux missions. Ces fonctionnaires seront mis à la disposition du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix et offriront aux équipes opérationnelles intégrées de la structure régionale de l'architecture de paix et de sécurité un appui suffisant et adapté à leurs besoins.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 (nombre de cas)	Objectif	4	3	s.o.	s.o.
		Estimation		4	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) Toutes les opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou élargies disposent de concepts d'appui à la mission (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs				100
	ii) Des détachements avancés sont rapidement déployés dans les missions nouvellement créées afin d'aider à respecter les délais prévus pour 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	100	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.
	iii) Les prévisions de dépenses relatives aux missions	Objectif	21	21	21	21
		Estimation		21	21	21

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	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)	Résultats effectifs				21

Facteurs externes

199. 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 ; la création ou l'expansion de missions est autorisée au cours de l'exercice.

Produits

200. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres activités de fond	
Appui aux clients et situations particulières	
1. Plan de recrutement établi 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 visant à mettre à disposition des missions un appui spécialisé et une surcapacité temporaire lors des phases critiques, telles que le démarrage, la transition, la réduction des effectifs et les situations de crise	2
3. Équipe solide de candidats mobilisables pouvant être déployée dans un délai de 7 à 14 jours pour appuyer les missions se trouvant en période de montée en puissance, de transition ou de liquidation	1
4. Équipes spéciales déployées à l'appui de la liquidation et du retrait progressif d'une mission	2
Planification des opérations	
5. Évaluations stratégiques des besoins des missions, de leur mise en place et de leur dotation en moyens	4
6. Opérations de maintien de la paix dont le retrait progressif ou la transition sont assurés de façon efficace	3
7. Rapports d'appréciation de la situation et de planification de haut niveau concernant les nouveaux besoins et les nouvelles opérations	4
8. Concepts d'appui aux missions mis au point et actualisés pour tenir compte, dans l'exécution des programmes, de l'apparition de nouvelles conditions opérationnelles ou de l'évolution de ces dernières	3
Partenariats d'appui	
9. Contribution à un examen portant sur le partenariat entre l'Union africaine et l'ONU en Somalie	1
10. Mécanisme de contrôle mis en place pour suivre l'application des recommandations issues des examens stratégiques concernant le BANUS et le Département de l'appui opérationnel et permettre une prise de décisions éclairée	1
11. Contribution à un examen des opérations portant sur le rôle du BANUS dans l'appui au plan de transition pour la Somalie	1
12. Nouveaux arrangements mis en place pour renforcer la liaison avec les organisations régionales et sous-régionales concernant les questions opérationnelles, à la demande du Conseil de sécurité	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
13. Dispositifs d'appui communs mis en place avec des pays et des organisations régionales et sous-régionales	5
14. Consultations (conférences, réunions de haut-niveau, etc.) avec les organisations régionales, les États Membres et les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police tenues pour recenser et appuyer 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	10
Planification et analyse des ressources	
15. Entités sur le terrain pour lesquelles des analyses comparatives et des rapports de gestion sont effectués concernant des éléments de l'appui opérationnel	15
16. Entités sur le terrain pour lesquelles une coordination des orientations relatives aux priorités de l'affectation des ressources est assurée	15
17. Révision annuelle des orientations relatives à la dotation en ressources standard et aux prix applicables aux missions	1
18. Examens coordonnés des principaux projets mis en œuvre dans l'ensemble des missions	4
19. Missions en cours de liquidation pour lesquelles certaines questions résiduelles restent à traiter	3
20. Propositions présentées au Conseil de sécurité ayant des répercussions importantes sur le financement et l'appui aux missions	3
21. Opérations et examens stratégiques majeurs dont les coûts sont chiffrés	6
22. Bureaux et missions auxquels un appui transversal et des conseils sont fournis en matière d'appui opérationnel	15
23. Mission de maintien de la paix créée ou élargie par le Conseil de sécurité pour laquelle un plan initial de dotation en ressources est élaboré	1
24. Mission nouvellement créée ou restructurée dont les unités administratives chargées du budget et des finances disposent d'un appui	1

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</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>Total</i>
Effectif approuvé 2018/19	–	2	9	11	7	–	29	3	16	–	–	19	48
Total Effectif proposé 2019/20	–	2	9	11	7	–	29	3	16	–	–	19	48
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

5. Division de l'administration (New York)

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

201. La Division de l'administration fournit essentiellement des services locaux à New York. Elle comprend l'équipe de direction, le Service de l'appui aux clients au Siège et le Service de la gestion des installations et des activités commerciales. Elle fournit des services relatifs à la gestion des bâtiments et au génie à tous les bureaux et départements du Siège, ainsi que des services d'appui aux voyages et au transport et des services de gestion des archives et des dossiers. Elle gère également les services

commerciaux, fournit 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 appuie les activités de gestion des ressources humaines menées par ces différentes entités.

202. Le Service de la gestion des installations et des activités commerciales est chargé de fournir aux opérations de maintien de la paix des prestations performantes, de qualité et d'un bon rapport coût/efficacité dans le domaine de la gestion des installations, des locaux à usage de bureaux, des voyages et du transport, de la gestion des archives et des dossiers, ainsi que des services de valise diplomatique et de courrier postal. Il mettra à disposition des locaux à usage de bureaux et du mobilier et offrira des services connexes au Siège pour faciliter la conduite des activités d'appui au maintien de la paix, notamment en procédant à la reconfiguration des bureaux en vue de faire face à l'évolution des besoins. Pour ce qui est des voyages, il s'attend à être amené à appuyer directement les demandes relatives aux laissez-passer électroniques, aux certificats des Nations Unies, ainsi qu'aux visas G-4 et aux visas délivrés par des pays autres que les États-Unis d'Amérique provenant de toutes les missions de maintien de la paix. Il appuiera la stabilisation du système et la mise en œuvre des améliorations apportées au module voyages d'Umoja en vue de tenir compte des besoins des opérations de maintien de la paix suite à l'extension du module à l'ensemble du personnel des missions ; appuiera les demandes d'établissement de rapports d'analyse décisionnelle; encadrera la création de comptes d'utilisateur pour le personnel de maintien de la paix et le perfectionnement des outils de travail en ce qui concerne les procédures de voyages, en mettant l'accent sur les voyages des membres du personnel en tenue récemment intégrés dans Umoja. Il prodiguera également des conseils sur les questions liées aux voyages, notamment l'élaboration de processus métier type en matière de voyage dans le cadre du Département de l'appui opérationnel, et assurera le suivi des contrats-cadres pour les opérations de transit du personnel en tenue. En outre, il continuera de donner aux missions des conseils sur la gestion des données, ainsi que sur la préservation des dossiers et des archives électroniques ou papier relatifs au maintien de la paix, et la fourniture d'accès à ces dossiers et archives pour les personnes autorisées. Enfin, il continuera de promouvoir et d'appuyer la mise en œuvre de systèmes d'expédition et de suivi du courrier et de la valise diplomatique, et de veiller à ce que des services de distribution de courrier soient fournis en temps voulu aux missions de maintien de la paix.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 dossiers et d'archives relatifs au maintien de la paix reçus, stockés et préservés, et mis à la disposition des États Membres en vue de faciliter la prise des décisions	Objectif	45	45	–	–
		Estimation		45	40	–
		Résultats effectifs			40	–

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Pourcentage de bureaux répondant aux normes en vigueur mis à la disposition des 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
	ii) Pourcentage d'opinions favorables exprimées lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			96	95
	iii) Pourcentage d'opinions favorables exprimées 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	Objectif	92	92	91	91
		Estimation		92	91	91
		Résultats effectifs			92	91
	iv) 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 documents et des données électroniques ou papier	Objectif	75	75	75	70
		Estimation		75	75	70
		Résultats effectifs			75	70

Facteurs externes

203. 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

204. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Services de transport	
1. Accords négociés, renégociés ou gérés avec des compagnies aériennes en vue de réduire les frais de voyage des missions	48
2. Réponses apportées 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	900
3. Autorisations de voyage délivrées	3 600
4. Montants forfaitaires à verser pour demandes de voyage au titre du congé dans les foyers déposées par des fonctionnaires du Siège calculés	300
5. Demandes de visa traitées	1 300
6. Titres de voyage de l'ONU traités	5 600
7. Enregistrements effectués auprès du pays hôte	800

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
8. 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 y relatifs organisées	12
9. Conférences annuelles organisées 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
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	
10. Articles acheminés par courrier	575 000
11. Poids en livres des articles acheminés par la valise diplomatique	34 000
12. Valises diplomatiques	163
13. Demandes de locaux à usage de bureaux satisfaites en vue de faire face à l'évolution des besoins des bureaux clients	85
Gestion des archives et des dossiers	
Renforcement des capacités et appui opérationnel direct	
14. Fourniture de conseils en ce qui concerne les plans d'archivage des dossiers numériques ; la production d'archives numériques et les changements relatifs à la gestion de la responsabilité ; les dossiers d'information numériques	4
15. Réseaux de praticiens (visioconférences à la demande) animés 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, dans le but de renforcer les compétences professionnelles et de promouvoir la compatibilité des pratiques des différentes missions et de les encourager à poursuivre leur collaboration	6
16. Fourniture d'un appui à la MINUAD aux fins de l'examen des documents et archives papier remplissant les conditions requises et de leur transfert au Siège de l'Organisation des Nations Unies	3 000
17. Missions d'évaluation effectuées auprès de la MINUSCA en vue de formuler des recommandations et de fournir un appui continu pour la création ou l'amélioration des dispositifs de gestion des données et de l'information	1
18. Modules d'apprentissage en ligne sur la gestion de l'information et des dossiers accessibles sur Inspira	1
Fourniture d'un accès aux dossiers et aux archives relatifs aux opérations de maintien de la paix	
19. Demandes de recherche et d'accès aux dossiers et archives relatifs aux opérations de maintien de la paix traitées dans un délai de 24 heures	200
20. Caisses d'archives de l'Opération des Nations Unies au Burundi cataloguées et préservées	207
21. Contrôles de sécurité des archives relatives à d'anciennes missions ou fonctions (Commissaire des Nations Unies en Libye, Mission d'observation des Nations Unies pour l'Inde et le Pakistan, Groupe d'assistance des Nations Unies pour la période de transition, Mission d'observation des Nations Unies au Yémen) confiées à la Section des archives et de la gestion des dossiers et non classées pour raisons de sécurité, en vue de les rendre accessibles aux fins de la recherche	73
Gestion et préservation des données numériques des opérations de maintien de la paix	
22. Volumes en téraoctets des dossiers et archives numériques de la MINUAD transférés à la Section des archives et de la gestion des dossiers pour conservation	3
23. Volume en téraoctets des dossiers numériques provenant de la MINUL, de l'ONUCI et de la MINUSTAH préservés dans le respect scrupuleux des normes relatives à la sécurité et à l'intégrité des données et examinés en vue d'établir une chaîne de responsabilité et d'intégrité	16
24. Volume en téraoctets des données obsolètes supprimées en vue d'optimiser l'utilisation des moyens informatiques et des moyens de communications	1,5
Gestion et préservation des documents papier des opérations de maintien de la paix	
25. Caisses de dossiers papier provenant de missions en phase de transition conservées et préservées en 2019/20	5 000

b) Effectifs nécessaires

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des 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 2018/19	–	–	1	2	4	2	9	1	11	–	–	12	21
Total [Division de l'administration (New York)] Effectif proposé 2019/20	–	–	1	2	4	2	9	1	13	–	–	14	23
Total, Division de l'administration (New York)													
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	2	–	–	2	2

c) Justification des postes prévus

Service de l'appui aux clients au Siège

Transfert de 2 postes d'assistant(e) chargé(e) des ressources humaines [G(AC)] de la Division des stratégies et des politiques du Bureau des ressources humaines (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)

205. Comme également indiqué au paragraphe 272 du présent rapport, il est proposé de transférer 2 postes d'assistant(e) chargé(e) des ressources humaines [G(AC)] au Département de l'appui opérationnel.

206. Dans sa résolution 72/262 C, l'Assemblée générale n'a pas approuvé le dispositif de prestation de services centralisée, mais elle a prié le Secrétaire général de lui présenter un projet révisé concernant ce dispositif, qu'elle examinerait durant la première partie de la reprise de sa soixante-treizième session. Par conséquent, les 24 postes et emplois de temporaire (autre que pour les réunions) qui devaient être transférés du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix aux centres de services partagés d'ici au 30 juin 2019 ont été maintenus au Département de l'appui opérationnel, au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et au Bureau de l'informatique et des communications. Le projet révisé de dispositif de prestation de services centralisée n'ayant pas encore été approuvé, le Département de l'appui opérationnel et le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité ont dû prendre des dispositions intérimaires pour assurer les fonctions qu'il était proposé de transférer aux centres de services jusqu'à ce que ce projet soit examiné par l'Assemblée.

207. Afin de garantir la continuité des fonctions essentielles de gestion des ressources humaines liées au personnel en poste à New York, notamment en ce qui concerne le traitement des dossiers relatifs à l'entrée en fonctions, à la cessation de service, aux indemnités pour frais d'études, aux prestations pour charges de famille et aux allocations-logement, 19 postes d'agent(e) des services généraux (autres classes) réservés au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité au titre du dispositif de prestation de services centralisée et consacrés à l'exécution de ces fonctions ont été détachés au Service de l'appui aux clients au Siège (Département de l'appui opérationnel). Il est proposé de transférer 19 postes de la Division des stratégies et des politiques du Bureau des ressources humaines (Département des

stratégies et politiques de gestion et de la conformité) au Service de l'appui aux clients au Siège (Département de l'appui opérationnel). Il s'agit de 2 postes d'agent(e) des services généraux (autres classes) financés au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, de 16 postes d'agent(e) des services généraux (autres classes) financés au moyen du budget ordinaire et de 1 poste financé à l'aide de ressources extrabudgétaires. La proposition de transfert de postes financés au moyen du budget ordinaire sera présentée dans le cadre du projet de budget-programme pour l'exercice 2020.

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	32 758,8	69 618,3	36 859,5	112,5
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	1 117,8	2 421,6	1 303,8	116,6
Consultants et services de consultants	–	350,3	857,6	507,3	144,8
Voyages	–	564,7	1 489,3	924,6	163,7
Voyages des membres du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	–	–	145,9	145,9	–
Installations et infrastructures	–	10 124,9	21 085,1	10 960,2	108,2
Communications et informatique	–	727,9	2 030,1	1 302,2	178,9
Santé	–	23,8	50,0	26,2	110,1
Fournitures, services et matériel divers	–	161,2	333,6	172,4	106,9
Fournitures, services et matériel divers destinés au Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	–	–	979,4	979,4	–
Total partiel	–	13 070,6	29 392,6	16 322,0	124,9
Total (I et II)	–	45 829,4	99 010,9	53 181,5	116,0
Système de préparation des moyens de maintien de la paix	–	3 881,6	3 881,6	–	–
Centres de services partagés	–	–	19 948,2	19 948,2	–
Total	–	49 711,0	122 840,7	73 129,7	147,1

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

208. Les montants ci-après correspondent aux ressources prévues au titre des postes et des autres objets de dépense pour l'exercice 2019/20. Du fait de l'entrée en vigueur de la réforme du Secrétaire général le 1^{er} janvier 2019, les crédits précédemment ouverts pour 2018/19 ne couvraient que la période de six mois du 1^{er} janvier au 30 juin 2019, d'où l'importante variation observée.

Postes

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	–	2 120,2	4 483,0	2 362,8	111,4
Bureau des opérations d'appui	–	8 923,5	18 790,5	9 867,0	110,6
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	16 636,2	35 151,7	18 515,5	111,3
Division des activités spéciales	–	3 723,1	8 210,2	4 487,1	120,5
Division de l'administration (New York)	–	1 355,8	2 982,9	1 627,1	120,0
Total	–	32 758,8	69 618,3	36 859,5	112,5

209. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour 437 postes. L'augmentation des ressources nécessaires s'explique par les facteurs suivants : a) le fait que le montant alloué couvre l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) la variation du taux de vacance concernant six postes réaffectés durant l'exercice 2018/19, lequel était de 50 % ; c) la révision des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport ; d) le transfert proposé de deux postes du Bureau des ressources humaines du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité à la Division de l'administration (New York).

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	935,4	1 858,9	923,5	98,7
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	135,1	366,4	231,3	171,2
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	47,3	196,3	149,0	315,0
Total	–	1 117,8	2 421,6	1 303,8	116,6

210. Le montant prévu couvre les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour les 17 postes qu'il est proposé de maintenir au Bureau des opérations d'appui et au Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que pour un poste P-4 à raison de 10 mois de travail à la Section des archives et de la gestion des dossiers de la Division de l'administration (New York).

211. L'augmentation des prévisions s'explique par les facteurs suivants : a) le fait que les crédits demandés couvrent l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) la budgétisation de cinq mois-personne supplémentaires à la Section des archives et de la gestion des dossiers ; c) la révision des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

212. À la Section des archives et de la gestion des dossiers de la Division de l'administration (New York), il est proposé de créer un poste de spécialiste de la gestion de l'information (P-4), pour 10 mois de travail, dont le titulaire sera chargé de stabiliser les ensembles de données exposés à un risque d'obsolescence et de continuer de définir les besoins en ce qui concerne l'atténuation des risques liés à la préservation des archives numériques, en coordination avec le Bureau de l'informatique et des communications et le Département de l'appui opérationnel. Le nombre de dossiers numériques relatifs au maintien de la paix confiés à la Section des archives et de la gestion des dossiers a augmenté de 291 % durant l'exercice 2017/18 suite à la liquidation de l'ONUCI, de la MINUSTAH et de la MINUL. La Section détient maintenant 21,5 téraoctets de dossiers, dont 16 téraoctets proviennent de ces trois missions. La plupart de ces dossiers numériques regroupent des données sur des fonctions essentielles de maintien de la paix (affaires civiles, état de droit, etc.) et ne sont pas disponibles au format papier. Ces dossiers numériques uniques sont vulnérables à l'évolution des formats et des logiciels et risquent de devenir obsolètes. S'ils ne sont pas gérés de manière active dans le cadre d'un programme de préservation numérique, ils risquent d'être falsifiés, supprimés, fragmentés, altérés ou perdus à jamais. Durant l'exercice 2018/19, un financement de cinq mois-personne a été approuvé en vue de préserver deux ensembles de données dont l'existence numérique était menacée, à savoir les dossiers du Groupe des crimes graves de la MANUTO (préservés en application de la résolution 1599 (2005) du Conseil de sécurité), ainsi que les dossiers du Bureau des personnes disparues et de la criminalistique du Département de la justice de la MINUK et ceux de l'Office kosovar de la propriété immobilière (1999-2008). Il est proposé de maintenir ces ressources afin de déterminer les responsabilités et d'accroître l'efficacité des opérations, ainsi que de donner aux États Membres et à toutes les autres parties prenantes un accès aux dossiers relatifs au maintien de la paix.

Consultants et services de consultants

Unité administrative	Dépenses (2017/18) (1)	Montant alloué (2018/19) (2)	Dépenses prévues (2019/20) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-
Bureau des opérations d'appui	-	36,1	55,7	19,6	54,3
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	-	296,4	787,5	491,1	165,7
Division des activités spéciales	-	-	-	-	-
Division de l'administration (New York)	-	17,8	14,4	(3,4)	(19,1)
Total	-	350,3	857,6	507,3	144,8

213. Au Bureau des opérations d'appui, un montant de 55 700 dollars est demandé au titre de : a) l'élaboration d'un modèle de gestion des effectifs des opérations de maintien de la paix (21 500 dollars) ; b) la traduction des documents d'information (2 700 dollars) ; c) la conduite de travaux de recherche sur l'amélioration des modes de fonctionnement (15 000 dollars) ; d) l'organisation d'activités de formation visant à renforcer les compétences en matière de gestion des fonctionnaires hors classe chargés d'exercer des pouvoirs délégués (16 500 dollars).

214. Au Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, un montant de 787 500 dollars est demandé au titre de : a) la poursuite de l'initiative de gestion de

la chaîne d'approvisionnement lancée durant l'exercice 2015/16 (775 000 dollars) ; b) la continuation des activités de formation sur les procédures d'agrément des fournisseurs, organisées à l'intention des membres du personnel de la Division des achats, ainsi que des séminaires spécialisés (12 500 dollars).

215. À la Division de l'administration (New York), un montant de 14 400 dollars est demandé pour la Section des archives et de la gestion des dossiers afin de les doter des compétences nécessaires pour procéder à la déclassification des dossiers.

216. L'augmentation de 507 300 dollars des crédits demandés s'explique par : a) le fait que le montant alloué (350 300 dollars) couvre l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) la poursuite de l'initiative de gestion de la chaîne d'approvisionnement à l'échelon de maintenance (157 000 dollars). Les ressources approuvées au titre de l'initiative de gestion de la chaîne d'approvisionnement durant l'exercice 2018/19 s'élevaient à 795 200 dollars, dont 504 500 dollars étaient destinés au Département de l'appui aux missions et 290 700 dollars au Département de l'appui opérationnel. Le montant total demandé pour l'exercice 2019/20 au titre de l'initiative de gestion de la chaîne d'approvisionnement demeure donc au niveau approuvé pour l'exercice 2018/19.

Voyages

Unité administrative	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	–	146,2	215,2	69,0	47,2
Bureau des opérations d'appui	–	85,2	278,1	192,9	226,4
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	287,1	827,1	540,0	188,1
Division des activités spéciales	–	23,0	148,8	125,8	547,0
Division de l'administration (New York)	–	23,2	20,1	(3,1)	(13,4)
Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	–	–	145,9	145,9	–
Total	–	564,7	1 635,2	1 070,5	189,6

217. Le tableau ci-après présente la répartition des dépenses prévues au titre des voyages.

Voyages, par type

Unité administrative	Planification des missions/ évaluation/ consultation	Appui technique	Séminaires, conférences et ateliers	Réunion du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	Formation	Total
Bureau des opérations d'appui	88,7	78,6	66,4	–	44,4	278,1
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	393,2	167,7	249,8	–	16,4	827,1

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Réunion du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Division des activités spéciales	63,3	22,3	–	–	63,2	148,8
Division de l'administration (New York)	20,1	–	–	–	–	20,1
Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	–	–	–	145,9	–	145,9
Total	760,5	288,6	316,2	145,9	124,0	1 635,2

218. Le montant de 1 635 200 dollars doit servir à obtenir les résultats visés par le Département, tels qu'énoncés dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats de chaque bureau.

219. La variation de 1 070 500 dollars observée s'explique par : a) le fait que le montant alloué (564 700 dollars) couvre l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) les dépenses engagées au titre des voyages effectués par les représentants des 20 premiers pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police issus de la catégorie des pays les moins avancés pour participer à la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (145 900 dollars) ; c) la mise à jour et l'exécution des contrats-cadres mondiaux au Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement (200 000 dollars) ; d) les besoins de financement supplémentaires, notamment dans les domaines du renforcement des capacités et de l'appui aux partenariats (159 900 dollars).

Installations et infrastructures

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	–	–	–	–
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	–	–	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	10 124,9	21 085,1	10 960,2	108,2
Total	–	10 124,9	21 085,1	10 960,2	108,2

220. Le tableau ci-après présente la répartition des dépenses prévues au titre des installations et des infrastructures.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Montant</i>
Ressources demandées pour tous les postes financés au moyen du compte d'appui à New York		
Achat, selon les normes établies, du mobilier nécessaire aux postes nouvellement créés à New York	6	55,8
Travaux d'aménagement, de rénovation et d'entretien liés aux postes nouvellement créés à New York et effectués selon les normes établies	6	157,2
Location de bureaux à New York selon les normes établies	1 223	19 445,7
Location de bureaux à New York pour les vacataires des services informatiques selon les normes établies	63	1 001,7
Ressources demandées au titre des postes du Département des opérations de paix, du Département de l'appui opérationnel, du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et du Bureau de l'informatique et des communications situés ailleurs qu'à New York		
Location de locaux situés ailleurs qu'à New York	21	333,9
Ressources demandées pour le Département de l'appui opérationnel		
Papeterie et fournitures de bureau (200 dollars par fonctionnaire)	454	90,8
Total		21 085,1

221. Les taux standard appliqués au calcul des ressources nécessaires sont présentés au paragraphe 52 du présent rapport. L'augmentation de 10 960 200 des crédits demandés s'explique par : a) le fait que le montant alloué (10 124 900 dollars) couvre l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) la création proposée de six postes et emplois de temporaire à New York (308 400 dollars) et le recrutement de trois vacataires supplémentaires au Bureau de l'informatique et des communications établi à New York (47 700 dollars) ; c) le fait que le montant des ressources nécessaires ait été établi sur la base des taux standard et compte tenu du nombre de fonctionnaires et de vacataires (479 200 dollars).

Communications et informatique

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</i>	<i>Variation</i>	
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	-	-	-	-	-
Bureau des opérations d'appui	-	23,8	47,6	23,8	100,0
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	-	186,6	459,1	272,5	146,0
Division des activités spéciales	-	-	-	-	-
Division de l'administration (New York)	-	517,5	1 523,4	1 005,9	194,4
Total	-	727,9	2 030,1	1 302,2	178,9

222. Les prévisions de dépenses au titre des communications et de l'informatique sont présentées dans le tableau ci-après.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Montant</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	454	136,2
Téléphone standard (300 dollars par fonctionnaire)	454	136,2
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	454	697,0
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	101,4
Autres dépenses	–	959,3
Total		2 030,1

223. Les éléments suivants sont pris en considération dans la rubrique « autres dépenses » présentée dans le tableau ci-dessus :

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Montant approuvé 2018/19^a</i>	<i>Montant proposé 2019/20</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique	50,7	41,6	(9,1)
Logiciels, licences et redevances	348,4	369,4	21,0
Services de télécommunication et de réseau	–	219,8	219,8
Services d'appui informatique en continu	91,2	287,2	196,0
Services d'information et de publication	–	41,3	41,3
Total	490,3	959,3	469,0

^a À des fins de comparaison, les montants approuvés pour 2018/19 sont des montants annualisés établis en multipliant par deux les montants approuvés pour une période de six mois.

224. L'augmentation de 1 302 200 dollars des ressources nécessaires s'explique par : a) le fait que le montant alloué (727 900 dollars) couvre l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) l'ouverture, au titre des articles standard, de crédits calculés sur la base des taux standard (44 400 dollars) ; c) l'ouverture de crédits au titre du transfert proposé de deux postes depuis le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (4 200 dollars) ; d) l'augmentation des taux utilisés pour les articles spéciaux en vue de compenser la hausse du nombre de dossiers numériques et de contribuer à améliorer la procédure d'appel d'offres en ligne (34 700 dollars) ; e) l'ouverture de crédits au titre des abonnements, des services de télécommunication, de la location d'imprimantes et de la participation aux dépenses liées à l'infrastructure informatique, dont une partie incombait au Département des opérations de paix en 2018/19 et qui est dorénavant imputée au Département de l'appui opérationnel (490 900 dollars).

Santé

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du (de la) Secrétaire(e) général(e) adjoint	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	23,8	50,0	26,2	110,1
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	–	–	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	–	–	–
Total	–	23,8	50,0	26,2	110,1

225. Le montant prévu servira à financer l'achat de fournitures médicales, de vaccins et de médicaments antipaludiques.

226. L'augmentation de 26 200 dollars des ressources nécessaires s'explique par : a) le fait que le montant alloué (23 800 dollars) couvre l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) l'achat de trousse médicales supplémentaires (2 400 dollars).

Fournitures, services et matériel divers

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	–	2,3	14,0	11,7	508,7
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	32,2	64,0	31,8	98,8
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	126,7	255,6	128,9	101,7
Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	–	–	979,4	979,4	–
Total	–	161,2	1 313,0	1 151,8	714,5

227. Les prévisions de dépenses au titre des fournitures, des services et du matériel divers sont présentées dans le tableau ci-après.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	70,0
Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (lieux de réunion, et établissement et traduction de la documentation)	979,4
Stockage des dossiers papier relatifs au maintien de la paix	120,0

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Service d'archivage	80,0
Établissement de laissez-passer	55,6
Matériel d'essai et de détection	8,0
Total	1 313,0

228. L'augmentation de 1 151 800 dollars des ressources nécessaires s'explique par : a) le fait que le montant alloué (161 200 dollars) couvre l'ensemble de l'exercice, comme indiqué au paragraphe 208 ci-dessus ; b) les services utiles à l'organisation de la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (979 400 dollars) ; c) les ressources supplémentaires nécessaires aux fins de l'archivage (11 200 dollars).

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

229. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité définit les grandes orientations dans tous les domaines relatifs à la gestion à l'échelle du Secrétariat, au moyen d'une stratégie transparente, intégrée et universelle et d'un plan directeur simplifié, en veillant à répondre au mieux aux besoins spécifiques des missions pour les aider à exécuter leur mandat. Il est ainsi possible de mettre à profit et d'appliquer les exemples de bonnes pratiques dans le maintien de la paix aux activités du Siège, et inversement, et d'améliorer l'appui à la gestion des opérations de paix en exploitant les enseignements tirés de la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité ainsi que du Groupe du contrôle hiérarchique et du Comité des marchés du Siège pour les appliquer aux mécanismes pertinents de prise de décision, de responsabilité et d'élaboration des politiques. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité contribue à instaurer un état d'esprit privilégiant l'apprentissage permanent et la responsabilité et à encourager le recours à des modèles d'activité innovants.

230. Le Département est l'autorité centrale s'agissant de la définition des politiques de ressources humaines et donne des orientations sur tous les aspects du cadre de gestion des ressources humaines en place dans l'Organisation, y compris dans les opérations de paix. Il fait des recommandations en vue de la modification des conditions d'emploi des différentes catégories de personnel par l'intermédiaire des mécanismes compétents relevant du régime commun, y compris les organes d'experts interinstitutions et les mécanismes intergouvernementaux. Le Département continue d'œuvrer en faveur d'une stratégie des ressources humaines axée sur le terrain afin de proposer des directives simplifiées et rationalisées, souples, tenant compte des réalités du terrain, soucieuses du client, permettant d'appuyer un personnel ayant une culture des résultats et de l'excellence et tenant compte des besoins particuliers des services sur le terrain. Il travaille également à l'élaboration d'une approche globale de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel à l'échelle de l'Organisation, y compris au niveau des missions de maintien de la paix. Il fournit un appui consultatif sur des questions de déontologie et de discipline concernant toutes les catégories de personnel de l'ensemble du Secrétariat. Le Département gère de manière globale les plaintes qu'il reçoit, notamment en menant des évaluations et en fournissant un appui logistique s'agissant de fautes professionnelles commises par des effectifs civils et de questions de déontologie et de discipline portant sur des aspects juridiques, stratégiques ou de procédure concernant les agents en tenue. Il assure également le secrétariat dans le cadre de l'application de la résolution [2272 \(2016\)](#) du Conseil de

sécurité relative aux actes d'exploitation sexuelle et d'atteintes sexuelles commis par les membres du personnel en uniforme dans les opérations de paix. En outre, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité définit les priorités de l'Organisation en matière de harcèlement sexuel et de promotion d'une main d'œuvre représentative et garantissant une répartition équilibrée entre les sexes et les régions.

231. Le Département est chargé de formuler des orientations et des directives sur toutes les questions stratégiques liées à l'établissement des budgets, aux finances, aux programmes et aux résultats financiers, y compris pour les opérations de paix. Il s'emploie à formuler des propositions de financement tenant compte des conditions sur le terrain et à faciliter le déploiement d'agents en tenue et d'effectifs civils en garantissant leur sécurité et leur sûreté ainsi que leur accès à des soins médicaux et à des conditions d'hébergement appropriées.

232. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité joue un rôle essentiel dans le renforcement des systèmes de mesure et de gestion de la performance des opérations de maintien de la paix. De nouveaux outils permettant d'améliorer la gestion de la performance organisationnelle et la communication de l'information relative à la performance seront disponibles dans Umoja, y compris pour ce qui est de l'application de la norme commune de l'Initiative internationale pour la transparence de l'aide.

233. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité s'emploie, dans le cadre de ses activités, à faciliter l'exécution efficace des mandats, notamment en faisant évoluer la culture de l'Organisation et en contribuant à la mise en œuvre de l'Action pour le maintien de la paix.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	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 du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2018/19													
	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11	
	Effectif proposé 2019/20													
	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11	
	Variation nette													
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	Effectif approuvé 2018/19													
	1	1	6	29	20	1	58	3	38	-	-	41	99	
	Effectif proposé 2019/20													
	1	1	6	29	20	1	58	4	37	-	-	41	99	
	Variation nette													
	-	-	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	
Bureau des ressources humaines	Effectif approuvé 2018/19													
	-	1	4	16	9	3	33	-	11	-	-	11	44	
	Effectif proposé 2019/20													
	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42	
	Variation nette													
	-	-	-	-	-	-	-	-	(2)	-	-	(2)	(2)	

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	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	
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	Effectif approuvé 2018/19	-	-	3	12	12	3	30	1	18	-	-	19	49
	Effectif proposé 2019/20	-	-	3	12	12	3	30	1	18	-	-	19	49
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	Effectif approuvé 2018/19	1	3	13	61	45	7	130	4	69	-	-	73	203
	Effectif proposé 2019/20	1	3	13	61	45	7	130	5	66	-	-	71	201
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	1	(3)	-	-	(2)	(2)

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Unité administrative	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	-	6 728,2	2 472,9	(4 255,3)	(63,2)
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	-	7 926,0	34 223,9	26 297,9	331,8
Bureau des ressources humaines	-	3 710,8	8,079,3	4,368,5	117,7
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	-	3 056,5	8 552,7	5 496,2	179,8
Total partiel	-	21 421,5	53 328,8	31 907,3	148,9
Progiciel de gestion intégré	-	28 859,1	19 376,9	(9 482,2)	(32,9)
Dispositif de prestation de services centralisée	-	1 302,8	868,5	(434,3)	(33,3)
Total	-	51 583,4	73 574,2	21 990,8	42,6

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

234. Le Bureau du Secrétaire général adjoint mènera à bien les activités suivantes : piloter l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, de politiques et de programmes de gestion et soutenir l'amélioration constante des pratiques de gestion, y compris en ce qui concerne les opérations de maintien de la paix ; assurer, en concertation avec celles-ci, la direction des organes interinstitutions touchant les questions de gestion, notamment en matière de maintien de la paix ; 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 régime commun Nations Unies.

235. 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 s'occupent respectivement des questions administratives et budgétaires et des questions de programme.

236. 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 des fonctionnaires délégués, en application du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. 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.

237. 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 chargé du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité 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 aide le Secrétaire général adjoint chargé du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité à mettre en œuvre les 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.

238. En tant qu'élément fondamental du processus de réformes et modèle de gestion novateur, Umoja impulse la dynamique nécessaire à la révision des structures, politiques et processus administratifs existants qui entravent l'efficacité. L'harmonisation des modes opératoires, des rôles et des responsabilités mieux définis et de solides cadres d'audit peuvent permettre à l'Organisation d'être plus souple et réactive, de sorte à rapprocher les autorités décisionnelles des exécutants et d'appuyer le nouveau dispositif de délégation de pouvoirs mis en place par le Secrétaire général, tout en renforçant le dispositif de responsabilisation afin d'assurer un contrôle centralisé de la conformité, pour éviter ou atténuer les risques d'ordre financier ou opérationnel et les risques d'atteinte à la réputation.

239. La normalisation et l'harmonisation des modes opératoires se poursuivront avec la mise en service d'Umoja-Extension 2, dont la portée a été élargie au-delà des fonctions administratives afin de couvrir les fonctions de programmation de l'Organisation. L'équipe Umoja poursuivra la mise en œuvre 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 ; e) la gestion des conférences et des manifestations ; et f) la

gestion des effectifs en uniforme, y compris les paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police. L'équipe Umoja continuera d'évaluer les processus et les fonctionnalités déjà en service et de les améliorer constamment.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 réactions favorables 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	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			98.3	98.2
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Délai moyen de traitement, en jours ouvrables, des dossiers dont est saisi le Comité des marchés du Siège	Objectif	7	7	7	7
		Estimation		4	7	7
		Résultats effectifs			4	4
	ii) Pourcentage de membres des comités locaux des marchés ayant achevé la formation de base obligatoire	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			94.2	94
	iii) 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	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		73	90	90
		Résultats effectifs			68	80
	iv) Pourcentage de contentieux portés 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		30	42	42
		Résultats effectifs			11	10
	v) Pourcentage de fonctionnalités Umoja liées à l'établissement du budget, à la gestion des partenaires d'exécution et à la collecte de fonds disponibles pour le personnel des opérations de maintien de la paix	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		90	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	vi) Pourcentage de solutions de gestion des transports et de suivi et traçage de la chaîne d'approvisionnement (phase 2) dont dispose le personnel des 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.
	vii) Solutions de planification de la demande et de planification du réseau d'approvisionnement élaborées et déployées après accord avec l'éditeur du logiciel	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	viii) Disponibilité de la solution de bout en bout Umoja liée au système de gestion du personnel en tenue, qui comprend notamment les paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, pour toutes les missions de maintien de la paix	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ix) Disponibilité de la fonctionnalité Umoja liée à la gestion des participants aux réunions pour l'ensemble des missions de maintien de la paix	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		90	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	x) Nombre d'améliorations apportées aux modes opératoires d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1 tout au long de l'exercice budgétaire	Objectif	6	6	s.o.	s.o.
		Estimation		6	13	s.o.
		Résultats effectifs			13	15

Facteurs externes

240. 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 sur le terrain 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

241. Les produits de l'exercice 2019/20 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 de l'Assemblée générale, en fonction des besoins	110
2. Conseils fournis au Président et au bureau du Comité ainsi qu'aux États Membres	1
3. Projets de résolution élaborés par la Commission pour adoption par celle-ci, en fonction des besoins	30
4. Rapports établis par la Commission pour adoption par l'Assemblée générale, en fonction des besoins	30
5. Notes de procédure à l'intention du Président, en fonction des besoins	25
6. Notes sur le programme de travail, en fonction des besoins	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
7. Notes sur l'état d'avancement de la documentation, en fonction des besoins	1
Activités ou documentation technique	
8. Activités d'administration et de mise à jour des pages Web de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix	1
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
9. Consultations avec les chefs de mission au sujet des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	30
10. Consultations avec les directeurs et les chefs de l'appui aux missions au sujet des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	20
11. Visites sur le terrain en vue d'aider les responsables des missions sur des questions liées aux stratégies et politiques de gestion et à la conformité, dans le cadre de l'exécution de leur mandat et de leurs programmes	7
Autres services	
12. Visites auprès d'États Membres pour débattre des stratégies et politiques de gestion et de la conformité dans le cadre des missions sur le terrain	3
13. Réunions du Comité des marchés du Siège	90
14. Réunions du Comité central de contrôle du matériel	20
15. Examens des opérations d'achat	500
16. Examens d'opérations de liquidation de biens	125
17. Missions d'appui chargées de contrôler et d'évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions de maintien de la paix	3
18. Sessions de formation portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix	13
19. Membres du personnel supplémentaires inscrits aux modules de formation en ligne portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel	90
20. Examens menés par des experts indépendants de haut niveau sur des problèmes liés aux procédures d'achat	3
21. Décisions motivées rédigées au nom du Secrétaire général 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	350
22. 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	30
23. Cas de recensement des problèmes systémiques concernant le pouvoir décisionnel des responsables en poste dans des missions de maintien de la paix et de publication de directives fondées sur les enseignements tirés de l'expérience	1
Projet Umoja	
24. Cas dans lesquels une assistance est fournie aux activités d'appui avant déploiement et d'appui à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de planification stratégique, de budgétisation et de gestion de la performance pour les opérations de maintien de la paix	1
25. Cas dans lesquels une assistance est fournie aux activités d'appui avant déploiement et d'appui à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de gestion de la chaîne d'approvisionnement pour les opérations de maintien de la paix	1
26. Cas dans lesquels une assistance est fournie aux activités d'appui à la mise en service et à la postproduction des fonctionnalités de gestion des participants aux réunions pour les opérations de maintien de la paix	1
27. Cas dans lesquels une assistance est fournie aux activités d'élaboration et de mise en service du système de gestion du personnel en tenue, y compris les fonctionnalités de gestion des paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
28. Cas dans lesquels une assistance est fournie au perfectionnement continu d'Umoja s'agissant des fonctionnalités d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1	1

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</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>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>		
Postes	Effectif approuvé 2018/19	-	1	-	4	3	-	8	-	2	-	-	2	10
	Effectif proposé 2019/20	-	1	-	4	3	-	8	-	2	-	-	2	10
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
	Effectif proposé 2019/20	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2018/19	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Effectif proposé 2019/20	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Bureau du Secrétaire général adjoint chargé du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

Groupe du contrôle hiérarchique

Juriste (1 P-3, maintien)

242. Le Groupe du contrôle hiérarchique compte neuf postes [1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 et 4 G(AC)] et 2 emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) au titre du budget-programme, et un emploi de temporaire (juriste P-3) au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

243. Compte tenu du pourcentage élevé de demandes de contrôle hiérarchique présentées par des agents de missions de maintien de la paix, ainsi que des difficultés supplémentaires liées à l'exécution de ces contrôles quand ils émanent d'agents de maintien de la paix, il est proposé de maintenir 1 poste de juriste [emploi de temporaire (autre que pour les réunions)] (P-3) financé au moyen du compte d'appui. Le 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 qui surgissent de manière récurrente dans certains bureaux ou département.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

244. Le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget comprend le Bureau de la Sous-Secrétaire générale à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité et Contrôleuse, la Division de la planification des programmes et du budget, la Division des finances des missions et la Division des finances. Il représentera le Secrétaire général auprès de la Cinquième Commission, du Comité des contributions, du CCQAB, 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.

245. Au cours de l'exercice budgétaire, le Bureau de la planification des programmes, 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 faire en sorte que les états financiers de l'Organisation sont conformes aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), s'agissant des opérations sur le terrain, notamment les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales.

246. Le Bureau de la Sous-Secrétaire générale à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité et Contrôleuse contribuera à l'orientation, la supervision et la gestion d'ensemble du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget et exercera les responsabilités qui lui sont déléguées en vertu des dispositions du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU. Durant l'exercice budgétaire, il appuiera les opérations sur le terrain en coordonnant les activités interdépartementales ayant trait aux questions de planification, de programmation, de budgétisation et de finance. Il fournira des services d'appui essentiels aux opérations sur le terrain tels que l'examen des politiques financières et la surveillance des contrôles financiers internes, en particulier en ce qui concerne l'audit et la prévention des fraudes, ainsi que la gestion administrative des opérations de maintien de la paix, notamment de leurs ressources financières.

247. La Division des finances des missions aidera les opérations sur le terrain à améliorer l'exactitude des prévisions et à gérer les ressources de façon efficace et efficiente dans la limite des montants approuvés. Elle fournira des orientations stratégiques en matière de budgétisation et de gestion financière, et élaborera des politiques, des méthodes et des outils à cet effet. Elle appuiera le renforcement des capacités financières, en mettant au point, en liaison avec le Département de l'appui opérationnel, des programmes de formation dans ce domaine. Elle fournira des orientations stratégiques en ce qui concerne la gestion financière et les questions financières, notamment au sujet de nombreuses initiatives intersectorielles mondiales concernant les opérations sur le terrain, telles que la mise en service des modules Umoja-Extension 2, en particulier l'outil de planification stratégique, de budgétisation et de gestion de la performance et les processus relatifs aux partenaires d'exécution et à la gestion de la chaîne d'approvisionnement. S'appuyant sur les nouvelles fonctionnalités d'Umoja-Extension 2 en matière de planification, d'exécution et de communication de l'information, la Division améliorera les processus et les outils et pilotera l'élaboration et la mise à l'essai de rapports supplémentaires, afin d'assurer une meilleure gestion et une utilisation plus efficace

des ressources et d'améliorer la transparence et l'application du principe de responsabilité. Elle centralisera les politiques, conseils et connaissances permettant d'établir rapidement des budgets, d'apporter un appui financier et budgétaire supplémentaire et d'établir des rapports à l'intention de tous ses clients, et veillera à apporter en temps voulu des réponses efficaces, simplifiées et pragmatiques aux responsables sur le terrain.

248. La Division des finances des missions examinera la présentation des rapports et données budgétaires afin de fournir au CCQAB, au Comité du programme et de la coordination et à la Cinquième Commission les analyses de données dont ils ont besoin pour mieux s'acquitter de leurs fonctions de supervision. Les améliorations apportées aux outils d'exécution du budget et de gestion financière faciliteront l'élaboration de rapports fiables et clairement énoncés sur l'exécution du budget, qui aideront les organes délibérants à prendre des décisions. En outre, la Division établira les déclarations qui seront adressées au Conseil de sécurité et d'autres rapports sur des activités, autres que les missions, autorisées par le Conseil dans ses résolutions et contrôlera la situation de liquidité des différents comptes spéciaux, les flux de trésorerie et les réserves opérationnelles des missions.

249. La Division des finances des missions fournira des orientations stratégiques concernant la gestion de l'ensemble des biens immobiliers de l'Organisation, y compris la supervision des grands projets de construction et la planification des projets d'équipement 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 afin de s'assurer de leur conformité avec les normes IPSAS et le cadre de gestion des biens.

250. 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 qui soient à la fois efficaces et souples. Elle préservera les ressources de l'Organisation en fournissant les outils qui permettent d'assurer une bonne gestion financière et une 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 comprend : a) le Service des politiques financières et des contrôles internes ; b) le Service de gestion du risque financier ; c) le Service de l'information financière et des contributions.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			86,8	89,5
	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			0	1

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	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
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Temps consacré à la planification des ressources nécessaires pour les missions nouvelles, élargies ou en transition créées par le Conseil de sécurité, suivant la réception de la demande (21 jours)	Objectif	21	21	21	21
		Estimation		21	21	21
		Résultats effectifs			21	21
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Délai de paiement des montants dus au titre des contingents et des unités de police constituées dépassant pas l'équivalent de (3 mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	ii) Taux de satisfaction des clients interrogés dans le cadre d'enquêtes au sujet des services dont ils bénéficient (90 %)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			98	s.o.
	iii) 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 (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iv) Conformité des données des états financiers relatives à la gestion des biens avec les normes IPSAS	Objectif	Oui	Oui	Oui	Oui
		Estimation		Oui	Oui	Oui
		Résultats effectifs			Oui	Oui

Facteurs externes

251. On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les contributions sont versées rapidement.

Produits

252. Les produits de l'exercice 2019/20 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. Séances de la Commission	15
2. Consultations de la Commission	60
<i>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
3. Séances du CCQAB	50
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
4. Budget des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021	13
5. Exécution du budget des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019	13
6. Point au 30 juin 2019 de la situation financière des opérations de maintien de la paix dont le mandat est terminé	1
7. Liquidation des actifs des missions de maintien de la paix en cours de liquidation (MINUL)	1
8. Rapport final sur l'exécution du budget des missions de maintien de la paix (ONUCI)	1
9. 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)	7
Notes du Secrétaire général	
10. Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	4
Autres services	
11. Communication d'informations financières supplémentaires au CCQAB et à la Cinquième Commission concernant 12 opérations de maintien de la paix et le BANUS, la liquidation des actifs de la MINUL, le rapport final sur l'exécution du budget de l'ONUCI, la Base de soutien logistique des Nations Unies, le Centre de services régional d'Entebbe et le compte d'appui	18
12. 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
13. 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	3 000
14. 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
Services d'appui administratif	
Services financiers relatifs aux activités de maintien de la paix	
15. 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	500
16. 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	52

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
17. 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 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	29
18. 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	10
19. 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 réunions en présence de fonctionnaires de départements et de 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	15
20. Définition d'indicateurs 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
21. Contrôle financier des missions en cours de liquidation	1
22. 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
23. Définition des ressources nécessaires dues à de nouvelles initiatives, à des circonstances imprévues ou à l'évolution de la situation	1
24. 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
25. Fourniture de conseils spécialisés sur les approches et les méthodes d'établissement des budgets et de mesure des coûts des services rendus aux utilisateurs internes et externes	1
26. Directives sur l'amélioration de la comptabilisation, de l'analyse et de la présentation des coûts des activités pour les prestataires et les bénéficiaires de services	1
27. 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	
28. Publication du Manuel de gestion des biens	1
29. Formation et certification du personnel exerçant des fonctions liées à la gestion des biens	1
30. Examen des données financières en vue de s'assurer de leur conformité avec les normes IPSAS et le cadre de gestion des biens	1
31. Gestion des données de référence d'Umoja liées à la classification des biens	1
Supervision du Groupe de la gestion du matériel	
32. Supervision de l'exécution de grands projets d'équipement et fourniture de directives techniques à ce sujet	1
33. Supervision de l'exécution de projets d'entretien, de transformation et d'amélioration en cours, et fourniture de directives techniques à ce sujet	1
34. Examens des communications techniques et administratives relatives à l'élaboration et à l'exécution des projets de construction	15
35. Réunions officielles du réseau interorganisations des responsables de la gestion des installations et des bureaux hors Siège portant sur les politiques de gestion des installations	2

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		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
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2018/19	1	1	6	28	18	1	55	3	37	–	–	40	95
	Effectif proposé 2019/20	1	1	6	28	20	1	57	4	36	–	–	40	97
	Variation nette	–	–	–	–	2	–	2	1	(1)	–	–	–	2
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	–	–	–	1	2	–	3	–	1	–	–	1	4
	Effectif proposé 2019/20	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	Variation nette	–	–	–	–	(2)	–	(2)	–	–	–	–	–	(2)
Total (Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget)	Effectif approuvé 2018/19	1	1	6	29	20	1	58	3	38	–	–	41	99
	Effectif proposé 2019/20	1	1	6	29	20	1	58	4	37	–	–	41	99
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	1	(1)	–	–	–	–

c) Justification des postes prévus

Division des finances des missions

Transformation en postes de deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste des finances et du budget (P-3)

Reclassement d'un poste d'assistant au budget et aux finances [G(AC)] en poste d'assistant principal au budget et aux finances [G(1^{re}C)]

253. Le tableau d'effectif proposé pour la Division des finances des missions comprend 41 postes [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 14 P-4, 11 P-3 et 10 G(AC)] et deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (P-3) financés au moyen du compte d'appui.

254. La Division continuera de faire face à une charge de travail importante et complexe, en rapport avec les caractéristiques des opérations sur le terrain en cours, ce qui aura une incidence sur les obligations relatives à l'établissement de rapports et les autres responsabilités incombant à l'ensemble de la Division. Elle centralisera les politiques, conseils et connaissances permettant d'établir rapidement des budgets, d'apporter un appui financier et budgétaire supplémentaire et d'établir des rapports pour toutes les opérations sur le terrain. Elle fournira aux opérations sur le terrain des analyses et orientations stratégiques en matière de gestion budgétaire et financière, ce qui améliorera la réactivité du Secrétariat, renforcera le lien entre ressources et résultats et aidera les organes délibérants à prendre des décisions. Des moyens spécifiques devront être consacrés à l'élaboration de politiques, de normes, de directives et d'objectifs visant à renforcer la transparence et le respect du principe de responsabilité. 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 l'harmonisation des pratiques de fonctionnement avec les principes d'Umoja. Dans le cadre de la mise en service du système, la Division pourra compter sur un appui pour répondre aux problèmes de niveau 2 rencontrés par les utilisateurs des modules financiers. On peut s'attendre à ce que la fonction d'appui de niveau 2, dont la charge de travail devrait encore s'accroître, en étendue et en volume, dans les prochaines années compte tenu de la mise en service des modules Umoja-Extension 2, continue de développer des outils d'informatique décisionnelle pour la gestion financière et d'offrir une formation et des conseils sur le suivi de l'utilisation des ressources au personnel des missions.

255. Il est donc proposé de transformer en postes deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste des finances et du budget (P-3) et de reclasser un poste d'assistant au budget et aux finances [G(AC)] en poste d'assistant principal au budget et aux finances [G(1°C)], comme indiqué ci-après.

Spécialiste des finances et du budget (2 P-3, transformation)

256. Il est proposé de transformer en postes deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste des finances et du budget (P-3), afin de renforcer la capacité de la Division de formuler des orientations générales et des stratégies de coordination sur des questions intersectorielles. Les titulaires de ces postes seront notamment chargés d'élaborer et de mettre à l'essai de nouvelles procédures dans Umoja pour faire en sorte que les informations budgétaires et financières soient présentées conformément aux critères fixés, et de fournir des services d'appui continus durant la première phase de mise en service pour corriger les défauts et assurer la formation. Ils aideront aussi à améliorer les outils d'établissement du budget, la présentation des rapports budgétaires et les compléments d'information sur les prévisions budgétaires adressés aux organes délibérants aux fins de leur examen des projets de budget, à affiner la nomenclature afin de la rendre plus exacte, et à élaborer des rapports de gestion financière en vue d'optimiser la gestion et l'utilisation des ressources. En outre, ils fourniront un appui en réponse aux problèmes d'exploitation de niveau 2b rencontrés par les utilisateurs du module d'établissement du budget et des modules financiers d'Umoja, ainsi qu'aux problèmes concernant les aspects budgétaires des autres modules (voyage, gestion de la chaîne d'approvisionnement, stocks et actifs). Ils recenseront et analyseront les lacunes des processus et les points à améliorer et aideront à mettre à l'essai et à mettre en service les améliorations résultant de l'optimisation des processus.

257. Par ailleurs, ils fourniront des orientations concernant les politiques et pratiques relatives au recouvrement des coûts et aux activités génératrices de produits, afin d'élaborer un cadre d'action cohérent concernant ces activités et d'améliorer l'efficacité et l'efficience de leur gestion. La transformation des postes en question doit permettre de faire face à la nécessité de mieux surveiller les opérations entre parties liées et le recouvrement des coûts et de fournir davantage d'informations à leur sujet, ce qui requiert une attention permanente et des ressources spécialement allouées à cet effet. Les spécialistes des finances et du budget réaliseront des analyses portant sur les coûts liés aux services fournis aux utilisateurs internes et externes (type de services fournis, produits et coûts par service) ainsi que sur les informations concernant les clients. Ils contribueront à l'examen et à l'amélioration des politiques et procédures, à l'élaboration des directives et des textes administratifs, et à la surveillance du respect des procédures. Grâce à ces deux postes, la Division pourra fournir de façon efficace des directives et des orientations visant à accroître la transparence de la comptabilisation, de l'analyse et de la présentation de l'intégralité des coûts des activités, et superviser l'application d'une politique cohérente en matière de recouvrement des coûts et de facturation.

Assistant principal (budget et finances) (1 G(1°C), reclassement)

258. Des moyens spécifiques seront nécessaires au sein de la Division en vue d'élaborer et de coordonner les politiques, normes, directives et objectifs visant à renforcer la transparence et le respect du principe de responsabilité. 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 l'harmonisation des pratiques de fonctionnement avec les principes d'Umoja. Dans le cadre de la mise en service du système, la Division pourra compter sur un appui pour répondre aux problèmes de niveau 2 rencontrés par les utilisateurs des modules financiers. On peut s'attendre à ce que la fonction d'appui de niveau 2, dont la charge de travail devrait encore s'accroître, en étendue et en volume, dans les prochaines années, compte tenu de la mise en service des modules Umoja-Extension 2, continue de développer des outils d'informatique décisionnelle pour la gestion financière et d'offrir une formation et des conseils sur le suivi de l'utilisation des ressources au personnel des missions.

259. Ces responsabilités croissantes doivent être exercées par un fonctionnaire chevronné, capable de prendre des décisions et de s'acquitter de ses tâches à un niveau élevé avec un minimum de supervision. C'est pourquoi il est proposé de reclasser un poste d'assistant au budget et aux finances [G(AC)] en poste d'assistant principal au budget et aux finances [G(1°C)], afin que son grade corresponde à l'expérience ainsi qu'aux compétences et connaissances pratiques en matière de budgétisation, d'établissement de rapports et de gestion requises pour exercer des fonctions aussi complexes. En particulier, l'assistant principal au budget et aux finances aidera à améliorer les outils d'établissement du budget et la présentation des rapports budgétaires et des compléments d'information sur les prévisions budgétaires aux organes délibérants. Il aidera aussi à produire des analyses fonctionnelles concernant les améliorations demandées et des rapports plus complets contenant des informations sur les activités financières. Il sera chargé d'élaborer, d'actualiser et d'améliorer les instructions permanentes et les documents de référence et de tenir à jour le plan comptable et les autres référentiels financiers. Enfin, il aidera à recenser et à analyser les lacunes et les améliorations à apporter dans Umoja, à mettre à l'essai et à valider les nouvelles fonctionnalités d'Umoja, contribuera à l'appui fourni au niveau 2b pour répondre aux problèmes d'exploitation des modules financiers rencontrés par les utilisateurs, et dispensera des services de formations et des conseils.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus**Division des finances****Service des politiques financières et des contrôles internes****Section des politiques financières***Fonctionnaire des finances (conventions comptables) (1 P-4, maintien)*

260. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de fonctionnaire des finances (P-4) pour l'exercice 2019/20, afin de permettre à la Section des politiques financières de suivre la mise au point de nouvelles normes IPSAS et la modification des normes existantes, de participer aux réunions du Conseil des normes IPSAS et d'établir des rapports à l'intention du Contrôleur, d'étudier les propositions, y compris les documents de consultation, les exposés-sondages, les directives relatives aux pratiques recommandées et autres recommandations, de réaliser des études d'impact et d'établir des rapports sur les questions nouvelles à l'intention de la direction, et de formuler des observations sur les exposés-sondages et les diverses recommandations du Conseil par l'intermédiaire du Groupe de travail des normes comptables. Le titulaire rédigera des notes d'information, des réponses et des exposés destinés aux organes de contrôle et à la direction (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).

261. 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. Il 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 le Service de l'information financière et des contributions dans l'établissement d'états financiers annuels conformes aux normes IPSAS et dans les activités d'audit. Il 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 le Service pour répondre aux demandes ponctuelles des opérations de maintien de la paix concernant l'application des normes.

Service de gestion du risque financier

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

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

262. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant (prestations) [G(AC)] pour l'exercice 2019/20. 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 les contrats signés avec des tiers administrateurs relatifs 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.

263. La Section comprend actuellement un poste de spécialiste des prestations (P-4), trois postes d'assistant (prestations) [G(AC)] et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant (prestations) [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 après la cessation de service proposés par 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 les régimes d'assurance dont bénéficie le personnel des missions ; il règle les problèmes en liaison avec les bureaux locaux des ressources humaines et les tiers administrateurs, revoit la structure des régimes et les retours 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 des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

264. Le Bureau des ressources humaines comprend deux divisions : la Division des stratégies et des politiques et la Division du droit administratif. La Division de la stratégie et des politiques s'emploie à mettre en place des principes directeurs solides en matière de ressources humaines, complétés par une approche stratégique de la gestion des aptitudes. Les fonctionnaires sont le plus grand atout de l'Organisation et la stratégie et les politiques de gestion des ressources humaines lui permettront d'attirer, de former et de retenir un personnel diversifié, flexible et solide, possédant les compétences, l'expérience et l'attitude requises pour obtenir des résultats dans un environnement en constante évolution, en particulier dans les opérations de paix. Le Bureau des ressources humaines travaillera en étroite collaboration avec le Département de l'appui opérationnel pour permettre à tout fonctionnaire de se perfectionner tout au long de sa carrière grâce à un dispositif d'accueil de nouvelles recrues, de formation, de gestion de la performance et d'organisation des carrières et pour garantir que les cadres possèdent les plus hautes qualités de déontologie et d'intégrité et soient soucieux des résultats. On veillera à cultiver dans l'environnement sur le terrain la diversité sous toutes ses formes et à donner à tous les membres du personnel, et tout particulièrement à ceux sur le terrain, les moyens de concourir à créer un environnement de travail sain, tenant compte des questions de genre.

265. Au cours de l'exercice 2019-2020, la Division de la stratégie et des politiques poursuivra l'examen approfondi du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies et des politiques de gestion des ressources humaines afin d'élaborer un ensemble complet de directives simplifiées et accessibles à l'appui du travail quotidien des fonctionnaires et des cadres, en particulier ceux en poste sur le terrain. Ces activités viendront appuyer le nouveau dispositif de délégation des pouvoirs en faisant en sorte que les cadres aient facilement accès aux directives dont ils ont besoin pour appuyer leur prise de décisions et les comprennent facilement. La Division définira également une stratégie complète de gestion prévisionnelle des besoins en personnel afin de diriger les nouvelles activités de sensibilisation et de constituer un effectif représentatif de la population que l'ONU sert. L'accent sera mis sur l'innovation et l'amélioration continue, c'est pourquoi de nouveaux outils et ressources seront mis à la disposition des membres du personnel pour renforcer leurs compétences tout au long de leur carrière et un système honnête de suivi des résultats sera établi, faisant le lien entre les objectifs de chaque fonctionnaire et les stratégies de l'Organisation.

266. La création de la Division du droit administratif au sein du Bureau des ressources humaines vise à regrouper les activités de recours et les mesures disciplinaires de l'ancien Bureau de la gestion des ressources humaines avec celles de l'Équipe déontologie et discipline de l'ancien Département de l'appui aux missions, et recouvre également la création d'un service chargé des interventions en cas de situation de crise afin d'assurer une approche intégrée à l'échelle du Secrétariat, notamment dans les opérations sur le terrain. Il s'agira pour la Division du droit administratif d'uniformiser effectivement l'application du Code de conduite à toutes les catégories de personnel des Nations Unies, y compris le personnel fourni par les États Membres. Dans le cadre des efforts visant à faire évoluer la culture de l'Organisation vers plus de transparence et une plus forte application du principe de responsabilité, la nouvelle Division mettra également l'accent sur les efforts de prévention (par exemple, grâce à la formation et à d'autres moyens de renforcement des capacités), la gestion globale des risques et les mécanismes de responsabilisation pour toutes les catégories de personnel.

267. Plus précisément, au cours de l'exercice 2019-2020, la Division du droit administratif étendra progressivement à tout le Secrétariat le Système de suivi des fautes professionnelles déjà en place dans les opérations de paix. Elle vérifiera les antécédents de tout agent des Nations Unies durant son service à l'ONU. Par ailleurs, elle élaborera, appliquera et diffusera des normes de conduite applicables aux fonctionnaires internationaux. La Division s'emploiera à développer et mettre en place dans l'ensemble du Secrétariat des programmes de formation sur le respect du Code de conduite des fonctionnaires des Nations Unies, notamment en ce qui concerne l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel et le harcèlement au travail et la fraude, le but étant de renforcer l'application des principes de transparence et de responsabilité. Le réseau de spécialistes déontologie et discipline sera étendu afin de garantir l'application systématique du Code de conduite et d'asseoir les principes de transparence et de responsabilité. Une nouvelle équipe sera mise sur pied en 2019 pour appuyer les interventions en cas de crise et ainsi garantir que l'Organisation réagisse de manière rapide et dynamique.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	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
b) 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 (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Traitement des recours et des affaires disciplinaires dans les délais impartis (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) 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	100	100
		Résultats effectifs			88	83

Facteurs externes

268. Les facteurs externes qui pourraient avoir une incidence sur la réalisation des objectifs de réalisation attendue et des produits sont notamment les lignes de communication et le contexte géopolitique dans les opérations de maintien de la paix.

Produits

269. Les produits de l'exercice 2019/20 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>	
1. Rapports annuels sur la composition du Secrétariat : données démographiques relatives au personnel, personnel fourni à titre gracieux, fonctionnaires retraités, consultants et vacataires pour les missions	2
Autres services	
2. Séances d'information organisées 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	24
Services d'appui administratif	
Services de la gestion des ressources humaines	
Division du droit administratif	
3. Activités liées à la gestion juridique de procédures d'appel, notamment représentation du Secrétaire général dans les procédures écrites et orales devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies (New York, Genève et Nairobi) dans les affaires introduites par le personnel de maintien de la paix	165
4. Activités de gestion juridique liées aux affaires disciplinaires renvoyées au Bureau des ressources humaines par les missions, notamment : formulation de recommandations, prestation de conseils juridiques et liaison avec des services d'enquête comme le Bureau des services de contrôle interne, les Groupes des enquêtes spéciales, les groupes spéciaux, les bureaux locaux des ressources humaines et le Bureau des affaires juridiques	140
5. Cas de prestation de conseils juridiques aux missions concernant des questions de discipline, les plaintes déposées en vertu de la circulaire ST/SGB/2008/5, les recommandations du Bureau de la déontologie sur la protection contre les représailles et le règlement formel et informel des contestations portées par les membres du personnel de maintien de la paix contre les décisions administratives prises dans le cadre de l'administration de la justice	240
6. Gestion des situations de crise	20
7. Procédures d'intervention en cas de situation de crise élaborées et mises à jour	10
8. Rapports d'enquête établissant le bien-fondé d'allégations faisant état de fautes et questions connexes examinés et transmis à l'ONU ou aux États Membres pour adoption des mesures disciplinaires qui s'imposent	180
9. Allégations de catégorie I enregistrées et suivies dans le Système de suivi des fautes professionnelles	250
10. Allégations de catégorie II enregistrées et suivies dans le Système de suivi des fautes professionnelles	550
11. Procédure de vérification et de contrôle des antécédents appliquée, chaque mois, pour en moyenne 1 700 membres du personnel, Volontaires des Nations Unies, vacataires, policiers hors unités constituées, observateurs militaires ou autres membres du personnel fourni par des gouvernements, et des membres des contingents ou des unités de police avant leur engagement ou leur déploiement	1
12. Visites organisées 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	3
Division des stratégies et des politiques	
13. 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

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
14. Instructions administratives et circulaires élaborées et publiées au sujet de la politique générale et des conditions d'emploi dans les lieux d'affectation hors Siège	56
15. Enquêtes intermédiaires et générales sur les traitements et examen des mesures spéciales relatives aux traitements dans les opérations de maintien de la paix effectués en consultation avec le comité local d'enquête sur les conditions d'emploi	16
16. Activité de formation et de renforcement des capacités en vue de mieux faire connaître et comprendre la politique générale du personnel des ressources humaines en poste sur le terrain (notamment par la création de mécanismes d'échange de connaissances sur les meilleures pratiques à l'intention de spécialistes des ressources humaines du monde entier)	1
17. Interprétations de principe et conseils sur les questions liées au terrain fournis	250
18. Cas de consultations et collaboration étroite avec le Syndicat du personnel des missions hors Siège des Nations Unies	20
19. Dispositif complet de mobilité développé à l'échelle du Secrétariat afin qu'il réponde au mieux aux besoins des opérations sur le terrain, y compris dans les lieux à haut risque et isolés, en tenant compte du devoir de protection de l'Organisation envers son personnel et de leur avancement professionnel	1
20. Campagnes de communication associées à une collaboration avec les États Membres en vue de trouver des candidats à des postes dans les missions et au Siège, à l'appui des opérations de maintien de la paix, compte tenu des objectifs liés aux questions de genre	2
21. Cas dans lesquels une assistance (modes d'emploi et autres outils) est fournie aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira	4
22. Contributions à la conception, la mise à l'essai, la mise en œuvre et la communication des changements apportés au système de gestion des aptitudes Inspira menées pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix	5
23. Ensemble de normes élaborées, visant à renforcer la sécurité des patients et à améliorer la qualité des soins prodigués dans les établissements médicaux de l'ONU	1
24. Programme élaboré, visant à améliorer la santé mentale de tous les contingents et du personnel de police des Nations Unies avant et après leur déploiement	1
25. Ensemble de recommandations élaborées en vue d'améliorer la parité des genres sur le terrain	1
26. Élaboration de lignes directrices sur les pratiques favorisant l'intégration des personnes handicapées	1
27. Enregistrement des cas de harcèlement sexuel dans la base de données utilisée pour empêcher le réengagement des auteurs	1
28. Réunions du Comité mixte de négociation pour lesquelles des services sont fournis	2
29. États Membres à l'intention desquels des rapports ponctuels sont établis en ligne concernant la gestion des ressources humaines, notamment l'appui aux utilisateurs dans les missions permanentes	193
30. Plan de gestion prévisionnelle des besoins en personnel établi, y compris pour les opérations sur le terrain	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
31. Réunions de l'Équipe spéciale du Comité permanent interorganisations chargée de l'application du principe de responsabilité à l'égard des populations touchées et de la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles reçoivent un appui	2

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	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	
Postes	Effectif approuvé 2018/19	-	1	4	15	7	3	30	-	11	-	-	11	41
	Effectif proposé 2019/20	-	1	4	15	8	3	31	-	9	-	-	9	40
	Variation nette	-	-	-	-	1	-	1	-	(2)	-	-	(2)	(1)
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	-	-	-	1	2	-	3	-	-	-	-	-	3
	Effectif proposé 2019/20	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	(1)	-	(1)	-	-	-	-	-	(1)
Total	Effectif approuvé 2018/19	-	1	4	16	9	3	33	-	11	-	-	11	44
	Effectif proposé 2019/20	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	(2)	-	-	(2)	(2)

c) Justification des postes prévus

Division du droit administratif

Service déontologie et discipline

1 administrateur(trice) de programmes (P-3) (transformation)

270. Il est proposé de transformer un emploi de personnel temporaire (autre que pour les réunions) [administrateur de programme (P-3)] en poste afin de répondre aux besoins croissants du Service déontologie et discipline en ce qui concerne deux fonctions permanentes essentielles relevant des aspects prévention et de répression de la stratégie à trois volets : la vérification des antécédents du personnel en matière de fautes, la mise en place et la mise à jour du Système de suivi des fautes professionnelles géré par le Service déontologie et discipline. La personne occupant ce poste supervise et coordonne l'élaboration et l'application des mécanismes de vérification des antécédents. Depuis le début de la vérification des antécédents du personnel en tenue supplémentaire en mai 2016, le nombre mensuel de demandes relatives à la vérification des antécédents du personnel qui nécessitent un examen manuel et une intervention du Service déontologie et discipline a considérablement augmenté. Une vérification manuelle est nécessaire pour quelques 500 candidats civils par mois et environ 6 000 candidats par mois font l'objet d'une vérification (dont 3 399 demandes traitées par ordinateur et 2 602 vérifications manuelles), pour des membres du personnel militaire et de police et du personnel judiciaire et pénitentiaire recrutés individuellement, et des membres des contingents militaires et des unités de police constituées déployés dans les missions. Cette augmentation de la charge de travail était auparavant traitée par la personne occupant le poste de

spécialiste de la déontologie et de la discipline (adjoint de 1^{re} classe) (P-2) et financée au moyen de ressources extrabudgétaires propres au projet et limitées dans le temps. Le poste de temporaire (autre que pour les réunions) d'administrateur de programmes (P-3) a permis de mieux intégrer et superviser l'application des mécanismes de vérification des antécédents.

271. L'administrateur(trice) de programmes sera également 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 assurera le suivi des résultats obtenus en la matière par l'Organisation. De plus, il (elle) procédera à l'analyse stratégique des données, notamment celles liées à des allégations de faute, d'exploitation et d'abus sexuels et à d'autres cas de fautes graves, ainsi qu'à l'évaluation des résultats des missions dans le domaine du respect de la déontologie et de la discipline. À cette fin, l'administrateur(trice) de programme veillera à ce que le Système de suivi des fautes professionnelles soit maintenu à jour et amélioré pour répondre aux besoins en matière d'enregistrement des données, de gestion des cas et de suivi de l'information afin que les responsables disposent de plus d'informations sur lesquelles fonder leurs décisions. L'établissement de rapports, l'analyse et le contrôle sont essentiels pour renforcer l'application du principe de responsabilité dans le traitement général de toutes les formes de manquement. Il s'agit là d'activités prioritaires pour le Secrétaire général et les États Membres, comme cela a été indiqué dans le cadre des consultations et comités pertinents au cours des deux dernières années (voir [A/71/818](#), [A/72/751](#) et [A/72/751/Corr.1](#) et résolution [71/278](#) de l'Assemblée générale).

Division des stratégies et des politiques

2 assistants chargés des ressources humaines [agents des services généraux (Autres classes)] au Service de l'appui aux clients au Siège, Division de l'administration (New York), Département de l'appui opérationnel (transfert)

272. Comme indiqué aux paragraphes 205 à 207 du présent rapport, il est proposé de transférer deux postes d'assistants chargés des ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] à la Division de l'appui opérationnel.

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

Division des stratégies et des politiques

1 administrateur(trice) de programmes (parité des genres) (P-4) (maintien)

273. Conformément à 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. En collaboration directe avec la Sous-Secrétaire générale aux ressources humaines, la personne occupant l'emploi de temporaire d'administrateur de programme, en tant que spécialiste des questions de genre, continuera de coordonner l'action dans ce domaine entre les entités du système des Nations Unies. L'expert(e) continuera d'élaborer et d'évaluer les programmes et projets nécessaires à l'application des recommandations et suivra et analysera l'évolution des programmes et projets. Il (elle) s'attachera à défendre les priorités de l'Organisation en matière de harcèlement sexuel et de promotion d'une main d'œuvre représentative et à garantir la prise en compte des questions de genre et l'équilibre géographique. En outre, dans le cadre du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et de la nécessité d'assurer l'inclusion de tous, l'administrateur(trice) de programmes examinera les initiatives visant à autonomiser le personnel handicapé, notamment en intégrant systématiquement les droits des

personnes handicapées aux politiques et programmes et en veillant à ce que les travaux sur l'intégration des personnes handicapées soient coordonnés avec les efforts sur le terrain.

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

274. En 2017, le Secrétaire général a suspendu le dispositif de mobilité afin de permettre un examen complet des résultats obtenus en 2016 et 2017. L'examen a été lancé au début de 2018 et de nouvelles consultations auront lieu au début de 2019 afin d'élaborer un nouveau dispositif, qui sera proposé à l'Assemblée générale à sa soixante-quatorzième session. Le Secrétaire général a demandé que le dispositif inclue des périodes de service dans différents endroits ainsi que des périodes dans des lieux d'affectation classés difficiles. La personne occupant ce poste veillera à ce que le nouveau dispositif soit finalisé grâce à des consultations avec les parties prenantes, à des communications, à l'élaboration de procédures et à un appui aux débats avec l'Assemblée à sa soixante-quatorzième session.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

275. La Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité a été créée dans le but de renforcer et d'intégrer des dispositifs d'application du principe de responsabilité afin de favoriser une culture du résultat et d'encourager une gestion dynamique du risque. Elle contrôlera les résultats de l'Organisation à l'aune d'objectifs et de points de référence clairs et en rendra compte. En tirant parti des fonctions de communication des informations relatives à la gestion qu'offrent Umoja et d'autres solutions intégrées, la Division se fondera sur des analyses opérationnelles pour fournir, en temps réel, aux cadres supérieurs des opérations de maintien de la paix et à d'autres parties prenantes internes ou externes des services d'appui concernant la performance ; elle procédera également à des examens de la gestion et exercera des fonctions d'assurance de la qualité dans une optique d'amélioration continue. La Division appuiera et surveillera l'utilisation des délégations de pouvoir. Elle examinera les conclusions et les recommandations des organes de contrôle et aidera les responsables à mener les activités d'auto-évaluation qui leur permettront, ainsi qu'à l'Organisation, de tirer des enseignements et d'améliorer la planification et la prise de décisions. Elle continuera également de rechercher des possibilités de moderniser les pratiques de fonctionnement et d'établir une capacité de gestion de projet robuste conformément aux meilleures pratiques.

276. La Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité gèrera le système de délégation de pouvoirs et collaborera avec le Département de l'appui opérationnel afin d'aider les responsables auxquels des pouvoirs ont été délégués à bien appliquer ces pouvoirs et à bien comprendre en quoi ils consistent. En outre, elle s'attachera à livrer des analyses sur les données de gestion stratégique en temps réel pour permettre aux cadres de prendre des décisions mieux éclairées et plus rapides et mettra ces informations à la disposition des missions de maintien de la paix. Grâce à l'analyse des données, la Division identifiera les possibilités d'amélioration qui profiteraient aux missions de maintien de la paix et qui pourraient être mises en œuvre dans le cadre de projets coordonnés.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 tableaux de bords en ligne tenus à jour)	Objectif	3	3	s.o.	s.o.
		Estimation		3	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	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	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 en ce qui concerne la délégation de pouvoir (nombre de visites sur le terrain et stages de formation organisés et de supports de formation élaborés)	Objectif	3	1	s.o.	s.o.
		Estimation		1	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente en ce qui concerne la gestion axée sur les résultats (nombre de visites sur le terrain et stages de formation organisés et de supports de formation élaborés)	Objectif	3	2	s.o.	s.o.
		Estimation		2	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer les risques de façon efficace et efficiente dans le cadre de la gestion des ressources institutionnelles (nombre de visites sur le terrain et stages de formation organisés et de supports de formation élaborés)	Objectif	6	2	s.o.	s.o.
		Estimation		2	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 s'agissant de l'auto-évaluation (nombre de visites sur le terrain et stages de formation organisés et de supports de formation élaborés)	Objectif	3	2	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				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	v) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente en matière d'analyse de données (nombre de visites sur le terrain et stages de formation organisés et de supports de formation élaborés)	Objectif	5	3	s.o.	s.o.
		Estimation		3	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

277. 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 d'examen des fournisseurs.

Produits

278. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
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 organiques	
Visites sur place	
4. Visites sur place dans les missions de maintien de la paix, selon les besoins, pour traiter de questions complexes liées à la transformation opérationnelle et au principe de responsabilité	3
5. Visites sur place dans les missions de maintien de la paix, selon les besoins, pour traiter de questions complexes liées aux délégations de pouvoir	3
6. Visites sur place pour évaluer les risques dans les missions de maintien de la paix	3
7. Visites sur place pour procéder à une analyse approfondie des données dans les missions de maintien de la paix	3
Ateliers	
8. Ateliers annuel organisé à l'intention d'une trentaine de coordonnateurs des organes de contrôle du Secrétariat de l'Organisation	1
9. Ateliers sur la gestion axée sur les résultats organisés à l'intention des missions de maintien de la paix	2
10. Ateliers sur la gestion avancée du risque institutionnel organisés à l'intention des missions de maintien de la paix	2
11. Ateliers consacrés à l'auto-évaluation organisés à l'intention des missions de maintien de la paix	2
12. Ateliers sur les outils analytiques de pointe organisés à l'intention des missions de maintien de la paix	2
Élaboration de programmes de formation	
13. Formation mise au point concernant une méthode avancée de gestion axée sur les résultats applicable aux missions de maintien de la paix	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
14. Formation mise au point, relative à une méthode avancée de gestion du risque institutionnel applicable aux missions de maintien de la paix	1
15. Ensemble de modules de formation mis au point sur les questions relatives à l'évaluation-conception et procédés, approches et techniques, stratégies et moyens, et méthodes analytiques	1
Autres services organiques de soutien	
Autres services d'appui administratif	
16. Comptes rendus trimestriels sur les questions de contrôle au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit	4
17. Tableaux de bord en ligne consacrés aux résultats de l'Organisation, à l'emploi des ressources et aux ressources humaines	3
18. Inventaire des risques mis au point à l'échelle du Secrétariat, comprenant les risques liés au maintien de la paix	1
19. Liste d'experts en évaluation tenue à jour	1
20. Dossiers d'agrément de fournisseurs examinés par voie électronique par le Comité d'examen des fournisseurs	80
21. Réunions du Comité d'examen des fournisseurs	30
22. Activité d'appui au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires concernant les contrats annuels de ces derniers	1

b) Ressources humaines

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</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>Total</i>	
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2018/19	–	–	3	11	12	3	29	1	18	–	–	19	48
	Effectif proposé 2019/20	–	–	3	11	12	3	29	1	18	–	–	19	48
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Effectif proposé 2019/20	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total	Effectif approuvé 2018/19	–	–	3	12	12	3	30	1	18	–	–	19	49
	Effectif proposé 2019/20	–	–	3	12	12	3	30	1	18	–	–	19	49
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

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

Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité

Service de l'analytique et de la gestion de projets

Section de l'analytique

1 analyste de la gestion et des programmes (P-4) (maintien)

279. La Section de l'analytique comprend sept postes [3 P-4, 2 P-3, 1 G(1°C) et 1 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'analyste de la gestion et des programmes (P-4) au titre du compte d'appui. L'analyste de la gestion et des programmes est chargé d'extraire et d'analyser les données d'activités stratégiques des progiciels tels que Umoja, Inspira et de l'outil de gestion des ressources humaines HR Insight afin d'appuyer le travail des gestionnaires dans les missions de maintien de la paix. L'analyste détermine les tendances et fournit des analyses de celles-ci, ainsi que d'autres rapports analytiques tels que des tableaux de bord, à l'intention de l'équipe dirigeante. L'analyste de la gestion et des programmes recommande des moyens d'améliorer les services de gestion grâce à l'assurance qualité et à l'identification des faiblesses systémiques et de leurs causes profondes.

280. Compte tenu de la charge de travail prévue pour la nouvelle Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité pour l'exercice 2019-2020 et de la nécessité de renforcer et de stabiliser ses capacités d'analyse spécialisées, il est nécessaire de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) P-4 d'analyste de la gestion et des programmes. Le maintien de ce poste sera essentiel pour assurer le renforcement des capacités d'analyse de la Section de l'analytique, en faisant appel aux compétences acquises grâce à l'appui fourni à la mise en œuvre de progiciels tels que Umoja-Extension 2 et l'outil HR Insight.

5. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	–	14 039,5	31 874,7	17 835,2	127,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	651,5	1 003,7	352,2	54,1
Consultants et services de consultants	–	368,0	643,0	275,0	74,7
Voyages	–	347,2	1 014,2	667,0	192,1
Installations et infrastructures	–	20,3	40,2	19,9	98,0
Communications et informatique	–	691,7	1 474,6	782,9	113,2
Fournitures, services et matériel divers	–	5 303,3	17 278,4	11 975,1	225,8
Total partiel	–	7 382,0	21 454,1	14 072,1	190,6
Total (I et II)	–	21 421,5	53 328,8	31 907,3	148,9
Progiciel de gestion intégré	–	28 859,1	19 376,9	(9 482,2)	(32,9)
Dispositif de prestation de services centralisée	–	1 302,8	868,5	(434,3)	(33,3)
Total	–	51 583,4	73 574,2	21 990,8	42,6

a) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

281. Les montants ci-après correspondent aux ressources demandées au titre des postes et des autres objets de dépense pour l'exercice 2019/20. La réforme voulue par le Secrétaire général ayant pris effet le 1^{er} janvier 2019, le crédit ouvert pour l'exercice 2018/19 ne couvrait que la période de six mois allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019, ce qui explique l'ampleur de la variation.

Postes

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	826,3	1 846,5	1 020,2	123,5
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	–	7 159,1	15 496,4	8 337,3	116,5
Bureau des ressources humaines	–	3 321,8	7 123,8	3 802,0	114,5
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	2 732,3	7 408,0	4 675,7	171,1
Total	–	14 039,5	31 874,7	17 835,2	127,0

282. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 195 postes. L'augmentation s'explique comme suit : a) le calcul en année pleine du montant qui est proposé, comme indiqué plus haut ; b) la modification des taux de vacance appliqués à 24 postes réaffectés en 2018/19 (taux de vacance précédent : 50 %) ; c) la transformation proposée de 3 emplois de temporaire (autre que pour les réunions) en postes ; d) l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	89,5	260,1	170,6	190,6
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	–	272,4	248,3	(24,1)	(8,8)
Bureau des ressources humaines	–	202,8	320,8	118,0	58,2
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	86,8	174,5	87,7	101,0
Total	–	651,5	1 003,7	352,2	54,1

283. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à six emplois de temporaire et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (quatre mois-personne dans la catégorie des administrateurs et quatre mois-personne dans celle des services généraux). L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique comme suit : a) le calcul en année pleine du montant qui est proposé, comme indiqué

plus haut ; b) l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport. Elle est en partie compensée par la transformation proposée de trois emplois de temporaire en postes.

Consultants et services de consultants

Unité administrative	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	15,5	33,0	17,5	112,9
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	–	68,3	26,6	(41,7)	(61,1)
Bureau des ressources humaines	–	141,7	283,4	141,7	100,0
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	142,5	300,0	157,5	110,5
Total	–	368,0	643,0	275,0	74,7

284. Le montant prévu au titre du Bureau du Secrétaire général adjoint représente les honoraires d'un consultant engagé afin de poursuivre l'examen approfondi des problèmes liés aux procédures d'achat, qui est effectué par des experts indépendants de haut niveau.

285. Le montant prévu au titre du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget représente les honoraires d'un consultant engagé afin de poursuivre l'évaluation actuarielle des prestations versées au personnel des opérations de maintien de la paix, comme les prestations liées au rapatriement, les congés annuels et l'assurance maladie après la cessation de service, le Secrétariat ne disposant pas des compétences nécessaires en interne.

286. Le montant prévu au titre du Bureau des ressources humaines représente les honoraires d'un consultant chargé d'élaborer, d'appuyer et d'améliorer des outils axés sur les données et d'établir des rapports connexes, qui serviront à gérer la composition des effectifs et permettront aux États Membres d'avoir accès à davantage d'informations sur les ressources humaines.

287. Le montant prévu au titre de la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité représente les honoraires d'un consultant chargé de mettre au point des modules de formation dans les domaines suivants : a) gestion du risque institutionnel ; b) gestion axée sur les résultats ; c) autoévaluation.

288. La hausse de 275 000 dollars des crédits demandés s'explique par le calcul en année pleine du montant qui est proposé.

Voyages

Unité administrative	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	78,2	201,7	123,5	157,9
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	–	129,6	260,6	131,0	101,1

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau des ressources humaines	–	44,5	161,4	116,9	262,7
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	94,9	390,5	295,6	311,5
Total	–	347,2	1 014,2	667,0	192,1

289. On trouvera dans le tableau ci-après le détail des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau du Secrétaire général adjoint	133,0	–	–	–	68,7	201,7
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	212,6	21,7	16,2	–	10,1	260,6
Bureau des ressources humaines	59,3	–	18,1	84,0	–	161,4
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	179,2	59,7	141,6	–	10,0	390,5
Total	584,1	81,4	175,9	84,0	88,8	1 014,2

290. Un montant de 1 014 200 dollars est demandé aux fins de l'exécution des produits du Département des stratégies et politiques de gestion de la conformité, tels que définis dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats des différents bureaux.

291. La hausse de 667 000 dollars des crédits demandés s'explique comme suit : a) le calcul en année pleine du montant qui est proposé (347 200 dollars) ; b) les ressources supplémentaires demandées aux fins de l'organisation, par le Bureau du Secrétaire général adjoint, de visites dans les États Membres et les missions (45 300 dollars) ; c) l'ajustement des frais de voyage du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget (1 400 dollars) ; d) les ressources supplémentaires demandées pour que le Bureau des ressources humaines puisse mener des activités de sensibilisation et en matière de déontologie et discipline et participer à une réunion de la Commission de la fonction publique internationale sur les conditions d'emploi ainsi qu'aux réunions du Comité mixte de négociation (72 400 dollars) ; e) les ressources supplémentaires demandées pour permettre à la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité d'organiser des ateliers sur la gestion du risque institutionnel, la gestion axée sur les résultats, l'autoévaluation et l'analytique à Entebbe et Brindisi, à l'intention du personnel des missions, ainsi que des visites dans les missions pour procéder à des évaluations des risques et à une analyse approfondie des données et traiter les questions complexes liées à la délégation de pouvoirs (200 700 dollars).

Installations et infrastructures

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	20,3	2,2	(18,1)	(89,2)
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	–	–	19,8	19,8	–
Bureau des ressources humaines	–	–	8,4	8,4	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	9,8	9,8	–
Total	–	20,3	40,2	19,9	98,0

292. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau (200 dollars par fonctionnaire)	201	40,2
Total		40,2

293. La hausse de 19 900 dollars des crédits demandés s'explique par le calcul en année pleine du montant qui est proposé.

Communications et informatique

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	433,4	104,4	(329,0)	(75,9)
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	–	258,3	928,8	670,5	259,6
Bureau des ressources humaines	–	–	181,5	181,5	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	259,9	259,9	–
Total	–	691,7	1 474,6	782,9	113,2

294. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement de matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	201	60,6
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	201	60,3
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	201	308,4
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	60,3
Autres dépenses	–	985,0
Total		1 474,6

295. Les éléments suivants sont regroupés dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus. À des fins de comparaison, les montants approuvés figurant dans la colonne intitulée « Montant indicatif approuvé 2018/19 » représentent des montants annualisés (soit le double des montants approuvés pour six mois).

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Montant indicatif approuvé 2018/19</i>	<i>Montant proposé 2019/20</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique et de matériel de communication	27,1	35,8	8,7
Logiciels, licences et redevances	512,2	579,4	67,2
Services de télécommunications et de réseau	364,1	299,1	(65,0)
Services d'appui	–	70,7	70,7
Total	903,4	985,0	81,6

296. La hausse de 782 900 dollars des crédits demandés s'explique comme suit : a) le calcul en année pleine du montant qui est proposé (691 700 dollars) ; b) l'augmentation des dépenses comprises dans les coûts standard (9 600 dollars), au titre de la contribution aux dépenses d'entretien du matériel de bureautique et d'appui informatique prévues par les accords de prestation de services conclus avec le Bureau de l'informatique et des communications, sur la base des coûts standard actuels ; c) l'augmentation des dépenses non comprises dans les coûts standard (81 600 dollars).

Fournitures, services et matériel divers

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</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>
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	5 265,0	25,0	(5 240,0)	(99,5)
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	–	38,3	17 243,4	17 205,1	44 921,9

	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Bureau des ressources humaines	–	–	–	–	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	–	10,0	10,0	–
Total	–	5 303,3	17 278,4	11 975,1	225,8

297. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	65,0
Assurance maladie après la cessation de service	17 113,4
Honoraires de conseils juridiques externes	100,0
Total	17 278,4

298. La hausse de 11 975 100 dollars des crédits demandés s'explique comme suit : a) le calcul en année pleine du montant qui est proposé (5 303 300 dollars) ; b) l'augmentation des dépenses prévues au titre de l'assurance maladie après la cessation de service pour les membres retraités du personnel de maintien de la paix (664 600 dollars) ; c) les ressources supplémentaires demandées au titre des fournitures et services liés à la formation (7 200 dollars) ; d) un crédit demandé pour couvrir les dépenses engagées pendant l'exercice 2018/19 et dont le paiement a été différé, comme indiqué aux paragraphes 16 à 22 du présent rapport (6 000 000 dollars). Les dépenses prévues au titre de l'assurance maladie après la cessation de service correspondant à l'exercice 2019/20 (664 600 dollars) ont été revues à la hausse sur la base du nombre annuel de bénéficiaires prévu pour l'exercice 2019/20 et des dépenses des exercices précédents.

E. Bureau de l'informatique et des communications

299. Le Bureau de l'informatique et des communications est chargé de définir l'orientation stratégique générale de l'ONU en matière d'informatique et de communications, de planifier et de coordonner les initiatives du Secrétariat dans ce domaine et de mettre en place des progiciels et une infostructure intégrés, l'objectif étant d'assurer la cohérence et la coordination des activités informatiques entre le Secrétariat et les fonds, programmes et institutions spécialisées. Il continuera de mener un grand nombre d'activités importantes, qui auront une incidence directe sur l'efficacité et l'efficacité des opérations de maintien de la paix.

300. Le Bureau a formulé une stratégie Informatique et communications qui a pour objectif de transformer, en cinq ans (2015-2019), l'environnement technologique de l'ONU en mettant en œuvre un programme de modernisation et de transformation structurées. L'Assemblée générale a approuvé la direction générale des activités liées à l'informatique et aux communications dans sa résolution 69/262. Elle a été informée

des progrès accomplis dans plusieurs domaines dans des rapports qui lui ont été présentés à ses soixante-dixième (A/70/364 et A/70/364/Corr.1), soixante et onzième (A/71/400) et soixante-douzième (A/72/755/Rev.1) sessions et qu'elle a approuvés dans ses résolutions 70/248 A, 71/272 B et 72/262 C.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

301. Le Bureau de l'informatique et des communications définira des grandes orientations et prêtera un appui opérationnel aux entités du Secrétariat et aux missions de maintien de la paix. Cette structure unifiée permettra à l'Organisation de faire fond sur ses acquis pour accélérer la mise en œuvre des points restants de sa stratégie Informatique et communications.

302. Le Bureau jouera un rôle central en ce qu'il sera chargé de diriger l'élaboration et la mise en œuvre, dans l'ensemble de l'Organisation, de normes et d'activités dans les domaines de l'informatique et des communications, de façon à garantir la bonne utilisation des ressources, la modernisation des systèmes informatiques et l'amélioration des services fournis à l'Organisation en matière d'informatique et de communications.

303. Pendant l'exercice 2019/20, 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 en ce qui concerne : a) les infrastructures informatiques, y compris les moyens d'établir des liaisons sécurisées 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 des systèmes de gestion du matériel appartenant aux contingents, du carburant et des rations, du système Unite ID et des 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 connexe ; 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. En outre, le Bureau continuera d'utiliser Umoja afin d'offrir une solution intégrée de calcul des remboursements et des paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police.

304. Le Bureau installe, teste et gère toute la gamme d'infrastructures nécessaires à l'exploitation de ces systèmes à Valence et à Brindisi. Il poursuivra ses initiatives stratégiques, notamment : a) la mise en place de l'architecture informatique et l'élaboration de normes ; b) la planification et l'exécution de grands travaux d'amélioration des infrastructures dans les missions ; c) la conception et la mise en service de progiciels et d'applications partagées et la prestation de services d'appui connexe ; d) l'appui centralisé à la gestion des projets informatiques ; e) la coordination de la planification des activités permettant d'assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations dans les missions ; f) la planification des investissements en matière d'informatique et de communications, conformément à la stratégie et aux priorités définies par le Bureau ; g) le contrôle stratégique des fonctions associées à l'informatique et aux communications assurées par la Base de soutien logistique de Brindisi, 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

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 dans le cadre du démarrage ou de l'élargissement d'une opération de maintien de la paix (nombre d'heures)	Objectif	24	24	24	24
		Estimation		24	24	24
		Résultats effectifs			24	24
	ii) Dans le cadre d'un exercice de déploiement rapide réalisé avec la participation de 3 missions de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique de Brindisi ou au Centre de services régional, les systèmes de communication sont pleinement installés en moins de 24 heures, un centre de commandement modulaire étant connecté au Siège et à la Base (nombre d'heures)	Objectif	24	24	s.o.	s.o.
		Estimation		24	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 en service dans les missions nouvellement créées, dans les 10 jours suivant la demande (nombre de jours)	Objectif	10	10	10	s.o.	
	Estimation		10	10	s.o.	
	Résultats effectifs			10	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 (en pourcentage)	Objectif	99	99	99	99
		Estimation		99	99	99
		Résultats effectifs			99	99

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	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 (nombre de contrats)	Objectif	1	1	s.o.	s.o.
		Estimation		1	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Taux de consolidation de l'infrastructure comme suite au regroupement des applications et à la migration vers la suite Office 365 (en pourcentage)	Objectif	50	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iv) Taux de migration des activités du centre informatique auxiliaire vers un pôle informatique hybride et mise hors service du centre informatique auxiliaire (en pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	v) Taux de disponibilité des réseaux au Siège (en pourcentage)	Objectif	99,8	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

305. 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 ; les États Membres fournissent, en temps voulu, des données géospatiales précises aux fins de l'exécution des mandats du Conseil de sécurité et des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et de la prévention des conflits liés à des différends frontaliers ; des opérations de maintien de la paix sont créées ou élargies durant l'exercice considéré ; les conditions de sécurité et les contraintes opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix permettent la bonne mise en service des systèmes informatiques approuvés sur le terrain et les visas à cet effet sont délivrés.

Produits

306. Les produits de l'exercice 2019/20 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. Service de secrétariat fourni au Comité d'experts sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale, en collaboration avec la Division de statistique du Département des affaires économiques et sociales	1
Activités ou documentation techniques	
2. Produits d'information géospatiale, images satellitaires et cartes d'analyse thématique actualisés fournis au Conseil de sécurité (et à ses groupes d'experts à des fins de consultation)	30

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
<i>Assemblée générale</i>	
Documentation destinée aux organes délibérants	
3. Cartes actualisées de déploiement des opérations de maintien de la paix fournies pour inclusion dans les rapports du Secrétaire général	50
Services d'appui à la gestion de l'information	
Gestion globale	
4. Opérations de maintien de la paix supplémentaires utilise le système électronique de gestion des carburants sous Android et bénéficie d'un appui connexe	2
5. Opération de maintien de la paix supplémentaire teste la solution de gestion électronique des rations, dont le portage sur Android est achevé	1
6. Appui à plein temps apporté aux utilisateurs du système central de gestion des identités au Siège et dans les missions	1
7. Appui à plein temps apporté aux utilisateurs, au Siège et dans les missions, de la base de données contenant les coordonnées des responsables	1
8. Activités visant à assurer l'interopérabilité du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents avec le système de remboursement et de paiement aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	2
9. Deuxième version de la solution de bout en bout visant à calculer les montants à rembourser et à gérer les paiements à effectuer aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police est élaborée conjointement avec l'équipe en charge d'Umoja et mise en service	1
10. Activités d'amélioration constante des modules de gestion des aptitudes, de la performance et de la formation dans toutes les missions	50
11. Formation aux nouvelles fonctionnalités d'Inspira et aux changements apportés au système dispensée à l'intention des spécialistes des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix	1
12. Appui à l'exploitation d'Umoja, d'Inspira et d'autres progiciels fourni par le Pôle d'assistance centralisée	1
13. Notes d'information, configurations de référence, consignes permanentes ou manuels relatifs au dispositif de sécurité informatique publiés, révisés, tenus à jour ou adoptés, notamment pour les missions de maintien de la paix	12
14. Examens du fonctionnement continu de la plateforme commune de gestion de la sécurité informatique menés, notamment dans les missions de maintien de la paix	26
15. Activité consistant à assurer la maintenance des infrastructures de télécommunications qui relient le Siège de l'Organisation aux bureaux extérieurs et aux missions de maintien de la paix, y compris des stations terrestres de télécommunication par satellite et du centre informatique auxiliaire	1
16. Activité consistant à assurer la maintenance des services téléphoniques utilisés par le personnel à New York et la connexion au central téléphonique	1
17. Révision, pour chaque mission, du plan de reprise après sinistre, dans le cadre de laquelle des lignes directrices et des modèles concernant la reprise des activités après un sinistre sont fournis et au moins un exercice par an est conduit	1
18. Services d'audioconférence et de visioconférence fournis aux missions, y compris une assistance technique et un appui opérationnel courant	4 300
19. Cahiers des charges portant sur cinq nouveaux contrats-cadres élaborés et soumis à l'appui des missions	5
20. Missions de maintien de la paix dans lesquelles l'usage de technologies visant à protéger les civils, le personnel et les locaux de l'ONU est généralisé	3
21. Rapport élaboré 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

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
22. Applications importantes utilisées dans les missions (Field Support Suite, système de gestion électronique de la correspondance et système de partage des documents) font l'objet de services de gestion et d'appui, dans toutes les missions	3
23. Contrat portant sur l'acquisition de capteurs, de caméras à vision diurne et nocturne, de radars et de systèmes de détection et d'alarme conclu	1
Activités ou documentation techniques	
24. Missions testent, à titre pilote, un progiciel intégré de visualisation géospatiale visant à leur offrir une meilleure image commune des opérations et à leur permettre de mieux appréhender la situation dans le cadre du programme d'appréciation de la situation	4
25. Rapports d'analyse établis sur les différends frontaliers et comportant des informations sur l'état des différends et les traités s'appliquant, des cartes et des images satellitaires, le but étant de d'élargir la base de connaissances à ce sujet	2
26. États Membres fournissent des données aux fins du projet sur les limites administratives du deuxième niveau, qui font l'objet de travaux d'analyse et de coordination	10
Séminaires	
27. Colloque annuel du Partenariat pour la technologie au service du maintien de la paix	1
28. Ateliers organisés avec les partenaires humanitaires dans les domaines liés aux technologies	2
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
29. Activité consistant à mettre en place des partenariats avec des États Membres, des institutions universitaires et des organisations professionnelles et à conclure des contrats concernant la fourniture de logiciels libres dans le domaine de l'information géospatiale	1
Coopération technique	
30. Projets pilotes menés concernant 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	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</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>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>			
Postes	Effectif approuvé 2018/19	1	1	2	13	11	3	31	5	18	–	–	23	54
	Effectif proposé 2019/20	1	1	2	13	11	3	31	5	18	–	–	23	54
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	–	–	–	1	2	–	3	–	–	–	–	–	3
	Effectif proposé 2019/20	–	–	–	1	2	–	3	–	–	–	–	–	3
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						
		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	
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2018/19	1	1	2	13	11	3	31	5	18	–	–	23	54
	Effectif proposé 2019/20	1	1	2	13	11	3	31	5	18	–	–	23	54
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Bureau de l'informatique et des communications)	Effectif approuvé 2018/19	1	1	2	14	13	3	34	5	18	–	–	23	57
	Effectif proposé 2019/20	1	1	2	14	13	3	34	5	18	–	–	23	57
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

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

Service des solutions institutionnelles

Pôle applications - Asie (Bureau de Bangkok)

Système électronique de gestion des rations

1 Chargé(e) de projet (1 P-4, maintien)

307. 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 150 millions de dollars en 2018.

308. Il repose sur un système principal fourni par SAP et une interface développée par Siebel, des solutions institutionnelles qui supportent de nombreux processus métier du Secrétariat. La première version a été élaborée pendant l'exercice 2013/14 et la phase pilote 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 2019/20.

309. 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.

310. 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. Au vu de la nature continue des fonctions liées à la direction de l'équipe, à la communication avec les missions et le Département de l'appui opérationnel et à la coordination des travaux des six prestataires qui fournissent un appui aux missions ainsi que de l'exécution des autres projets, il est proposé que cet emploi de temporaire soit

maintenu. Dans le cadre du projet, les ressources et responsabilités ci-après sont prévues :

a) Un chargé de projet ayant pour mission de diriger l'équipe, de communiquer avec les missions et la Division du soutien logistique du Département de l'appui opérationnel et de coordonner le travail des six prestataires ;

b) Quatre prestataires chargés de fournir un appui aux applications des 10 opérations de maintien de la paix dans lesquelles le système sera utilisé en 2019/20 ;

c) Deux prestataires chargés d'effectuer des analyses des procédures internes et du système et de mettre en service, de suivre et d'exploiter le système dans les opérations de maintien de la paix.

Système électronique de gestion des carburants

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

311. 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 716 millions de litres en 2018.

312. La première version du système a été finalisée et le projet pilote achevé à la MINUSTAH en 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 mise en service à la Base de soutien logistique de Brindisi et dans les missions suivantes : BANUS, FINUL, FISNUA, MINUAD, MINUJUSTH, MINURSO, MINUSCA, MINUSMA, MINUSS, MONUSCO et UNFICYP. Elle est maintenant déployée dans toutes les opérations de maintien de la paix.

313. Durant l'exercice 2018/19, le Bureau de l'informatique et des communications a effectué le portage du système de gestion sur le système d'exploitation mobile Android, dans le cadre de la troisième mise à jour majeure du système. La technologie mobile évoluant 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. À partir de l'exercice 2019/20, le Bureau commencera à déployer la version Android, en tenant dûment compte de l'environnement opérationnel des missions.

314. Le spécialiste des systèmes informatiques (personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-3) apporte seul un appui au système électronique de gestion des carburants depuis juillet 2011. Au vu de la nature continue des fonctions liées à la communication avec les parties prenantes, à la coordination avec les opérations de maintien de la paix, à l'intégration du système électronique de gestion des carburants aux applications locales de chaque mission et à la coordination des travaux des six prestataires qui fournissent un appui au système dans 13 opérations de maintien de la paix ainsi que de l'exécution des autres projets, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Dans le cadre du projet, les ressources et responsabilités ci-après sont prévues :

a) Un 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 ;

b) Cinq prestataires chargés de fournir un appui aux applications du Département de l'appui opérationnel du Siège et de 12 opérations de maintien de la paix (divisés en deux équipes travaillant par relais) ;

c) Un prestataire chargé d'assurer le suivi et la mise en service de la version Android, notamment de corriger les erreurs, d'effectuer des essais de fonctionnement et d'intégration, de former le personnel et d'améliorer l'application.

Pôle applications – Asie (personnel 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 (1 P-3, maintien)

315. Le progiciel de gestion de la relation client a permis 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 facilite les échanges d'informations entre les services administratifs et les missions, offre un accès rapide aux données d'inspection et permet de procéder plus rapidement aux remboursements aux 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.

316. Il est prévu de mettre en service la version mobile pour les inspections sur le terrain, ce qui réduira encore les opérations de saisie manuelle de données, et d'intégrer le progiciel à Umoja-Extension 2 pour faciliter le calcul des taux de remboursement et des paiements.

317. 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. Au vu de la nature continue des fonctions liées à la planification et à la coordination des travaux des sept prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 13 opérations de maintien de la paix (deux équipes travaillant huit heures chacune par relais) et du prestataire chargé de mettre en service la version mobile, notamment de corriger les erreurs, d'effectuer des essais de fonctionnement et d'intégration, de former le personnel et d'améliorer le progiciel, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Dans le cadre du projet, les ressources et responsabilités ci-après sont prévues :

a) Un spécialiste des systèmes informatiques (P-3) chargé de planifier et coordonner les travaux des huit prestataires ;

b) Sept prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 13 opérations de maintien de la paix et aux utilisateurs du Département de l'appui opérationnel du Siège (divisés en 2 équipes travaillant chacune 8 heures) ;

c) Un prestataire chargé d'assurer le suivi et la mise en service de la version mobile, notamment de corriger les erreurs, d'effectuer des essais de fonctionnement et d'intégration, de proposer des formations et d'améliorer le progiciel.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18) (1)	Montant alloué (2018/19) (2)	Dépenses prévues (2019/20) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	3 984,1	8 070,2	4 086,1	102,6
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	208,1	424,5	216,4	104,0
Voyages	–	175,0	350,0	175,0	100,0
Installations et infrastructures	–	5,7	11,4	5,7	100,0
Communications et informatique	–	4 549,4	9 098,8	4 549,4	100,0
Fournitures, services et matériel divers	–	4,2	8,4	4,2	100,0
Total partiel	–	4 942,4	9 893,1	4 950,7	100,2
Total (I et II)	–	8 926,5	17 963,3	9 036,8	101,2
Sécurité des systèmes informatiques	–	821,5	821,5	–	–
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système	–	–	21 446,7	21 446,7	–
Total	–	9 748,0	40 231,5	30 483,5	312,7

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

318. Les montants ci-après correspondent aux ressources demandées au titre des postes et des autres objets de dépense pour l'exercice 2019/20. La réforme voulue par le Secrétaire général ayant pris effet le 1^{er} janvier 2019, le crédit ouvert pour l'exercice 2018/19 ne couvrait que la période de six mois allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2019, ce qui explique l'ampleur de la variation.

	Dépenses prévues	Variation
Postes	8 070,2	4 086,1 102,6 %

319. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 54 postes. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique comme suit : a) le calcul en année pleine du montant qui est proposé, comme indiqué plus haut ; b) l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	424,5	216,4 104,0 %

320. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à trois postes. L'augmentation s'explique comme suit : a) le calcul en année pleine du montant qui est proposé,

comme indiqué plus haut ; b) l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	350,0	175,0	100,0 %

321. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau de l'informatique et des communications	74,3	133,7	63,5	-	78,5	350,0

322. La hausse de 175 000 dollars des crédits demandés s'explique par le calcul en année pleine du montant qui est proposé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	11,4	5,7	100,0 %

323. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par fonctionnaire)	57	11,4
Total		11,4

324. La hausse de 5 700 dollars des crédits demandés s'explique par le calcul en année pleine du montant qui est proposé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	9 098,8	4 549,4	100,0 %

325. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	57	16,8
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire à New York)	42	12,6
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	57	87,5
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire) pour les vacataires	63	96,7
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	5,1
Autres dépenses	–	8 880,1
Total		9 098,8

326. Les éléments suivants sont regroupés dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus. À des fins de comparaison, le montant approuvé pour 2018/19 représente le montant global approuvé pour la Division de l'informatique et des communications du Département de l'appui aux missions et le Bureau de l'informatique et des communications du Département de la gestion avant la réforme de la gestion, et pour le Bureau de l'informatique et des communications après la réforme.

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Montant indicatif approuvé 2018/19</i>	<i>Montant proposé 2019/20</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique et de matériel de communication	182,4	182,4	–
Pièces de rechange	42,6	42,6	–
Logiciels, licences et redevances	752,5	752,5	–
Services de télécommunications et de réseau	818,1	801,5	(16,6)
Services d'appui	6 221,1	6 237,8	16,7
Développement d'applications	863,4	863,3	(0,1)
Total	8 880,1	8 880,1	–

327. La hausse de 4 549 400 dollars des crédits demandés tient principalement au calcul en année pleine du montant qui est proposé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	8,4	4,2 100,0 %

328. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	8,4
Total	8,4

329. La hausse de 4 200 dollars des crédits demandés tient au calcul en année pleine du montant qui est proposé.

F. Bureau des services de contrôle interne

330. 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 les autres organes de contrôle des Nations Unies, à savoir le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection.

331. La Division de l'audit interne a arrêté son plan d'audit pour l'exercice 2019/20 en tenant compte du cadre de gestion du risque institutionnel établi par le Secrétariat et des recommandations du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et continuera d'appliquer une stratégie d'audit 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 2019/20 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 Bureau des services de contrôle interne pour renforcer la complémentarité de leurs activités et éviter le chevauchement des tâches.

332. 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, l'efficience et la portée des opérations à la lumière des mandats qu'elles exécutent. Elle a établi sa première présence sur le terrain à Entebbe au cours de l'exercice 2017/18 en vue d'entreprendre des missions d'inspection et d'évaluation consacrées aux opérations de maintien de la paix en Afrique. Pour l'exercice 2019/20, elle prévoit de porter à six le nombre des rapports d'évaluation et d'inspection qu'elle produit (contre cinq actuellement) afin d'examiner les questions à haut risque qui ont été mises au jour dans son estimation des risques concernant les opérations de maintien de la paix, sous réserve que soit approuvée la proposition de création de trois postes supplémentaires au bureau régional de la Division à Entebbe. Le renforcement des capacités du bureau d'Entebbe permettra de générer de nouveaux gains d'efficience en ce qui concerne les produits, de réduire au minimum les frais de voyage et de mieux traiter l'évaluation des sujets à haut risque concernant les opérations de maintien de la paix.

333. 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 au problème de la fraude dans les opérations à haut risque ; b) un accroissement des capacités d'enquête en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles ; c) un renforcement de la capacité de l'Organisation à enquêter sur les cas de harcèlement sexuel ; d) la mise en place d'un cadre global pour l'exécution de programmes de formation et de perfectionnement professionnel destinés à accroître les capacités d'enquête à l'échelle des opérations de maintien de la paix.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

334. En ce qui concerne les opérations de maintien de la paix, l'évaluation des besoins en effectifs de la Division de l'audit interne, y compris les ressources de soutien au Siège et à Entebbe, s'appuie sur une estimation annuelle actualisée des risques qui recense et analyse les principaux risques auxquels sont exposées tant la réalisation des objectifs relatifs aux programmes de maintien de la paix que les fonctions, les structures et les initiatives qui y sont associées. Lorsqu'elle élabore ses plans de travail et qu'elle évalue les ressources nécessaires à leur mise en œuvre, la Division tient compte des modifications apportées aux mandats des opérations de maintien de la paix ainsi que de l'incidence de la reconfiguration, de la réduction des effectifs et de la liquidation des missions. Cette démarche assure la modulation des ressources en fonction des besoins et permet ainsi de veiller à ce que les domaines à risque moyen ou élevé fassent l'objet d'une vérification adéquate. À la lumière de l'estimation des risques et de l'expérience acquise par la Division, le maintien d'un bureau d'audit jusqu'au terme de la liquidation d'une mission se justifie dans la mesure où les risques sont élevés durant cette période du fait de plusieurs facteurs, notamment le moral du personnel et la nécessité de céder de nombreux de biens.

335. La Division de l'audit interne continue d'améliorer ses produits en perfectionnant ses outils et ses méthodes d'audit. Elle s'emploie, en partenariat avec la Division de l'inspection et de l'évaluation, à renforcer sa stratégie en matière d'audit de performance et, en partenariat avec la Division des investigations, à développer son aptitude à déceler les risques de fraude et à s'y attaquer. Elle continuera également de renforcer la capacité de ses auditeurs informatiques à effectuer des contrôles dans des domaines à haut risque tels que la cybersécurité. Elle mettra en outre l'accent sur les points suivants :

a) Dans la mesure où les réformes touchant le secteur Paix et sécurité et celui de la gestion commenceront à être mises en œuvre en 2019, les activités prévues dans le plan de travail de la Division pour l'exercice 2019/20 consisteront surtout à fournir des conseils indépendants visant à favoriser la réussite de ces réformes. La Division envisage des missions de conseil et d'audit intéressant les initiatives de gestion du changement, la gestion du risque institutionnel et l'émergence et la gestion des risques découlant d'une délégation accrue des pouvoirs ;

b) La Division continuera de s'appuyer sur les initiatives pluriannuelles précédentes, qui consistaient notamment à examiner la rationalité, l'efficacité et l'efficacité des programmes, des systèmes ou des activités, à effectuer davantage d'audits de domaines présentant des risques de fraude et à évaluer l'incidence de la culture organisationnelle sur l'obtention de résultats ;

c) La Division continuera de renforcer la capacité des auditeurs d'évaluer systématiquement les risques susceptibles de compromettre la réalisation des objectifs opérationnels et stratégiques de l'Organisation et contribuera, par ses audits et ses recommandations, à améliorer l'efficacité et l'efficacité des opérations de maintien de la paix.

336. La Division de l'inspection et de l'évaluation assure, tant au Siège que sur le terrain, un contrôle indépendant de l'évaluation de toutes les opérations de maintien de la paix au moyen d'inspections et d'évaluations qui mesurent la pertinence, l'efficacité, l'efficacé et la portée de l'exécution des mandats des opérations. La Section de l'évaluation chargée des opérations de maintien de la paix se compose de sept fonctionnaires, dont quatre à New York (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3) et trois au bureau régional d'Entebbe (2 P-4 et 1 P-3). Dirigée par un chef (P-5) basé à New York, elle produit chaque année cinq rapports d'évaluation ou d'inspection concernant les activités de maintien de la paix, portant sur des questions stratégiques et thématiques transversales ou sur des missions ou sous-programmes donnés.

337. Au cours de l'exercice 2019/20, la Division de l'inspection et de l'évaluation prévoit de porter de cinq à six le nombre de ses produits d'évaluation portant sur les opérations de maintien de la paix afin d'élargir la couverture des questions à haut risque qui ne sont pas traitées en raison d'un manque de personnel. Le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit a constaté à plusieurs reprises que la Division ne disposait pas des ressources nécessaires pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix en matière d'inspection et d'évaluation et qu'il existait, au sein de la Division, une disparité entre les effectifs alloués à l'évaluation des programmes financés au moyen du budget ordinaire et ceux alloués à l'évaluation des opérations de maintien de la paix (A/71/800, par. 24, et A/70/759, par. 23). La Division prévoit de remédier à cette disparité en dotant la Section de l'évaluation chargée des opérations de maintien de la paix d'effectifs suffisants.

338. En conséquence, la Division de l'inspection et de l'évaluation propose le renforcement de sa présence sur le terrain par la création de trois postes supplémentaires (1 P-4, 1 P-3 et 1 GN) à Entebbe grâce à la réaffectation de postes de la MINUJUSTH dans d'autres divisions du Bureau des services de contrôle interne après la liquidation de la Mission. Le renforcement des capacités du bureau régional d'Entebbe permettra d'accroître la portée du contrôle des évaluations portant sur les questions à haut risque relatives aux opérations de maintien de la paix grâce à l'augmentation du nombre de produits, à la réduction des frais de voyage et à la fourniture d'un appui administratif à l'équipe.

339. L'augmentation des effectifs qu'il est proposé d'opérer au bureau d'Entebbe permettra de doter le bureau d'un total de trois spécialistes de l'évaluation (P-4), qui recevront l'appui fonctionnel de deux spécialistes de l'évaluation (P-3) et d'un fonctionnaire de l'appui administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) (actuellement absent) pour exécuter trois produits, tandis que les deux spécialistes de l'évaluation du bureau de New York (P-4) continueront, avec l'appui technique d'un spécialiste de l'évaluation (P-3) et l'aide de consultants, d'exécuter trois produits sous la supervision globale du chef de la Section.

340. Ces effectifs permettront à la Division de l'inspection et de l'évaluation de mieux contrôler les domaines à haut risque dans les opérations de maintien de la paix, ainsi que de développer et de renforcer davantage les capacités techniques et de fond de la Section avec le temps, grâce à l'expertise et aux connaissances institutionnelles acquises au fil des évaluations. Le renforcement de l'équipe d'Entebbe permettra de réduire encore les frais de voyage dans les missions de maintien de la paix présentes en Afrique aux fins de la collecte de données et d'améliorer les communications avec les missions et l'accès à celles-ci, ce qui améliorera la qualité globale des résultats des évaluations.

341. La Division de l'inspection et de l'évaluation continuera d'établir ses programmes de travail à partir de son estimation 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 2019/20 comprendra : a) deux évaluations portant sur des questions prioritaires et thématiques transversales à risque élevé ayant trait à la gestion et au soutien du Siège ainsi qu'à l'action menée sur le terrain ; b) deux évaluations portant sur la performance de missions de maintien de la paix données ou sur les résultats au niveau des sous-programmes ; c) deux inspections portant sur des questions nouvelles 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.

342. La Division des investigations procède à des enquêtes administratives d'établissement des faits dans les cas d'allégations de fautes graves et transmet au Secrétaire général les résultats de ces enquêtes préliminaires, auxquels elle joint des recommandations appropriées. Elle est chargée de mener des enquêtes préventives sur des opérations ou des activités à haut risque, en particulier concernant la fraude et la corruption, et de recommander les mesures correctives à prendre pour réduire au minimum le risque d'exposition. Utilisant les ressources qui lui sont allouées, elle s'efforce de promouvoir une plus grande transparence et un meilleur respect du principe de responsabilité dans les missions de maintien de la paix afin d'accroître l'efficacité et l'efficacité des activités et des services des Nations Unies.

343. La conception d'une ONU transparente et viable défendue par le BSCI sous-tend les activités de la Division. La Division compte actuellement 43 postes et 19 emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions) financés par le compte d'appui. Au cours des deux dernières années, des améliorations notables ont été enregistrées en ce qui concerne le taux de vacance de postes, qui a considérablement baissé, et le taux de rétention, qui a sensiblement augmenté. Néanmoins, certains problèmes continuent d'entraver l'exécution du mandat du BSCI : au cours des 12 derniers mois, le nombre des affaires à traiter a augmenté d'environ 55 % ; il reste aussi à mieux équilibrer les effectifs et à optimiser l'utilisation des ressources pour améliorer et renforcer la capacité de la Division à mener des enquêtes.

344. Pour faire face aux nombreux cas restant à traiter en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles au sein de la MINUSCA, il est proposé de transférer un poste d'enquêteur(trice) (P-3) et un poste d'assistant(e) administratif(ve) (agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national) de la MINUJUSTH à la MINUSCA. Ce transfert permettra d'aligner les effectifs et les ressources de la MINUSCA sur ceux des autres bureaux locaux. Dans ce lieu d'affectation très exigeant et de grande activité, le concours d'un(e) assistant(e) administratif(ve) revêtira une importance cruciale pour l'efficacité et de l'efficacité du bureau de la MINUSCA. La création de ces deux postes supplémentaires devrait favoriser la réalisation de gains d'efficacité dans la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles en République centrafricaine, puisqu'elle permettra d'apporter un appui à la planification nécessaire à l'exercice de la fonction d'enquête de la Division et de répondre aux demandes croissantes de formation émanant d'une clientèle diversifiée. Elle aidera aussi la Division à atteindre ses objectifs en matière de recrutement, de progression des carrières, de rétention et de parité, ainsi que dans le domaine des directives financières et budgétaires.

345. La Division des investigations a sollicité un appui en vue d'une étude approfondie des effectifs des missions de maintien de la paix, qui devrait permettre d'optimiser les ressources nécessaires à la réalisation de ses objectifs en matière de traitement des affaires. Le projet de budget comporte également des requêtes qui se présentent comme suit : a) un appui financier au processus de recrutement mis au point en partenariat avec le Bureau des ressources humaines ; b) le financement d'activités de formation destinées à améliorer et à professionnaliser les enquêtes dans l'ensemble du Secrétariat ; c) une augmentation des ressources nécessaires au titre

des voyages, en raison de la hausse de 55 % du nombre des affaires et du recrutement de six nouveaux enquêteurs spécialisés chargés d'enquêter sur les cas de harcèlement sexuel.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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) 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
b) 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			99,3	99
	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, 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)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iv) 100 % des enquêtes menées pendant l'exercice budgétaire sont terminées dans un délai de 12 mois au plus (pourcentage d'enquêtes)	Objectif	100	100	100	70
		Estimation		100	100	70
		Résultats effectifs			74	65
v) 100 % des enquêtes portant sur des faits d'exploitation et d'atteintes sexuelles sont terminées dans un délai de 6 mois au plus (pourcentage d'enquêtes)	Objectif	100	100	100	s.o.	
	Estimation		100	100	s.o.	
	Résultats effectifs			29	s.o.	
vi) 70 % du personnel 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			80	50	

Facteurs externes

346. Les parties extérieures se montrent coopératives lors des audits, des évaluations, des inspections et des investigations.

Produits

347. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
1. Rapports du BSCI expressément demandés par l'Assemblée générale	1
2. Présentation d'un rapport annuel à l'Assemblée générale sur les résultats des contrôles effectués dans les opérations de maintien de la paix	1
Services de contrôle interne	
Audit	
3. Rapports d'audit établis par des auditeurs au Siège	13
4. Rapports d'audit établis par des auditeurs dans des missions de maintien de la paix	62
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	6
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. Enquêtes portant sur l'exploitation et les atteintes sexuelles terminées dans un délai de 6 mois	45
8. Enquêtes terminées dans un délai de 12 mois	110
Autres activités de fond	
Séminaires	
9. Conférence des auditeurs résidents à des fins de perfectionnement	1
10. Réunion des chefs des auditeurs résidents pour la planification annuelle des travaux	1
11. 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 des catégories apparentées</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>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
Postes approuvés 2018/19	–	3	17	43	35	–	98	3	10	12	5	30	128
Postes proposés 2019/20	–	3	16	50	39	–	108	3	10	11	6	30	138
Variation nette	–	–	(1)	7	4	–	10	–	–	(1)	1	–	10

		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</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>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Emplois de temporaire	Emplois approuvés 2018/19	-	-	1	9	15	-	25	-	1	-	3	4	29
	Emplois proposés 2019/20	-	-	1	3	11	-	15	-	1	-	3	4	19
	Variation nette	-	-	-	(6)	(4)	-	(10)	-	-	-	-	-	(10)
Total (BSCI)	Effectif approuvé 2018/19	-	3	18	52	50	-	123	3	11	12	8	34	157
	Effectif proposé 2019/20	-	3	17	53	50	-	123	3	11	11	9	34	157
	Variation nette	-	-	(1)	1	-	-	-	-	-	(1)	1	-	-

c) Justification des postes prévus

Auditeurs et enquêteurs résidents de la MINUJUSTH

Récapitulatif des modifications proposées pour les postes approuvés à la MINUJUSTH

<i>Division</i>	<i>Postes approuvés</i>	<i>Postes proposés</i>	<i>Modification proposée</i>
Division de l'audit interne	Chef des auditeurs résidents (P-5)	Auditeur(trice) hors classe (P-5)	Transfert à la Division de l'audit interne (Entebbe)
	Assistant(e) administratif(ve) (GN)	-	Suppression de poste
	Auditeur(trice) résident(e) (P-3)	Spécialiste de l'évaluation (P-3)	Réaffectation à la Division de l'inspection et de l'évaluation (Entebbe)
	Assistant(e) administratif(ve) (SM)	Assistant(e) (programmes) (GN)	Réaffectation à la Division de l'inspection et de l'évaluation (Entebbe)
Division des investigations	Enquêteur(trice) résident(e) en chef (P-5)	Spécialiste de l'évaluation (P-4)	Réaffectation à la Division de l'inspection et de l'évaluation (Entebbe) et reclassement
	Enquêteur(trice) résident(e) (P-3)	Enquêteur(trice) résident(e) (P-3)	Transfert à la Division des investigations (MINUSCA)
	Assistant(e) administratif(ve) (GN)	Assistant(e) administratif(ve) (GN)	Transfert à la Division des investigations (MINUSCA)

Division de l'audit interne

Bureau de l'auditeur résident de la MINUJUSTH

Transfert d'un poste de chef des auditeurs résidents (P-5) du Bureau de l'auditeur résident de la MINUJUSTH au Bureau de l'auditeur résident d'Entebbe (P-5), qui devient un poste d'auditeur(trice) hors classe (au 1^{er} février 2020)

Suppression d'un poste d'assistant(e) administratif(ve) (GN) à la MINUJUSTH (au 1^{er} février 2020)

1 poste d'auditeur(trice) hors classe (P-5) (transfert au 1^{er} février 2020)

348. Les effectifs approuvés du Bureau de l'auditeur résident d'Entebbe se composent de sept personnes (1 D-1, 3 P-4, 1 P-3, 1 P-3, 1 SM et 1 GN) chargées d'assurer l'audit du Centre de services régional d'Entebbe et de la FISNUA.

349. En tant que centre de services partagés, le Centre de services régional d'Entebbe est chargé de fournir des services d'appui administratif et financier non tributaires du lieu d'affectation à 18 missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales clientes en Afrique, soit plus de 70 % des missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales des Nations Unies dans le monde. Le BSCI estime que le profil de risque du Centre est élevé en raison de l'importance des services administratifs et logistiques qu'il fournit aux missions clientes, notamment en matière de prestations et d'avantages, de voyages et d'indemnités, de services financiers, de contrôle de la conformité, de transport intégré et de contrôle des mouvements. Le ou la titulaire du poste doit avoir une connaissance approfondie d'un large éventail d'arrangements organisationnels et être capable de saisir et d'examiner des questions de politique générale et d'assurer une communication globale entre le Centre et les missions clientes, compétences dont disposent un auditeur ou une auditrice hors classe. Un audit récent du BSCI sur la gestion des déchets et l'estimation annuelle des risques de la FISNUA pour 2018, réalisée par la Division de l'audit interne, ont également mis en évidence des risques importants, liés notamment aux mécanismes conjoints de vérification et de surveillance de la frontière, aux contingents et à leur matériel, au soutien sanitaire des forces, aux rations et au carburant, qui exigent une attention accrue de la part des auditeurs internes.

350. Le personnel du Bureau de l'auditeur résident à Entebbe est directement supervisé par le ou la chef du Service de l'audit des activités de maintien de la paix d'Entebbe (D-1). Outre la supervision du personnel, la responsabilité première du ou de la chef est de contrôler le travail d'audit de six autres missions de maintien de la paix, à savoir la MONUSCO, la MINUSCA, la MINUSMA, la MINUSS, la MINUAD et le BANUS. Il est proposé de transférer un poste de chef des auditeurs résidents (P-5) du Bureau de l'auditeur résident de la MINUJUSTH au Bureau de l'auditeur résident à Entebbe en tant qu'auditeur(trice) hors classe (P-5), ce qui facilitera, entre autres, l'harmonisation de la structure du Bureau avec les autres bureaux des auditeurs résidents. Le transfert proposé renforcera la capacité du Bureau à répondre aux priorités à haut risque auxquelles fait face l'Organisation : a) en améliorant la communication avec les hauts responsables du Centre de services régional d'Entebbe et de la FISNUA ; b) en fournissant des capacités de direction par le biais de services consultatifs et de la gestion de l'équipe d'audit ; c) en améliorant la qualité et la portée de l'examen des résultats d'audit ; d) en effectuant ou en mettant à jour les estimations annuelles des risques des deux entités afin d'élaborer un plan de travail annuel fondé sur les risques ; e) en mettant en œuvre le plan de travail annuel de la Division lié à l'audit du Centre et de la FISNUA.

351. La clôture et la liquidation de la MINUJUSTH devraient avoir lieu d'ici à janvier 2020, étant donné que le Conseil de sécurité, dans sa résolution 2350 (2017), a prié le Secrétaire général de définir une stratégie de sortie de la MINUJUSTH sur deux ans assortie d'objectifs. Par conséquent, il est proposé de transférer ce poste à compter du 1^{er} février 2020.

352. Le Centre de services régional d'Entebbe devrait être touché par les réformes actuelles en matière de gestion, et en particulier par l'émergence de risques découlant de la délégation accrue de pouvoirs et leur gestion. Bien que l'Assemblée générale n'ait pas encore pris de décision quant au dispositif de prestation de services centralisée, la Division de l'audit interne estime que les services d'appui aux missions resteront nécessaires, quel que soit son lieu d'implantation. Il lui faudra donc disposer d'une équipe flexible et réactive, efficacement dirigée par un fonctionnaire de rang supérieur (P-5).

Suppression d'un poste d'assistant(e) administratif(ve) (GN) (au 1^{er} février 2020)

353. Les effectifs approuvés pour le Bureau de l'auditeur résident de la MINUJUSTH comprennent 4 postes (1 P-5, 1 P-3, 1 SM et 1 GN). La liquidation de la MINUJUSTH devrait avoir lieu avant le 31 janvier 2020. Il est donc proposé de supprimer le poste d'assistant(e) administratif(ve) (agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national) à compter du 1^{er} février 2020.

Division de l'inspection et de l'évaluation

Section de l'évaluation chargée des opérations de maintien de la paix du Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe

Réaffectation d'un poste d'enquêteur(trice) résident(e) en chef (P-5) de la Division des investigations de la MINUJUSTH à la Division de l'inspection et de l'évaluation à Entebbe et reclassement en poste et spécialiste de l'évaluation (P-4)

Réaffectation d'un poste d'auditeur(trice) résident(e) (P-3) de la Division de l'audit interne de la MINUJUSTH à la Division de l'inspection et de l'évaluation à Entebbe en tant que spécialiste de l'évaluation (P-3) (au 1^{er} février 2020)

Réaffectation d'un poste d'assistant(e) administratif(e) (SM) de la Division de l'audit interne de la MINUJUSTH à la Division de l'inspection et de l'évaluation à Entebbe en tant qu'assistant(e) (programmes) (GN)

354. La Division de l'inspection et de l'évaluation est la seule entité indépendante, sur le plan opérationnel, chargée de la fonction d'évaluation au sein du Secrétariat de l'ONU, qui relève directement aussi bien du Secrétaire général que de l'Assemblée générale. Toutefois, les effectifs affectés à l'inspection et à l'évaluation de l'ensemble des opérations de maintien de la paix des Nations Unies mises en œuvre par le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel ont toujours été insuffisants. Une estimation des risques réalisée par le BSCI a fait apparaître la nécessité d'inspecter et d'évaluer en moyenne 14 domaines à haut risque par an. L'effectif actuel de sept fonctionnaires, dont quatre (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3) sont basés à New York et trois (2 P-4 et 1 P-3) au Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe, ne peut couvrir que cinq domaines (A/72/766, par. 29), ce qui fait que neuf domaines à haut risque ne sont pas traités. Pour couvrir 14 domaines par an, la Division aurait besoin de 20 fonctionnaires, dont certains devraient être affectés à chacune des grandes opérations de maintien de la paix ainsi qu'aux évaluations thématiques et transversales réalisées au Siège. La Division espère atteindre ce niveau de ressources en proposant des augmentations d'effectifs

progressives à mesure que des postes provenant d'autres divisions du BSCI deviendront disponibles, ce qui, au rythme actuel, pourrait prendre jusqu'à six ans ; dans le même temps, elle s'efforcera de s'adapter aux changements qui surviennent dans le domaine du maintien de la paix et à la modulation des ressources qui en découle. En conséquence, dans son budget pour l'exercice 2019/20, la Division se propose de renforcer ses capacités à Entebbe en réaffectant à la Division de l'inspection et de l'évaluation trois fonctionnaires (1 P-4, 1 P-3 et 1 GN) de la Division des investigations de la MINUJUSTH, comme indiqué ci-après. Les effectifs approuvés pour la Division de l'inspection et de l'évaluation se composent de sept postes : quatre à New York (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3) et trois au Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe (2 P-4 et 1 P-3). Avec la réaffectation de trois postes de la MINUJUSTH à Entebbe, le Bureau régional d'inspection et d'évaluation comptera six postes (3 P-4, 2 P-3 et 1 GN).

355. Le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit a noté le faible niveau global des ressources et la disparité qui en résultait entre les ressources actuelles et la nécessité de renforcer les inspections et les évaluations des opérations de maintien de la paix (A/72/766, par. 29 et 30, A/71/800, par. 24, et A/70/759, par. 23). Les ressources du BSCI allouées à l'évaluation des opérations de maintien de la paix sont nettement inférieures à celles des autres organismes des Nations Unies. Par exemple, avec un budget annuel de 4,63 milliards de dollars en 2017, le PNUD a alloué 10,5 millions de dollars à son Bureau indépendant d'évaluation, qui compte 29 fonctionnaires. En comparaison, sur un budget dédié au maintien de la paix de 6,69 milliards de dollars, le Secrétariat de l'ONU n'a alloué, pour l'exercice 2018/19, que 1,65 million de dollars à la fonction d'évaluation indépendante, dont seules 7 personnes sont chargées. Le pourcentage de 0,03 % alloué par le Secrétariat aux évaluations indépendantes (1,65 million de dollars sur 6,69 milliards) est nettement inférieur au pourcentage de 0,23 % alloué par le PNUD (10,5 millions de dollars sur 4,63 milliards de dollars). Les ressources du compte d'appui prévues pour la Division de l'inspection et de l'évaluation représentent environ un douzième des ressources consacrées à la Division de l'audit interne et un neuvième des ressources consacrées à la Division des investigations pour l'exercice 2018/19 (7 fonctionnaires à la Division de l'inspection et de l'évaluation, contre 84 à la Division de l'audit interne et 62 à la Division des investigations). Au sein de la Division de l'inspection et de l'évaluation, il existe une grande disparité entre les effectifs alloués à l'évaluation des programmes financés au moyen du budget ordinaire et ceux alloués à l'évaluation des opérations de maintien de la paix, comme l'a noté le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit (voir A/71/800). Alors que le budget ordinaire a permis de financer 23 postes d'évaluation couvrant des questions auxquelles sont alloués environ 2,7 milliards de dollars du budget-programme annuel du Secrétariat, le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix n'a financé que 7 postes de fonctionnaire pour couvrir des questions auxquelles sont alloués 6,69 milliards de dollars du budget annuel du maintien de la paix.

*1 spécialiste de l'évaluation (analyste de la gestion et des programmes) (P-4)
(réaffectation et reclassement)*

356. Compte tenu de la liquidation prévue de la MINUJUSTH d'ici à janvier 2020, il est proposé de réaffecter le poste d'enquêteur(trice) résident(e) en chef (P-5) et de le reclasser en poste de spécialiste de l'évaluation (P-4) à Entebbe afin d'accroître les capacités et les ressources affectées aux évaluations des opérations de maintien de la paix. Le caractère limité des ressources dont dispose la Division de l'inspection et de l'évaluation à Entebbe ne lui permet guère de s'acquitter de ses responsabilités en matière d'inspection et d'évaluation de nombreux domaines à haut risque, notamment l'exécution des sous-programmes sur le terrain, alors que, dans le même temps,

l'Organisation met de plus en plus l'accent sur la responsabilisation et l'obtention de résultats. Compte tenu de ce qui précède, le poste de spécialiste de l'évaluation (P-4) qu'il est proposé de créer permettra à la Division de mieux évaluer sur le terrain les résultats concrets obtenus par les opérations de maintien de la paix.

1 spécialiste de l'évaluation (analyste de la gestion) (P-3) (réaffectation au 1^{er} février 2020)

357. Le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit a noté que les évaluations des opérations de maintien de la paix étaient réalisées par une seule personne, sans personnel d'appui, et grâce à des consultants qui assumaient des tâches qui devraient plutôt être du ressort de spécialistes de l'évaluation (A/72/766, par. 29). En outre, il a noté, comme indiqué plus haut, qu'il existait, au sein de la Division, une grande disparité entre les effectifs alloués à l'évaluation des programmes financés au moyen du budget ordinaire et ceux alloués à l'évaluation des opérations de maintien de la paix.

358. La Division étant la seule structure d'évaluation indépendante, sur le plan opérationnel, du Secrétariat de l'ONU, il est essentiel qu'elle dispose des ressources nécessaires pour pouvoir inspecter et évaluer les résultats obtenus sur le terrain par le Département des opérations de paix, le Département de l'appui opérationnel et toutes les opérations de maintien de la paix (qui forment le programme le plus important du Secrétariat), compte tenu de l'attention toute particulière que l'Organisation accorde au principe de responsabilité et à l'obtention de résultats. À cet égard, et compte tenu de la liquidation de la MINUJUSTH d'ici à janvier 2020, il est proposé de réaffecter un poste d'auditeur(trice) (P-3) de la Division de l'audit interne à la Division de l'inspection et de l'évaluation à Entebbe en tant que spécialiste de l'évaluation (P-3) à compter du 1^{er} février 2020.

359. Le renforcement des capacités du Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe permettra de réaliser de nouveaux gains d'efficacité en ce qui concerne les produits, de réduire au minimum les frais de voyage et de mieux traiter les questions d'évaluation à haut risque relatives aux opérations de maintien de la paix. Il permettra également de former trois équipes d'évaluation dotées chacune de deux spécialistes de l'évaluation (1 P-4 et 1 P-3) et chargées de l'exécution de trois produits, tout en renforçant les capacités de la Division de l'inspection et de l'évaluation en matière de collecte de preuves. En outre, le Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe continuera de tirer parti de l'infrastructure actuelle de la Division de l'audit interne et de la Division des investigations et de leur présence dans la région, et la proximité géographique avec les missions permettra d'améliorer la communication et de faciliter l'accès aux missions en vue de la collecte de données, améliorant ainsi la qualité des résultats des évaluations. De plus, il répondra de manière significative aux observations et recommandations répétées du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, selon lequel les ressources allouées à la Division de l'inspection et de l'évaluation pour l'évaluation des opérations de maintien de la paix sont insuffisantes.

1 assistant(e) (programmes) (GN) (réaffectation au 1^{er} février 2020)

360. La réaffectation d'un poste d'assistant(e) administratif(ve) (agent(e) du Service mobile) de la Division de l'audit interne de la MINUJUSTH à la Division de l'inspection et de l'évaluation à Entebbe en tant qu'assistant(e) (programmes) (agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national) fait également partie intégrante du plan visant à développer et à renforcer la capacité d'évaluation des opérations de maintien de la paix. L'assistant(e) (programmes) exercera

essentiellement une fonction de nature administrative et d'appui aux programmes, par exemple en organisant des entretiens d'évaluation et un suivi.

361. L'expansion prévue devrait permettre à l'Organisation de réaliser un certain nombre de gains d'efficacité, notamment : a) un contrôle renforcé et une meilleure analyse des résultats fondée sur des données factuelles, notamment des inspections, des vérifications et d'autres examens des opérations de maintien de la paix ; b) le maintien des connaissances et de l'expérience acquises au fil des évaluations ; c) l'amélioration de la cohésion des équipes ; d) la réduction au minimum des frais de voyage ; e) l'amélioration des communications avec les clients et de l'accès aux fins de la collecte de données.

362. Le statu quo empêchera la Division de l'inspection et de l'évaluation de s'acquitter pleinement de ses fonctions d'inspection et d'évaluation des opérations de maintien de la paix, établies dans le mandat du BSCI de 1994 (résolution 48/218 B de l'Assemblée générale). Le fait que la Division ne soit pas davantage présente sur le terrain continuera d'avoir des conséquences préjudiciables pour l'exhaustivité des inspections et l'établissement de rapports indépendants concernant les résultats obtenus sur le terrain.

Division des investigations

Bureau de l'investigateur résident de la MINUJUSTH

Transfert d'un poste d'enquêteur(trice) résident(e) (P-3) de la MINUJUSTH à la MINUSCA

Transfert d'un poste d'assistant(e) administratif(ive) (GN) de la MINUJUSTH à la MINUSCA

363. Au cours des trois dernières années, de 2016 à 2018, le nombre de rapports pour faute professionnelle transmis pour enquête à la Division des investigations a été deux fois supérieur au nombre de rapports reçus durant les 25 années précédentes. Une augmentation comparable a été observée s'agissant du nombre d'enquêtes en cours. En conséquence, le nombre de rapports publiés par la Division a également doublé.

364. Les incidences potentielles de la réforme de la gestion entreprise par le Secrétaire général, en particulier la délégation accrue des responsabilités financières aux responsables des opérations sur le terrain, devront faire l'objet d'un suivi. Il se peut en effet que le nombre d'allégations de représailles et d'abus d'autorité devant faire l'objet d'une enquête augmente, notamment dans la mesure où la délégation de pouvoirs s'applique aux questions relatives aux ressources humaines.

365. Consciente de la nécessité de moduler les ressources, la Division s'efforce de maintenir ses effectifs à un niveau optimal et de les adapter en fonction de l'évolution des effectifs des missions, c'est-à-dire de sa clientèle.

1 poste d'enquêteur(trice) résident(e) (P-3) (transfert)

366. Le Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA comprend 4 postes (1 P-5, 1 P-4 et 2 P-3). Compte tenu de la liquidation prévue de la MINUJUSTH et des résultats d'une évaluation des risques concernant la MINUSCA, il est proposé de transférer un poste d'enquêteur(trice) résident(e) (P-3) de la première à la seconde. Le transfert proposé donnera les moyens à la Mission de lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles, sachant que le nombre de dossiers à traiter continue d'augmenter plus sensiblement à la MINUSCA que dans les autres missions de maintien de la paix (à titre d'exemple, au 30 septembre 2018, 11 des 17 enquêtes en cours sur des affaires d'exploitation et d'atteintes sexuelles concernaient cette Mission). Le transfert de ce poste dotera la MINUSCA d'une structure d'investigation

plus réactive lui permettant de réagir en temps voulu aux allégations de faute professionnelle et de conserver les éléments de preuve correspondants.

1 poste d'assistant(e) administratif(ive) (GN) (transfert)

367. Compte tenu de la recrudescence des allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles actuellement observée et de l'augmentation prévisible du nombre et de la complexité des enquêtes, le Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA aura besoin d'un appui administratif supplémentaire pour gérer efficacement sa charge de travail. Le transfert d'un poste d'assistant(e) administratif(ive) (GN) de la MINUJUSTH à la MINUSCA aura pour effet d'accélérer le traitement des nouveaux problèmes signalés, de renforcer les capacités du personnel de contrepartie et d'aligner les effectifs et les ressources de la Mission sur ceux des autres bureaux locaux. Cet appui supplémentaire dans un lieu d'affectation exigeant est essentiel pour permettre au Bureau de s'acquitter de ses fonctions de façon efficace et efficiente.

368. Les transferts susmentionnés devraient permettre au Bureau : a) d'accroître l'efficacité et l'efficacité des opérations de maintien de la paix grâce à une structure d'investigation plus réactive ; b) d'accélérer le traitement des nouveaux problèmes signalés et de renforcer les capacités du personnel de contrepartie ; c) d'améliorer l'appui et la prestation de services à long terme aux opérations d'investigation sur le terrain, en sus des capacités existantes, compte tenu de l'augmentation de 100 % du nombre de dossiers qui concernent la MINUSCA et qui sont notamment liés à des affaires d'exploitation et d'atteintes sexuelles ; d) de donner les moyens à la Division de mieux rendre compte aux organes intergouvernementaux des résultats obtenus sur le terrain et des questions à haut risque touchant les missions de maintien de la paix ; e) de donner la possibilité à la Division de mieux s'acquitter de son mandat et de mener ses enquêtes plus rapidement.

Division de l'audit interne

Transformation de 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) basés à la MINUSCA et à la MINUSMA

<i>Lieu</i>	<i>Date de création</i>	<i>Emplois de temporaire</i>
MINUSCA	2014/15	3 auditeurs résidents (P-4)
		2 auditeurs résidents (P-3)
MINUSMA	2013/14	3 auditeurs résidents (P-4)
		2 auditeurs résidents (P-3)

369. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division de l'audit interne au titre de la MINUSMA et de la MINUSCA comprend, pour chacune, 1 poste (P-5) et 5 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. Ces emplois de temporaire ont été créés en 2014. Compte tenu du caractère continu des fonctions exercées par le personnel des deux bureaux, il est proposé de transformer en postes ces emplois de temporaire.

370. L'évaluation annuelle des risques menée par la Division de l'audit interne pour 2018 a fait ressortir des domaines à risque élevé recouvrant les activités de fond et les activités logistiques et administratives de la MINUSMA et de la MINUSCA, notamment dans les domaines judiciaire et pénitentiaire et en ce qui concerne la protection de l'enfance, l'appui électoral, les patrouilles militaires, les opérations

menées par la police des Nations Unies, la perception de la situation et l'analyse des informations, la continuité des opérations, la planification des acquisitions et les achats, et la déontologie et la discipline, ce qui suppose que des audits doivent continuer d'être menés dans les deux missions. Par conséquent, les fonctions exercées par le personnel temporaire (autre que pour les réunions) revêtent un caractère continu. En outre, l'expérience acquise dans d'autres missions montre que la fonction d'auditeur(trice) résident(e) doit demeurer partie intégrante de la mission jusqu'à l'achèvement de son mandat et sa liquidation afin qu'un contrôle continu soit exercé sur la gestion des ressources et l'exécution des mandats tout au long du cycle de vie.

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

Division des investigations

Maintien de 19 emplois de temporaire (enquêteurs) basés à New York, à Nairobi et à Entebbe, ainsi qu'à la MINUSS, à la MINUSCA, à la MINUSMA et à la MONUSCO

<i>Lieu</i>	<i>Date de création</i>	<i>Emplois de temporaire</i>
New York	2018/19	1 enquêteur(trice) (harcèlement sexuel) (P-4) 2 enquêteurs (harcèlement sexuel) (P-3) 1 assistant(e) administratif(ive) [G(AC)]
Bureau régional de Nairobi	2018/19	1 enquêteur(trice) (harcèlement sexuel) (P-4) 2 enquêteurs (harcèlement sexuel) (P-3)
Bureau régional d'Entebbe	2005/06	1 assistant(e) administratif(ive) (GN)
MINUSS	2005/06	2 enquêteurs résidents (P-3) 1 assistant(e) administratif(ive) (GN)
MINUSMA	2005/06	1 enquêteur(trice) résident(e) en chef (P-5) 1 enquêteur(trice) résident(e) (P-4) 2 enquêteurs résidents (P-3) 1 assistant(e) administratif(ive) (GN)
MINUSCA	2005/06	2 enquêteurs résidents (P-3)
MONUSCO	2005/06	1 enquêteur(trice) résident(e) (P-3)

371. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division comprend 43 postes et 19 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé de maintenir ces emplois de temporaire (1 P-5, 3 P-4, 11 P-3, 1 G(AC) et 3 GN) afin de donner les moyens à la Division de continuer de s'acquitter efficacement de son mandat et de répondre à d'autres priorités telles que l'exploitation et les atteintes sexuelles, la fraude et la corruption.

372. Afin de lutter efficacement contre le harcèlement sexuel, de renforcer la politique de tolérance zéro de l'Organisation en la matière et de faire régner le principe de responsabilité, il est essentiel d'assurer la qualité des enquêtes et de faire en sorte qu'elles soient menées de façon efficace et efficiente dans les meilleurs délais. Pour remédier à la non-dénonciation chronique des cas de harcèlement sexuel, un service d'assistance téléphonique a été instauré à titre de mesure immédiate afin de faire en sorte que le nombre de signalements augmente sensiblement.

373. En outre, la Division a mis en place une procédure de traitement accéléré des nouveaux dossiers, adopté des procédures d'investigation révisées, fixé des délais de 90 jours pour l'achèvement des enquêtes et recruté six enquêteurs spécialisés dans les affaires de harcèlement sexuel au cours de l'exercice 2018/19. En conséquence, il est essentiel de maintenir 6 postes de temporaire (autres que pour les réunions) (2 P-4 et 4 P-3), dont les titulaires seront chargés d'enquêter sur les plaintes pour harcèlement sexuel.

374. En outre, le maintien d'un poste d'agent(e) des services généraux (autres classes) est demandé à New York afin d'aider l'Équipe de la réception des éléments d'information, de l'analyse et de la recherche de la Section des normes et de l'appui opérationnels à gérer la réception des éléments au moyen du système de gestion des dossiers. La révision de la procédure de traitement accéléré des cas de harcèlement sexuel a alourdi les responsabilités de la Section, qui doit être dotée des ressources dont elle a besoin pour réagir de façon efficace et efficiente.

375. Les besoins en personnel dans les zones de mission ont été établis en tenant compte des critères suivants : nombre de dossiers, tendances observées par le passé, risques encourus, données fondées sur la consommation de ressources pour chaque type d'affaires, niveau d'expérience des enquêteurs, frais engagés pour le déploiement et lieu d'affectation. Le maintien des postes susmentionnés a pour objet d'adapter les capacités des fonctions d'investigation à la taille et à la portée des opérations de maintien de la paix afin de disposer d'une structure d'investigation commune présentant les dimensions minimum requises pour permettre à la Division de s'acquitter de son mandat et de fournir un appui adéquat aux missions de maintien de la paix tout en maximisant les gains d'efficacité. En outre, à l'heure où l'obtention de résultats tangibles et le respect du principe de responsabilité revêtent une importance croissante pour l'Organisation, le maintien des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) permettra à la Division de mieux répondre aux priorités des opérations de maintien de la paix présentant un risque élevé.

376. La transformation proposée de 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en postes permanents aux bureaux des auditeurs résidents de la MINUSMA et de la MINUSCA permettrait de planifier efficacement les besoins des missions en matière d'audit à long terme et, partant, de continuer de veiller à ce que les procédures mises en place au niveau des missions en matière de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle présentent la qualité et l'efficacité requises. Le personnel temporaire serait chargé de conduire au moins huit missions d'audit par an au cours des trois prochaines années en mettant l'accent sur les domaines associés au risque le plus élevé.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	19 856,4	22 652,7	25 706,1	3 053,4	13,5
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	6 705,6	4 336,1	2 740,6	(1 595,5)	(36,8)
Consultants et services de consultants	293,5	342,4	389,5	47,1	13,8
Voyages	793,5	796,5	1 069,2	272,7	34,2

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Installations et infrastructures	181,7	311,5	305,3	(6,2)	(2,0)
Transports terrestres	5,3	–	–	–	–
Communications et informatique	432,2	390,1	464,7	74,6	19,1
Santé	10,6	9,5	7,8	(1,7)	(17,9)
Fournitures, services et matériel divers	159,2	195,0	175,2	(19,8)	(10,2)
Total partiel	8 581,6	6 381,1	5 152,3	(1 228,8)	(19,3)
Total (I et II)	28 438,0	29 033,8	30 858,4	1 824,6	6,3

f) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	25 706,1	3 053,4	13,5 %

377. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 138 postes. L'augmentation s'explique comme suit : a) la transformation proposée de 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en postes ; b) la variation du taux de vacance concernant 7 postes approuvés pour l'exercice 2018/19, lequel était de 50 % ; c) l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	2 740,6	(1 595,5)	(36,8 %)

378. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au maintien proposé de 19 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, qui s'explique par la transformation proposée de 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en postes, est en partie contrebalancée par la révision des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

Consultants et services de consultants	Dépenses prévues	Variation	
	389,5	47,1	13,8 %

379. En ce qui concerne la Division de l'audit interne, le montant prévu (88 500 dollars) doit permettre d'engager un spécialiste de la sécurité informatique, qui sera chargé de contribuer aux audits en matière de cybersécurité, et un spécialiste de l'informatique et des communications, qui sera chargé de contribuer aux audits relatifs aux services en nuage. Faute de ressources disponibles en interne, la Division doit recourir aux services de consultants extérieurs.

380. Pour ce qui est de la Division de l'inspection et de l'évaluation, le montant prévu (261 000 dollars) doit permettre d'établir six rapports d'évaluation thématique approfondie, dont un rapport d'évaluation sur une mission de maintien de la paix en particulier.

381. S'agissant de la Division des investigations, le montant prévu (40 000 dollars) doit permettre : a) de faire appel à un spécialiste extérieur possédant des compétences en matière d'investigation non disponibles en interne ; b) d'évaluer la dotation en effectifs et le niveau des effectifs de la Division.

382. L'augmentation de 47 100 dollars des crédits demandés s'explique par : a) des besoins supplémentaires en matière d'audit informatique (3 000 dollars) ; b) les rapports supplémentaires devant être établis par la Division de l'inspection et de l'évaluation (52 100 dollars). Cette augmentation est en partie contrebalancée par la réduction des dépenses prévues au titre des consultants pour la Division des investigations (8 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 069,2	272,7	34,2 %

383. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Division de l'inspection et de l'évaluation	98,5	–	–	–	31,2	129,7
Division des investigations	221,1	–	34,2	18,9	232,3	506,5
Division de l'audit interne	201,7	49,5	3,5	12,2	166,1	433,0
Total	521,3	49,5	37,7	31,1	429,6	1 069,2

384. L'augmentation de 272 700 dollars des crédits demandés s'explique principalement par : a) l'augmentation des frais de voyage et de formation qui seront engagés par la Division de l'audit interne, sachant que davantage d'audits prévus pour 2019/20 devront être menés dans les missions (15 600 dollars) ; b) la proposition tendant à accroître les effectifs de la Division de l'inspection et de l'évaluation et à faire passer de cinq à six le nombre de rapports établis par celle-ci (52 700 dollars) ; c) l'adoption de mesures rapides et globales face aux allégations de harcèlement sexuel et aux affaires d'exploitation et d'atteintes sexuelles (204 400 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	305,3	(6,2)	(2,0 %)

385. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Location de bureaux à Entebbe	22	273,1
Services collectifs de distribution et services d'élimination des déchets (Entebbe et Nairobi)	27	16,6
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par fonctionnaire)	38	7,6
Papeterie et fournitures de bureau pour le personnel en poste ailleurs qu'à New York	–	8,0
Total		305,3

386. Un taux standard de 200 dollars par fonctionnaire est appliqué au personnel en poste à New York.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	464,7	74,6	19,1 %

387. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	38	11,4
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	38	11,4
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	38	58,3
Matériel informatique (Vienne et Nairobi)	18	13,8
Communications (Vienne et Nairobi)	18	8,3
Services informatiques (Vienne et Nairobi)	18	31,4
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	7,6
Autres dépenses	–	322,5
Total		464,7

388. Les éléments suivants sont pris en considération dans la rubrique Autres dépenses présentée dans le tableau ci-dessus :

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Montant approuvé 2018/19</i>	<i>Montant proposé 2019/20</i>	<i>Variation</i>
Autre matériel et pièces de rechange	15,8	36,0	20,2
Autres dépenses relatives aux communications	37,1	56,5	19,4

<i>Rubrique</i>	<i>Montant approuvé 2018/19</i>	<i>Montant proposé 2019/20</i>	<i>Variation</i>
Logiciels, licences et redevances	200,4	226,9	26,5
Progiciels	1,7	3,1	1,4
Total	255,0	322,5	67,5

389. L'augmentation de 74 600 dollars des crédits demandés s'explique principalement par : a) les frais d'hébergement à Valence du système GoCase de la Division des investigations (30 000 dollars) ; b) la mise à disposition d'applications Mobile Office-Citrix pour le personnel basé à New York et le personnel des bureaux des auditeurs résidents des missions de maintien de la paix afin de leur permettre d'accéder au système de suivi des audits et des recommandations (TeamMate) de la Division de l'audit interne (30 000 dollars) ; c) l'acquisition ponctuelle de nouveaux outils de collecte des éléments de preuve et des images nécessaires aux enquêtes (20 000 dollars). Cette augmentation est en partie contrebalancée par la réduction d'autres dépenses (5 400 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	7,8	(1,7)	(17,9 %)

390. Le montant prévu représente les 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	175,2	(19,8)	(10,2 %)

391. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	50,0
Étude externe (audit)	9,5
Fret et dépenses connexes diverses	2,5
Services de transcription	48,0
Services communs (Vienne et Nairobi)	60,0
Autres services	5,2
Total	175,2

392. La diminution de 19 800 dollars s'explique principalement par : a) la baisse des dépenses prévues au titre des honoraires et des fournitures (12 000 dollars) ; b) la baisse des dépenses prévues au titre des services communs (Vienne et Nairobi) ainsi que des autres services (7 800 dollars).

G. Cabinet du Secrétaire général

393. Le Cabinet du Secrétaire général, sous la conduite de son directeur ou de sa directrice, aide le Secrétaire général et le ou la Vice-Secrétaire général(e) à s'acquitter de leurs responsabilités.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

394. 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 permettent de mesurer les progrès accomplis à cet égard au cours de l'exercice budgétaire.

Réalizations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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
b) 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 paix dans les 5 jours (en pourcentage)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			95	95

Facteurs externes

395. 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

396. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Conseil de sécurité et Assemblée générale</i>	
1. Cas dans lesquels des conseils sont fournis en vue de l'élaboration des rapports du Secrétaire général sur des questions liées au maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale	125
2. Cas dans lesquels des conseils sont fournis en vue du développement de points de discussion, y compris la préparation de 12 interventions du Secrétaire général devant le Conseil de sécurité	1 600

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
3. Cas dans lesquels des conseils sont fournis 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	150
Autres activités de fond	
4. Cas dans lesquels des observations et des orientations sont formulées dans un délai de 5 jours concernant les rapports du Secrétaire général sur les missions de maintien de la paix à l'intention des missions, du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel	90
5. Cas dans lesquels des conseils sont fournis 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 des 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 1^{re} classe</i>	<i>Agents des services généraux recrutés</i>				<i>Total partiel</i>		
								<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>sur le plan national</i>	<i>Total</i>			
Total (Cabinet du Secrétaire général)														
Effectif approuvé 2018/19	-	1	2	-	-	-	3	-	2	-	-	2	5	
Effectif proposé 2019/20	-	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 (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</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>
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	52,7	52,8	0,1	0,2
Installations et infrastructures	0,1	2,5	2,5	-	-
Communications et informatique	15,5	28,9	28,9	-	-
Total partiel	15,6	84,1	84,2	0,1	0,1
Total (I et II)	1 058,0	995,9	1 049,5	53,6	5,4

d) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	965,3	53,5	5,9 %

397. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à cinq postes. L'augmentation s'explique par l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	52,8	0,1	0,2 %

398. 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 (trois mois-personnes) et pour remplacer les membres du personnel en congé de maladie ou de maternité (trois mois-personnes). L'augmentation s'explique par l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,5	–	–

399. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	5	1,0
Autres dépenses	–	1,5
Total		2,5

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	28,9	–	–

400. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Communications et informatique, par rubrique

Rubrique	Effectifs	Total
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	5	1,5
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	5	1,5
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	5	7,7
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	3,3
Autres dépenses relatives aux communications	–	11,7
Logiciels, licences et redevances	–	1,2
Services d'information et de publication	–	0,9
Autres dépenses	–	1,1
Total		28,9

H. Administration de la justice

1. Accord de partage des coûts

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériel divers	2 670,0	1 922,7	1 745,2	(177,5)	(9,2)
Total partiel	2 670,0	1 922,7	1 745,2	(177,5)	(9,2)
Total (I et II)	2 670,0	1 922,7	1 745,2	(177,5)	(9,2)

401. En application des résolutions [72/263](#) et [73/280](#) 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 1 838 900 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 2019/20 (montant net)

(En milliers de dollars des États-Unis)

Part des coûts des opérations de maintien de la paix imputés au compte d'appui	4 194,0
Déduction des coûts liés au Bureau de l'aide juridique au personnel ^a	191,8
Déduction des coûts liés au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ^b	2 257,0
Part des coûts liés à l'administration de la justice imputés au compte d'appui (montant net)	1 745,2

^a Calculé sur la base du projet de budget pour 2018/19 (section 2 ci-dessous).

^b Calculé sur la base du projet de budget pour 2019/20 (section 3 ci-dessous).

2. Bureau de l'aide juridique au personnel

402. 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.

403. Les membres du personnel des missions sur le terrain constituent le plus grand groupe de clients du Bureau, et la tendance générale est à l'augmentation du nombre de demandes qu'ils lui transmettent. Le Bureau reçoit nettement plus de demandes d'assistance de la part du personnel de maintien de la paix pendant les phases de réduction des effectifs et de liquidation des missions. Les membres du personnel des missions de maintien de la paix sollicitent le Bureau plus souvent que les autres fonctionnaires de l'Organisation pour obtenir des conseils juridiques et des services de représentation, dans la mesure où les possibilités qui s'offrent à eux en matière de conseils juridiques professionnels et indépendants sont plus restreintes lorsqu'ils se trouvent sur le terrain. L'une des principales difficultés consiste à faire en sorte que ces fonctionnaires aient accès à la justice dans les lieux où les juristes du Bureau ne sont pas présents et où les communications sont difficiles, en particulier dans le contexte de la réduction des effectifs ou de la clôture de la MINUAD et de la MINUJUSTH prévues durant l'exercice 2019/20.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

404. Entre juillet 2009, date de sa création, et le 30 juin 2018, le Bureau a traité 11 468 demandes d'assistance, dont 3 254 (28 % de sa charge de travail) 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.

405. Au cours de l'exercice 2017/18, le Bureau a traité 560 affaires liées au maintien de la paix, dont 317 étaient de nouvelles affaires reçues pendant l'exercice et 243 des affaires reportées de l'exercice précédent. En prévision de la clôture de la MINUL, le Bureau s'est rendu sur le terrain et, grâce à des négociations informelles entre le personnel et la direction, a été en mesure d'éviter que des demandes d'assistance officielles ne lui soient adressées.

406. Il convient également de noter que, dans les situations où le Bureau informe les fonctionnaires que leur action n'a aucune chance raisonnable d'aboutir devant les mécanismes officiels, ces fonctionnaires peuvent malgré tout entamer une procédure

eux-mêmes. Le Bureau continue de chercher des moyens d'accroître la représentation sans pour autant donner suite aux procédures abusives ou infondées.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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) Communication dans les délais de statistiques et d'autres informations, notamment concernant les problèmes systémiques relevés	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	i) Prévention ou règlement efficace et rapide des différends sur le lieu de travail grâce 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	60	75	70
		Estimation		60	75	70
		Résultats effectifs			58	58

Facteurs externes

407. Les conditions de sécurité dans les zones de mission ne compromettent pas l'application des plans de communication.

Produits

408. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres services	
1. Des conseils sommaires sont prodigués dans les 198 cas reçus et une représentation est accordée dans les 126 cas concernant des membres du personnel des opérations de maintien de la paix considérés comme ayant des chances raisonnables d'aboutir	1
2. Des conseils juridiques clairs sont fournis dans les 236 affaires ayant peu de chances d'aboutir favorablement, en vue de dissuader les requérants de mener ou de poursuivre inutilement des actions en justice	1

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
	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	
Total (Bureau de l'aide juridique au personnel)	Effectif approuvé 2018/19	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1
	Effectif proposé 2019/20	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	99,1	176,2	189,5	13,3	7,5
II. Autres objets de dépense					
Installations et infrastructures	-	0,5	0,5	-	-
Communications et informatique	-	1,8	1,8	-	-
Total partiel	-	2,3	2,3	-	-
Total (I et II)	99,1	178,5	191,8	13,3	7,5

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation
	189,5	13,3 7,5 %

409. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à un poste. L'augmentation s'explique par l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

Installations et infrastructures	Dépenses prévues	Variation
	0,5	-

410. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau	1	0,5
Total	1	0,5

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Communications et informatique	1,8	–

411. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Téléphones	–	0,2
Services informatiques	–	1,6
Total		1,8

3. Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies

412. L'Assemblée générale a créé le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies dans sa résolution [56/253](#) et a prorogé son mandat dans sa résolution [59/283](#). Les attributions du Bureau sont définies dans la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2016/7](#).

413. Durant l'exercice 2019/20, le Bureau continuera de s'acquitter de ses fonctions dans les trois domaines suivants : a) fournir une aide au règlement des conflits du travail, dans le respect des principes de confidentialité et d'impartialité ; b) analyser les causes profondes des litiges et donner systématiquement des avis à l'Organisation sur de possibles mesures correctives ; c) mieux faire connaître et renforcer les compétences en matière de règlement des conflits du travail afin de mieux gérer ceux-ci et d'éviter qu'ils ne s'aggravent.

414. Pour générer plus de valeur ajoutée ainsi que des gains d'efficacité pour l'Organisation, le Bureau déploie des efforts concertés pour 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, ainsi que pour aider le personnel et les hauts responsables dans les périodes de transition afin de limiter les risques de différend. Il apporte également une contribution essentielle à la création d'un espace de travail sain et porteur dans les missions de maintien de la paix, en particulier grâce à l'initiative sur la civilité collective qui met l'accent sur l'importance d'un comportement civil sur le lieu de travail, de façon à éviter les situations de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, réelles ou perçues comme telles.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

415. Le Bureau continue de fournir toute une gamme de services de règlement informel des différends aux membres du personnel des missions de maintien de la paix, étudie les dossiers, communique systématiquement des avis à l'Organisation sur de possibles mesures correctives et renforce les compétences du personnel et des responsables en matière de règlement des différends, afin que ceux-ci soient mieux gérés et pour éviter qu'ils ne s'aggravent. En utilisant une approche globale pour prévenir et régler les conflits, le Bureau contribue à améliorer les résultats et la productivité des fonctionnaires. En outre, il privilégie la concertation pour régler les différends pendant les phases de réduction des effectifs et de liquidation.

416. Durant l'exercice 2017/18, le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies a reçu 1 318 dossiers émanant du personnel des missions de maintien de la paix, soit 718 (120 %) de plus que prévu (600), ce qui montre que les fonctionnaires et les responsables continuent d'avoir fréquemment recours à la procédure de règlement informel des litiges. On constate par ailleurs que le Bureau est saisi de dossiers souvent complexes, qui nécessitent de mettre davantage à contribution des ressources déjà limitées.

417. Le Bureau a deux antennes régionales à Entebbe et à Goma, qui dispensent des services spécialisés au personnel du maintien de la paix. Des services sont également fournis depuis le Siège, dans le cadre de visites régulières et ponctuelles dans d'autres missions de maintien de la paix. Le Bureau fait appel à des ombudsmans et des médiateurs régionaux de réserve pour fournir des services de règlement des différends ou pour contribuer au renforcement des capacités dans ce domaine. Grâce à des efforts menés en continu pour mieux informer sur les mécanismes de règlement informel des différends ouverts aux membres du personnel, il enregistre une hausse régulière de la demande de ses services, en particulier de la part des membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation hors Siège ou dans des lieux d'affectation famille non autorisée/situation difficile.

418. Des difficultés persistent pour assurer un accès aux services équitable et rapide dans l'ensemble des lieux d'affectation desservis. La forte progression de la charge de travail a nécessité le recrutement de deux spécialistes du règlement des différends (P-4) sur des postes de temporaire (autres que pour les réunions), ce qui a permis de fournir au personnel de la MINUSMA, de la MINUSCA et de la MINUSS, en service dans des lieux d'affectation classés difficiles, l'appui dont il avait grand besoin. Cette progression tendancielle de la charge de travail devrait se poursuivre car le personnel continue de faire face à des situations difficiles et de courir des risques pour sa sécurité et sa santé physique et psychologique. Les réformes en cours dans les domaines de la paix et de la sécurité, ainsi que de la gestion, constituent aussi un facteur à prendre en compte dans ce contexte.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Des services de règlement informel des conflits sont fournis à 3 % du personnel des opérations de maintien de la paix pouvant y prétendre	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		4	4	3
		Résultats effectifs			9,1	6,4

Facteurs externes

419. Les conditions de sécurité risquent de compromettre les projets de visites et la prestation de services dans les missions de maintien de la paix.

Produits

420. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapport du Secrétaire général	
1. Rapport annuel à l'Assemblée générale sur les activités du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, y compris les problèmes systémiques	1
Autres services	
2. Cas de médiation dans le cadre desquels des services ont été fournis, notamment par des ombudsmans et des médiateurs de réserve	800
3. Activités de sensibilisation et de perfectionnement visant à renforcer les compétences en matière de règlement des différends et de civilité sur le lieu de travail. Les autres activités de proximité sont, entre autres, les vidéoconférences et les communications en ligne ; les mises à jour bimensuelles du site Web du Bureau et la production et la distribution de documents au format électronique et sur papier (2 000 brochures, 300 dépliants et 200 affiches)	40
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
4. Visites périodiques et ponctuelles effectuées dans des missions de maintien de la paix pour assurer des services de médiation sur place et renforcer les compétences du personnel en matière de règlement des conflits au moyen d'actions de sensibilisation et d'information	9
5. Visites effectuées dans la zone de mission par l'ombudsman régional de Goma (MONUSCO) pour fournir des services	8
6. Visites effectuées dans la zone de mission par l'ombudsman régional d'Entebbe (MINUSMA, MINUSCA, MINUSS, MINUAD et FISNUA) pour fournir des services	10
Activités ou documentation technique	
7. Analyse et suivi transversaux de 800 cas 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

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</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>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
<i>Postes et emplois de temporaire</i>													
Effectif approuvé 2018/19	–	–	3	1	2	–	6	–	1	2	–	3	9
Effectif proposé 2019/20	–	–	3	1	2	–	6	–	1	2	–	3	9
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées						
		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	
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Effectif proposé 2019/20	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies)	Effectif approuvé 2018/19	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	Effectif proposé 2019/20	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Bureau régional de l'ombudsman à Entebbe

Spécialistes du règlement des différends (2 P-4, maintien)

421. 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 dessert 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, qui continue de déposer régulièrement des dossiers.

422. Les deux emplois de temporaire (P-4) à l'antenne d'Entebbe, approuvés durant l'exercice 2017/18, ont permis de fournir des services réguliers au personnel en poste dans quelques-uns des lieux d'affectation les plus difficiles et reculés, tels que Tombouctou, Mopti, Bouar, Bria et Kaga Bandoro.

423. Au fil des ans, le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies a ajusté son fonctionnement à la nature évolutive du maintien de la paix, donnant la preuve de son efficacité opérationnelle et de sa capacité d'adaptation, ce qui s'est notamment manifesté par le déplacement de ses deux antennes régionales, l'une de Khartoum à Entebbe (Ouganda) et l'autre de Kinshasa à Goma (République démocratique du Congo). La prestation de services depuis le pôle régional d'Entebbe s'est ainsi révélée être une approche efficace. Dans les prochaines années, grâce au maintien des deux postes de temporaire, le Bureau sera en mesure de traiter les problèmes rencontrés en milieu de travail par le personnel en poste dans la région. Le nombre de cas ne devrait pas baisser mais au contraire augmenter pour dépasser 800. Les prévisions de la charge de travail tiennent compte de l'expérience accumulée ces cinq dernières années et anticipent les transformations qui toucheront le domaine du maintien de la paix, notamment la réduction des effectifs ou la liquidation de certaines opérations alors que d'autres missions seront déployées ou élargies. Le nombre de

conflits du travail devrait également être à la hausse du fait des réformes de gestion en cours dans l'Organisation qui pourraient générer des procédures contentieuses.

424. Les spécialistes du règlement des différends contribuent à l'objectif général du Bureau, qui est de privilégier les mécanismes informels pour résoudre les conflits du travail et réduire le plus possible le nombre de plaintes à traiter dans le cadre de procédures formelles et coûteuses. Le règlement des différends par la voie non contentieuse, parce qu'il réduit les effets négatifs des conflits du travail et permet de gérer les risques inhérents aux changements institutionnels majeurs, tels qu'une réforme de la gestion, une réduction d'effectifs ou une restructuration, aboutit en fin de compte à améliorer le fonctionnement et l'efficacité des missions.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2017/18) (1)	Montant alloué (2018/19) (2)	Dépenses prévues (2019/20) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	1 658,4	1 604,1	1 699,9	95,8	6,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	355,6	331,4	316,0	(15,4)	(4,6)
Consultants et services de consultants	9,0	57,5	57,5	–	–
Voyages	140,6	125,6	125,0	(0,6)	(0,5)
Installations et infrastructures	14,7	9,4	9,7	0,3	3,2
Transports terrestres	2,9	–	–	–	–
Communications et informatique	22,6	39,9	39,9	–	–
Santé	0,2	–	–	–	–
Fournitures, services et matériel divers	30,0	8,7	9,0	0,3	3,4
Total partiel	575,6	572,5	557,1	(15,4)	(2,7)
Total (I et II)	2 234,0	2 176,6	2 257,0	80,4	3,7

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 699,9	95,8	6,0 %

425. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux neuf postes existants. Comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport, l'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par la révision des coûts salariaux standard.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	316,0	(15,4)	(4,6 %)

426. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux deux emplois de temporaire

(autres que pour les réunions) existants. La baisse par rapport à l'exercice précédent s'explique par la révision des coûts salariaux standard spécifique à Entebbe, où ces deux emplois se trouvent.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants et services de consultants	57,5	–	–

427. Le montant prévu doit permettre de constituer une réserve de consultants possédant le savoir-faire technique requis, pour l'équivalent de cinq 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 dossiers présentés 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 2019/20.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	125,0	(0,6)	(0,5 %)

428. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, dont le montant reste au même niveau que celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Voyages, par type de voyage

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	99,0	–	–	–	26,0	125,0

429. Le montant prévu représente le coût des services de règlement des différends sur le terrain et du renforcement des 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.

430. Les voyages effectués au titre de la formation permettront au personnel des antennes régionales de participer aux programmes de formation organisés par des associations professionnelles d'ombudsmans.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,7	0,3	3,2 %

431. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire sont présentées dans le tableau ci-après.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Location de locaux et services à Entebbe	5	9,7
Total		9,7

432. Le montant prévu représente les frais de location des locaux et les dépenses afférentes aux services communs pour le bureau régional d'Entebbe. L'augmentation des ressources demandées se fonde sur l'évolution effective des dépenses.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	39,9	–	–

433. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, dont le montant reste inchangé par rapport à celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	3	0,9
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	3	0,9
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	3	4,6
Services d'information et de publication	–	7,4
Autres dépenses	–	26,1
Total		39,9

434. En ce qui concerne le matériel et les communications, les coûts standard sont appliqués au personnel en poste à New York.

435. Les autres dépenses couvrent les services d'abonnement à la téléphonie mobile, les coûts afférents aux visioconférences pour les antennes locales et la maintenance du site Web et de la base de données dans laquelle les dossiers sont enregistrés.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	9,0	0,3	3,4%

436. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, dont le montant reste d'un niveau similaire à celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	9,0
Total	9,0

437. Le montant prévu représente les dépenses de formation liées au renforcement des compétences spécialisées.

I. Bureau de la déontologie

438. 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 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](#).

439. Le Bureau de la déontologie aide le Secrétaire général à favoriser une culture de l'intégrité dans l'Organisation et à se conformer à l'engagement qu'il a pris de mener une réforme de la gestion pour plus de transparence et de responsabilité. Il contribue à renforcer la confiance et la crédibilité dont jouit l'ONU ainsi que les principes qui régissent la conduite des missions de maintien de la paix et le comportement du personnel. Conformément aux cinq missions qui lui ont été confiées, il fournit des services consultatifs confidentiels, offre une protection renforcée contre les représailles (voir [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#)), applique le dispositif de transparence financière, poursuit ses activités de formation et de sensibilisation à la déontologie et fournit des directives techniques en matière de déontologie institutionnelle aux fonds et programmes des Nations Unies pour plus de cohérence avec les missions.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

440. Durant la période 2019/20, le Bureau de la déontologie entend contribuer, entre autres, au renforcement des principes qui régissent la conduite des missions de maintien de la paix et le comportement du personnel, notamment en veillant à ce que ce dernier dispose de tous les moyens nécessaires pour signaler en toute confiance tout méfait, tel qu'une inconduite sexuelle, survenu dans le cadre de l'exécution des mandats de maintien de la paix. En particulier, le Bureau s'attache à faire prendre davantage conscience de la nécessité de faire connaître avec respect son désaccord, d'évoquer les préoccupations suscitées par les conflits du travail et de signaler les manquements. Il met également l'accent sur l'importance qu'il y a à mettre en évidence et à limiter les risques de conflit d'intérêts. En plus des autres grandes activités menées, le projet de stratégie d'information et de communication permet au personnel de terrain de mieux tirer parti des services offerts par le Bureau de la déontologie et d'appliquer les règles de conduite attendues des fonctionnaires internationaux de l'Organisation des Nations Unies.

441. Les dispositifs de transparence financière et de protection contre les représailles sont deux composantes importantes d'une culture institutionnelle de respect des valeurs éthiques. Le Bureau de la déontologie a pour objectif d'assurer le plein respect des obligations de déclaration prévues au titre du dispositif de transparence financière et de mieux faire comprendre la politique de protection renforcée contre les représailles, tout en poursuivant l'examen des demandes de protection qui lui seront adressées. Il considère que l'intensification des activités d'information et de communication destinées au personnel de terrain lui permettra d'atteindre ces deux objectifs.

442. Le Bureau de la déontologie continue de viser la pleine mise en œuvre du dispositif de transparence financière et d'offrir des services consultatifs au personnel de terrain. En outre, il veille au respect par l'Organisation des règles en vigueur dans le domaine de la passation de marchés, en encourageant à cet égard l'obligation de

vigilance. Étant donné que ses locaux sont à New York, les services consultatifs nécessitant un entretien direct impliquent des déplacements dans les zones de mission.

Réalisation escomptée et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience 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	100	100	100	100
		Estimation		110	110	110
		Résultats effectifs			148	129
	ii) Application intégrale du dispositif de transparence financière (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation	100	100	100	100
		Résultats effectifs			99,9	100
	iii) Augmentation du nombre des réunions de sensibilisation et d'information	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		40	40	40
		Résultats effectifs			80	77
	iv) Examen préliminaire des demandes de protection contre les représailles dans un délai de 14 jours après dépôt du dossier complet, conformément aux dispositions de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2017/2/Rev.1 (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

443. 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

444. Les produits de l'exercice 2019/20 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 auxquelles il a été donné suite	100
2. Traitement des déclarations de situation financière ou d'intérêts présentées par le personnel affecté à des missions de maintien de la paix	1 400
3. Visites officielles aux missions de maintien de la paix (BANUS, UNFICYP, MINUSS et MINUSCA)	4
4. Mise en place du projet annuel de dialogues en cascade dans les missions	1

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées							
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1re classe	Autres classes	Service sur le plan mobile	Agents des services généraux recrutés national	Total partiel	Total	
Total, Bureau de la déontologie	Effectif approuvé 2018/19	-	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	1	3
	Effectif proposé 2019/20	-	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	1	3
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	513,7	489,7	519,1	29,4	6,0
II. Autres objets de dépense					
Consultants et services de consultants	230,7	555,0	498,0	(57,0)	(10,3)
Voyages	44,8	47,9	47,3	(0,6)	(1,3)
Installations et infrastructures	0,7	1,5	1,5	-	-
Communications et informatique	259,5	18,5	18,5	-	-
Fournitures, services et matériel divers	6,9	-	-	-	-
Total partiel	542,6	622,9	565,3	(57,6)	(9,2)
Total (I et II)	1 056,3	1 112,6	1 084,4	(28,2)	(2,5)

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	519,1	29,4	6,0 %

445. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux trois postes existants. Comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport, l'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par la révision des coûts salariaux standard.

Consultants et services de consultants	Dépenses prévues	Variation	
	498,0	(57,0)	(10,3 %)

446. Un montant de 483 000 dollars est demandé pour financer les services d'un cabinet de consultants ayant les compétences voulues pour poursuivre l'examen

indépendant des dossiers du personnel dans le cadre du dispositif de transparence financière. On estime que 1 400 membres du personnel de maintien de la paix devront présenter une déclaration au titre du dispositif au cours de l'exercice 2019/20. Le montant demandé a été calculé sur la base d'un prix unitaire de 345 dollars, qui correspond au montant des dépenses par personne et par dossier qui devront être engagées pour assurer le maintien du système et du niveau de service au cours de l'exercice considéré.

447. Un montant de 15 000 dollars est demandé pour le 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 inciter les supérieurs hiérarchiques et leurs subordonnés à débattre des questions d'intégrité. Un nouveau guide d'utilisation du programme sera élaboré chaque année.

448. La variation s'explique par le fait que le nombre de membres du personnel dont on estime qu'ils devront présenter une déclaration au titre du dispositif de transparence financière est tombé de 1 650 à 1 400.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	47,3	(0,6)	(1,3 %)

449. Un montant de 47 300 dollars est demandé pour organiser des ateliers au BANUS, à la UNFICYP, à la MINUSS et à la MINUSCA afin de sensibiliser aux questions et problèmes d'ordre déontologique auxquels font face les missions de maintien de la paix, donner au personnel des possibilités de consultation directe, appréhender les problèmes de déontologie propres à certaines missions et débattre des questions touchant la transparence financière.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau de la déontologie	47,3	-	-	-	-	47,3

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,5	-	-

450. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, dont le montant reste inchangé par rapport à celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau (200 dollars par membre du personnel, selon les normes établies)	3	0,6
Autres dépenses	-	0,9
Total		1,5

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	18,5	–	–

451. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, d'un montant inchangé par rapport à celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	3	0,9
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	3	0,9
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	3	4,5
Services d'information et de publication	–	10,4
Autres dépenses	–	1,8
Total		18,5

J. Bureau des affaires juridiques

452. 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 le plus possible le risque de mise en cause de sa responsabilité juridique.

453. 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 qui lui sont adressées par les organes principaux et subsidiaires de l'Organisation, notamment les bureaux et départements du Siège (principalement le Département des opérations de paix et la Division de l'appui opérationnel), ainsi que par les opérations de maintien de la paix sur le terrain.

454. Dans ce contexte, il lui appartient de fournir une assistance et des conseils juridiques sur une variété de questions opérationnelles et tactiques, notamment : 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 juridiques avec les gouvernements hôtes et les gouvernements donateurs, y compris 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

455. Les ressources allouées au Bureau des affaires juridiques au titre du compte d'appui sont essentielles à celui-ci pour contribuer à la bonne exécution des mandats respectifs des opérations de maintien de la paix, dans le respect du droit international, ainsi qu'à l'amélioration de la gestion administrative et financière de ces opérations, en atténuant les risques juridiques et en limitant la responsabilité juridique découlant de l'ensemble des activités menées dans ce domaine. 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.

456. À terme, l'objectif prioritaire du Bureau des affaires juridiques est de fournir en temps voulu des conseils et un appui juridiques de qualité, malgré la complexité grandissante des missions de maintien de la paix multidimensionnelles, dont beaucoup sont menées dans des conditions extrêmement instables et dangereuses. Les enjeux suscités par ces réalités opérationnelles transparaissent dans le caractère toujours plus inédit et complexe des questions juridiques soulevées et auxquelles le Bureau est tenu d'apporter une réponse. La mise en œuvre des réformes engagées dans l'ensemble de l'Organisation, tant sur le terrain qu'au Siège, devrait aussi générer des besoins juridiques importants.

457. Le Bureau continuera également, dans la mesure du possible, de normaliser 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 aux questions de droit ou d'interprétation particulières qui peuvent se poser.

Réalisation escomptée et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les indemnités dues 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			13,7	5,4
	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

458. 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

459. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
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. Avis formulés sur le cadre réglementaire des missions de maintien de la paix, notamment leur mandat et leur administration, 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	395
2. Avis formulés 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
3. Avis formulés 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, ainsi que sur les commissions de la vérité et d'autres commissions créées dans le cadre des opérations de maintien de la paix, dont les mécanismes d'enquête sur les allégations de violations généralisées et systématiques du droit humanitaire et du droit des droits de l'homme	120
4. Avis formulés sur 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 biens et les opérations d'affrètement pour les transports aériens et maritimes	595
5. Avis formulés 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
6. Avis formulés sur 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
7. Cas d'arbitrage, dont les procédures judiciaires et les services consultatifs connexes, dans le cadre de la représentation des intérêts de l'Organisation devant les instances arbitrales, judiciaires, quasi judiciaires ou administratives	2
8. Avis formulés sur 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 et administratives	65
9. Avis formulés 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
10. Avis formulés 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
11. Cas de représentation du Secrétaire général devant le Tribunal d'appel des Nations Unies	20
12. Avis formulés sur les questions et affaires qui relèvent du système d'administration de la justice	240

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
13. Avis formulés sur les aspects juridiques de la sécurité, y compris l'application du Manuel des politiques de sécurité	50
14. Cas de participation aux travaux de comités permanents et autres comités, à des enquêtes spéciales, 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
15. Avis formulés 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
16. Avis formulés 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

<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>Ire classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés</i>	<i>Total partiel</i>	
											<i>sur le plan national</i>		
Total (Bureau des affaires juridiques)													
Effectif approuvé 2018/19	–	–	5	9	2	1	17	–	2	–	–	2	19
Effectif proposé 2019/20	–	–	5	9	2	1	17	–	2	–	–	2	19
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2017/18)</i>	<i>Montant alloué (2018/19)</i>	<i>Dépenses prévues (2019/20)</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	3 611,4	3 566,9	3 829,0	262,1	7,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	22,6	56,8	58,9	2,1	3,7
Consultants et services de consultants	38,3	50,4	50,4	–	–
Voyages	30,8	29,4	28,5	(0,9)	(3,1)
Installations et infrastructures	4,1	3,8	3,8	–	–
Communications et informatique	101,9	101,0	101,7	0,7	0,7
Fournitures, services et matériel divers	5,9	3,4	3,6	0,2	5,9
Total partiel	203,6	244,8	246,9	2,1	0,9
Total (I et II)	3 815,0	3 811,7	4 075,9	264,2	6,9

d) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	3 829,0	262,1	7,3 %

460. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 19 postes existants. Comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport, l'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par la révision des coûts salariaux standard.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	58,9	2,1	3,7 %

461. Les montants demandés serviront à financer le remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (3 mois-personne pour la catégorie des administrateurs). Comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport, l'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par la révision des coûts salariaux standard.

Consultants et services de consultants	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	50,4	–	–

462. Le montant de 50 400 dollars demandé doit permettre d'engager pendant trois mois un 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.).

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	28,5	(0,9)	(3,1 %)

463. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire sont présentées dans le tableau ci-après.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau des affaires juridiques	28,5	–	–	–	–	28,5

464. Le montant prévu, qui reste inchangé par rapport au niveau approuvé pour l'exercice 2018/19, doit permettre de financer les voyages de quatre membres du personnel chargés de fournir une assistance ou un appui juridiques aux missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	3,8	–	–

465. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, dont le montant reste inchangé par rapport à celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau (200 dollars par membre du personnel, selon les normes établies)	19	3,8
Total		3,8

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	101,7	0,7	0,7 %

466. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, d'un montant sensiblement égal à celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	19	5,7
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	19	5,7
Accord de prestation de services standard avec le du Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	19	29,2
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	8,4
Logiciels, licences et redevances	–	29,4
Autres dépenses	–	23,3
Total		101,7

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	3,6	0,2	5,9 %

467. Les dépenses prévues au titre de ce poste budgétaire, d'un montant sensiblement égal à celui approuvé pour l'exercice 2018/19, sont présentées en détail dans le tableau ci-après.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	3,6
Total	3,6

K. Département de la communication globale

468. Le mandat du Département de la communication globale (ancien Département de l'information) a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 13 (I). Son organisation et ses fonctions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/1999/10](#).

469. Le Département de la communication globale, 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 dans le cadre de déplacements sur le terrain et d'activités de formation.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

470. Le Département de la communication globale 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 dans le cadre de déplacements sur le terrain et d'activités de formation. Il poursuivra ses activités de proximité auprès des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police qui mettent en valeur le service et le sacrifice de leur personnel. Il continuera également d'apporter son concours dans le cadre des plateformes de maintien de la paix des Nations Unies, y compris le site Web multilingue.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

<i>Réalisation escomptée du Secrétariat</i>	<i>Indicateurs de succès</i>		<i>Mesure des résultats</i>			
			<i>2019/20</i>	<i>2018/19</i>	<i>2017/18</i>	<i>2016/17</i>
a) 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 de communication stratégique et d'information (en pourcentage)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			90	90
	ii) Les 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
		Résultats effectifs			60	60

Facteurs externes

471. 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

472. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services techniques	
1. Fourniture de conseils et d'un appui stratégiques aux opérations sur le terrain en collaboration avec le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel.	13
2. Déplacements dans les zones de mission des opérations de maintien de la paix pour fournir sur place des conseils et un appui en matière de communication	2
3. Organisation et facilitation, en coopération avec le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel, 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. Gestion d'une centaine de pages Web sur le site des opérations de maintien de la paix en langue anglaise, en collaboration avec le Département des opérations de paix	100
5. Coordination de l'administration du site Web consacré au maintien de la paix dans les autres langues officielles de l'Organisation (nombre de langues officielles)	5
6. Prise en charge, pour le compte des missions et avec les Départements des opérations de paix et de l'appui opérationnel, de la coordination du système de gestion des contenus mis en place à la Base de soutien logistique de Brindisi, pour garantir la cohérence de la présentation et du contenu des sites Web des missions et limiter autant que possible les coûts d'administration incombant à ces dernières	13
7. Campagne d'information auprès des pays fournissant des contingents ou du personnel de police sur les activités des missions, au moyen des médias sociaux, de communiqués de presse, photos et articles adressés aux principaux médias, aux pouvoirs publics et aux représentations permanentes des pays concernés, et 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 (nombre de pays touchés)	40
8. Reportages de qualité produits mensuellement sur des thèmes intéressant le maintien de la paix et diffusés par UNifeed sur son site Web et sur le fil vidéo mondial de l'agence Associated Press Television News	30
9. Vidéos portant sur des questions intéressant le maintien de la paix téléchargées et hébergées chaque mois sur la télévision en ligne des Nations Unies et sur la chaîne YouTube de l'ONU	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 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						
		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	
Total (Département de la communication globale)	Effectif approuvé 2018/19	-	-	-	2	-	1	3	-	1	-	-	1	4
	Effectif proposé 2019/20	-	-	-	2	-	1	3	-	1	-	-	1	4
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18) (1)	Montant alloué (2018/19) (2)	Dépenses prévues (2019/20) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	558,2	620,4	655,0	34,6	5,6
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	37,1	37,8	0,7	1,9
Voyages	40,3	34,6	34,6	-	-
Installations et infrastructures	2,0	2,0	2,0	-	-
Communications et informatique	33,1	41,1	41,1	-	-
Fournitures, services et matériel divers	3,0	0,9	0,9	-	-
Total partiel	78,4	115,7	116,4	0,7	0,6
Total (I et II)	636,6	736,1	771,4	35,3	4,8

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	655,0	34,6	5,6 %

473. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux quatre postes. L'augmentation s'explique par l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	37,8	0,7	1,9 %

474. 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). L'augmentation s'explique par l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	34,6	–	–

475. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui restent comparables au montant approuvé pour l'exercice 2018/19.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Département de la communication globale	10,7	–	–	–	23,9	34,6

476. Le Département de la communication globale prévoit des déplacements dans la zone de mission de la MINUAD afin d'élaborer et de perfectionner les stratégies de communication, en collaboration avec le personnel de la Mission, et de veiller à la mise en œuvre efficace du plan d'action relatif à l'information.

477. Le Département prévoit également de continuer d'organiser annuellement son séminaire de formation spécialisée d'une semaine à la Base de soutien logistique de Brindisi à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix chargé de la communication globale.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,0	–	–

478. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui restent comparables au montant approuvé pour l'exercice 2018/19.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par fonctionnaire)	4	0,8
Autres dépenses	–	1,2
Total		2,0

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	41,1	–	–

479. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui restent comparables au montant approuvé pour l'exercice 2018/19.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	4	1,2
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	4	1,2
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	4	6,1
Logiciels, licences et redevances	–	22,8
Autres dépenses	–	9,8
Total		41,1

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	0,9	–	–

480. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui restent comparables au montant approuvé pour l'exercice 2018/19.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	0,9
Total	0,9

L. Département de la sûreté et de la sécurité

481. Le mandat du Département de la sûreté et de la sécurité a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution [59/276](#). Le Département continuera de coordonner avec ses principaux homologues, notamment les Départements des opérations de paix et de l'appui opérationnel, l'appui apporté aux forces de sécurité intégrées et à l'exécution des mandats.

482. Dans le cadre de l'exécution de son mandat, le Département de la sûreté et de la sécurité continuera, sur le plan de la sécurité, de donner des directives générales et opérationnelles et des formations, et fournira toujours des conseils techniques au personnel des missions de maintien de la paix. Durant l'exercice 2019/20, il poursuivra son travail de gestion des risques de sécurité au niveau mondial, dans l'ensemble des missions de maintien de la paix. Il s'agit de déterminer le niveau de

risque que représente toute menace pesant sur le personnel, les biens, les locaux et les opérations des Nations Unies pour éclairer la prise des décisions relevant de la gestion de la sécurité, notamment concernant les mesures d'atténuation à recommander.

483. En vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le Secrétaire général en matière de gestion et de coordination de l'ensemble du personnel et des dispositifs de sécurité des missions (maintien de la paix et missions politiques spéciales), le Département de la sûreté et de la sécurité est chargé de fournir des conseils et d'établir des échelles de référence et des normes à l'intention des missions concernant les aspects des politiques, budgets et finances, des ressources humaines, de la formation, de la logistique et des achats relatifs à la sécurité. Il s'emploie à regrouper toutes les questions relatives aux ressources humaines, et notamment à regrouper l'ensemble du personnel international du Secrétariat chargé de la sûreté et de la sécurité dans un cadre administratif commun, afin de constituer un dispositif de sécurité intégré.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

484. À la fin de 2016, le Secrétaire général a confié au Département de la sûreté et de la sécurité la responsabilité principale de la gestion et de la coordination de l'ensemble du personnel et des dispositifs de sécurité des missions (maintien de la paix et missions politiques spéciales). En vertu de cette réforme, le Département est l'entité compétente en dernier ressort pour fournir des conseils et établir des critères et des normes à l'intention des missions sur les aspects des politiques, du budget et des finances, des ressources humaines, de la formation, de la logistique et des achats relevant de la sécurité. Cela a permis de : renforcer les mécanismes budgétaires dans les missions, grâce à une gestion coordonnée de leur phase de démarrage conforme à la norme de sûreté et de sécurité établie ; publier des vacances de poste génériques au sein du Département et offrir ainsi la possibilité aux fonctionnaires d'être placé(e) sur les listes de réserve de personnel de sécurité ; élaborer et mettre en œuvre le programme élargi de réaffectations encadrées dans l'ensemble du dispositif de sécurité intégré, notamment pour les postes offerts dans le Département et dans les missions ; garantir l'équité et l'égalité de traitement de l'ensemble de l'effectif de sécurité intégré, puisque la gestion du personnel relève dorénavant du même cadre juridique et stratégique ; accorder au Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité le pouvoir de réaffecter latéralement le personnel de sûreté et de sécurité du Secrétariat dans tous les départements et missions, et assurer ainsi la mobilité de l'ensemble du personnel de sécurité intégré.

485. Le Département de la sûreté et de la sécurité développera également ses activités de contrôle et apportera un appui accru aux missions de maintien de la paix pour les opérations de protection rapprochée afin d'assurer la protection des hauts fonctionnaires des Nations Unies, des personnalités de passage et des groupes d'experts.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
a) 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	90

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
	ii) Examen des concepts généraux d'opérations de protection rapprochée dans les missions de maintien de la paix	Objectif	7	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

486. Les partenaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les institutions locales coopèrent dans le domaine de la sécurité.

Produits

487. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
1. Coordination du programme de mobilité	1
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
2. Visites organisées dans 13 missions, ainsi qu'au Centre de services mondial (Brindisi et Valence) 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)	19
3. Rapports d'évaluation stratégique des risques ou rapports faisant suite aux visites de liaison effectuées dans des opérations de maintien de la paix	4
4. Visites 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)	6
5. Déploiement de responsables du soutien antistress dans des missions de maintien de la paix en réponse aux crises et aux situations d'urgence	4
6. Rapports d'évaluation 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 connexe dans les missions de maintien de la paix	3
Activités ou documentation techniques	
7. Examen continu du dispositif de gestion des risques de sécurité dans 13 missions, au Centre de services mondial (Brindisi et Valence) 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
8. Examen du budget sécurité de 13 missions, du Centre de services mondial (Brindisi et Valence) et du Centre de services régional d'Entebbe	15
9. 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	261
10. Examen et actualisation des modules de formation portant sur l'analyse des informations ayant trait aux menaces à la sécurité et sur la définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions	7

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
11. Examen et actualisation des enseignements tirés de l'analyse des informations relatives aux menaces pesant sur la sécurité et de la définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions	29
12. Coordination, supervision et fourniture de compétences techniques aux services de protection des opérations de maintien de la paix où sont déployées des opérations de protection rapprochée (nombre de missions sur le terrain)	7
13. Examen et approbation de l'évaluation personnelle des risques de sécurité encourus par de hauts responsables de missions de maintien de la paix des Nations Unies	19
14. Appui au recrutement et au déploiement d'agents de protection rapprochée dans les missions de maintien de la paix (nombre de postes vacants affichés)	7
15. Évaluation complète des services de protection avec conseils, orientations et assistance en vue de l'amélioration des activités opérationnelles et de l'établissement d'un système de critères de référence applicable au personnel, au matériel, à la formation et au déploiement dans le cadre des opérations de protection rapprochée des hauts fonctionnaires des Nations Unies dans les missions	3
Séminaires	
16. Stages de formation destinés aux agents habilités (nouveaux chefs de mission)	10
17. Organisation d'ateliers annuels à l'intention des responsables de la sécurité dans les missions, au Centre de services mondial (Brindisi et Valence) et au Centre de services régional d'Entebbe (nombre de responsables formés)	20
18. Cours théoriques et pratiques d'analyse des conditions de sécurité visant à améliorer les méthodes d'analyse et d'appréciation de la situation et de communication de l'information dans le cadre des missions de maintien de la paix	2
19. Formation des analystes des informations sur la sécurité des missions de maintien de la paix dans le cadre des cours théoriques et pratiques d'analyse des conditions de sécurité (nombre de personnes formées)	40
20. 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
21. Organisation d'ateliers de formation par les pairs	3
22. Formation et certification des stagiaires des ateliers de formation par les pairs (nombre de fonctionnaires formés et certifiés)	30
23. Formation des agents et officiers de la sécurité, gardes, et responsables de formation 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 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 automatique externe et de trousses médicales d'urgence, et formation aux consignes de sécurité de base (sécurité physique, sécurisation des accès, procédures de filtrage, techniques de contre-surveillance) (nombre de fonctionnaires formés)	170
24. Évaluation, certification et renouvellement de la certification des compétences des responsables de la formation armes à feu et formateurs des instructeurs des missions dans le domaine des tactiques létales et non létales (nombre d'instructeurs certifiés)	14
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
25. Examen, actualisation et amélioration des instructions permanentes d'ordre technique destinées à aider les missions dans la collecte, la compilation, l'analyse et la diffusion de renseignements sur les menaces relatives à la sécurité (nombre de chapitres)	9
26. Conseil technique des conseillers en poste dans les missions de maintien de la paix (nombre de conseillers)	10
27. Offre de consultations et soutien techniques sur les questions d'ordre psychosocial à l'intention des responsables du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel au Siège, (nombre de problèmes et de cas traités)	10

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées							
	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		
Postes	Effectif approuvé 2018/19	-	-	1	5	5	-	11	-	2	3	-	5	16
	Effectif proposé 2019/20	-	-	1	5	5	-	11	-	2	3	-	5	16
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2019/20	-	-	-	-	2	-	2	-	3	-	-	3	5
	Variation nette	-	-	-	-	2	-	2	-	3	-	-	3	5
Total (Département de la sûreté et de la sécurité)	Effectif approuvé 2018/19	-	-	1	5	5	-	11	-	2	3	-	5	16
	Effectif proposé 2019/20	-	-	1	5	7	-	13	-	5	3	-	8	21
	Variation nette	-	-	-	-	2	-	2	-	3	-	-	3	5

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

Bureau du Secrétaire général adjoint**Service administratif**

Fonctionnaire d'administration (1 P-3, création)

Assistants chargés des ressources humaines [3 G(AC), création]

488. Par un mémorandum en date du 28 décembre 2016, le Secrétaire général a confié au Département de la sûreté et de la sécurité la responsabilité principale de la gestion et de la coordination de l'ensemble du personnel et des dispositifs de sécurité des missions (maintien de la paix et missions politiques spéciales). En vertu de cette décision, le Département est l'entité compétente en dernier ressort pour fournir des conseils et établir des critères et des normes à l'intention des missions sur les aspects des politiques, du budget et des finances, des ressources humaines, de la formation, de la logistique et des achats relevant de la sécurité.

489. Comme suite au mémorandum du Secrétaire général, le Département de la sûreté et de la sécurité s'est efforcé de renforcer et d'unifier le système de gestion de la sécurité au Secrétariat, en mettant en œuvre deux réformes clefs : l'attribution au Département de la sûreté et de la sécurité de pouvoirs de contrôle et de gestion accrus concernant la sécurité des missions et le regroupement des questions relatives aux ressources humaines dans tout le dispositif intégré de sécurité, notamment le rattachement des fonctionnaires internationaux du Secrétariat chargés de la sûreté et de la sécurité à un seul cadre administratif commun.

490. Les opérations de paix des Nations Unies devraient rester concentrées dans des lieux caractérisés par la difficulté et l'instabilité des conditions (régionales, politiques, opérationnelles et de sécurité), ce qui nécessitera un engagement très intense. L'une des priorités de l'exercice 2019/20 est de mettre en œuvre le plan d'action au sujet des recommandations faites par le général de corps d'armée (en retraite) Carlos Alberto dos Santos Cruz dans son rapport intitulé « L'amélioration de la sécurité des Casques bleus des Nations Unies ». Il est d'autant plus important de disposer de forces de sécurité intégrées bien gérées. Le nouveau tableau d'effectifs proposé et les pouvoirs qui seront bientôt délégués aux départements dans le cadre du dispositif renforcé d'application du principe de responsabilité sont essentiels pour permettre au Département de mener à bien les activités intéressant le dispositif de sécurité intégré. À cet égard, il est proposé de créer les quatre emplois de temporaire ci-après :

a) Le fonctionnaire d'administration (P-3) s'occupera de diverses questions relatives aux ressources humaines, aux finances et au budget, à la logistique, au droit et aux politiques, et fera des recommandations au Chef du Service administratif selon qu'il conviendra. Le titulaire du poste devra : i) fournir conseils et assistance aux opérations du Département de la sûreté et de la sécurité sur le terrain, y compris les opérations de maintien de la paix, dans le cadre de l'élaboration des politiques concernant les ressources humaines afin de permettre une application cohérente des règles et politiques en la matière et de veiller au respect de la parité au sein du personnel de sécurité intégré ; ii) prendre l'initiative de la coordination avec les services organiques du Département de l'appui opérationnel et du Département de la sûreté et de la sécurité concernant les stratégies et activités de réduction de la gestion des vacances de poste ; iii) superviser et faciliter le déploiement des programmes annuels de mobilité du personnel de sécurité intégré ; iv) superviser et conseiller les assistants chargés des ressources humaines concernant les programmes et les fonctions administratives associées à Umoja ; et v) diriger le processus d'établissement du budget et d'administration des ressources allouées au Département de la sûreté et de la sécurité au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix ;

b) Les trois assistants chargés des ressources humaines [G(AC)] devront aider à assurer l'administration des prestations auxquelles a droit le personnel du Département de la sûreté et de la sécurité dans le cadre du dispositif intégré de sécurité des missions, y compris contribuer à la coordination avec les missions de maintien de la paix et le Centre de services régional d'Entebbe, pour veiller à la cohérence des processus d'entrée en fonctions, de cessation de service, de gestion des mouvements sur le terrain, de communication de l'information, et d'administration de la prime de danger et des prestations relatives au congé de détente. Les titulaires devront également fournir une assistance technique et opérationnelle dans le cadre des activités liées au recrutement et à la mobilité.

Division des services de sûreté et de sécurité des villes sièges

Groupe de coordination de la protection

*Administrateur responsable de la coordination des mesures de sécurité
(1 P-3, création)*

491. Dans le cadre du processus d'intégration, comme il est précisé dans le mémorandum du 28 décembre 2016 par lequel le Secrétaire général a délégué certains pouvoirs au Département, la directive générale interdépartementale sur le contrôle et la gestion opérationnels des services de protection dans les opérations hors siège approuvée par le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, le Secrétaire général adjoint aux affaires politiques, le Secrétaire général adjoint aux opérations de

maintien de la paix et le Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité et en vigueur depuis mars 2017, et le mémorandum intérieur relatif aux dispositions régissant la délégation de pouvoirs au Département de la sûreté et de la sécurité concernant les forces de sécurité intégrées du Secrétariat, adressé le 28 juin 2018 au Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité par la Secrétaire générale adjointe à la gestion par intérim, il est demandé au Groupe de coordination de la protection d'étendre son domaine d'expertise et son rôle de supervision, de coordination et de gestion sur différentes activités liées à la coordination opérationnelle et à l'appui opérationnel des opérations de protection rapprochée dans le cadre des missions de la paix. Les dispositifs de protection des Nations Unies sont déployés dans sept opérations de maintien de la paix et emploient environ 115 agents de protection rapprochée. Au moins 20 hauts fonctionnaires résidents des Nations Unies nécessitent en permanence des services de protection comprenant suivi, évaluation et coordination, et il est également nécessaire de planifier et coordonner les opérations de protection rapprochée des hauts fonctionnaires des Nations Unies de passage.

492. En conséquence, il est proposé de créer un poste temporaire d'administrateur responsable de la coordination des mesures de sécurité (P-3) afin de renforcer l'appui apporté aux activités opérationnelles de protection rapprochée, et notamment de : concevoir des politiques et directives complémentaires sur la protection rapprochée ; élaborer des définitions d'emplois d'agents de protection rapprochée ; vérifier les qualifications techniques des candidats lors des processus de sélection menés dans les opérations de maintien de la paix ; prêter main-forte aux conseillers en chef pour la sécurité et les chefs de services de sécurité des opérations de maintien de la paix dans le cadre des processus de sélection ; déterminer les moyens de protection rapprochée à utiliser pour un déploiement rapide dans les opérations de maintien de la paix ; passer en revue et évaluer la protection rapprochée, dans le cadre de missions spéciales, afin d'établir des critères de référence applicables aux moyens de protection rapprochée et de gagner en efficience ; fournir des conseils techniques en vue de la mise en place de structures de protection rapprochée dans les opérations de maintien de la paix nouvellement déployées ; établir des normes concernant le matériel tactique de protection rapprochée aux fins de la passation de marchés ; mettre au point des formations et les dispenser ; effectuer des examens budgétaires et préparer des exposés à l'intention des commissions de l'Assemblée générale.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	2 868,4	2 559,9	2 702,5	142,6	5,6
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	248,0	–	403,4	403,4	–
Voyages	573,0	562,5	562,5	–	–
Installations et infrastructures	0,1	–	4,2	4,2	–
Communications et informatique	62,8	56,7	74,3	17,6	31,0
Fournitures, services et matériel divers	4,9	4,5	4,5	–	–
Total partiel	888,8	623,7	1 048,9	425,2	68,2
Total (I et II)	3 757,2	3 183,6	3 751,4	567,8	17,8

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	2 702,5	142,6	5,6 %	

493. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 16 postes. L'augmentation s'explique par l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	403,4	403,4	–	

494. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 5 emplois de temporaire qu'il est proposé de créer, sur la base d'un taux de vacance de 50 %.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	562,5	–	–	

495. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui restent comparables au montant approuvé pour l'exercice 2018/19.

Voyages, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>		<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>		<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Département de la sûreté et de la sécurité	216,3	31,4	45,2	–	269,6	562,5		

496. Des ressources sont prévues pour poursuivre l'examen des dispositions prises en matière de gestion de la sécurité, évaluer l'état de préparation aux crises et formuler des recommandations, tout en informant les équipes de coordination du dispositif de sécurité présentes sur place sur la gestion du dispositif de sécurité, les principes régissant le système de gestion de la sécurité et les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité. Les ressources demandées serviront notamment à financer le déploiement sur le terrain de responsables du soutien antistress en cas de crises et de situations d'urgence.

497. Au titre des voyages de formation, les ressources demandées serviront notamment à 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 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, l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe et de trousse médicale d'urgence, et la formation de base à la sécurité, y compris la sécurité physique, la sécurisation des accès, les procédures de filtrage et les techniques de contre-surveillance.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	4,2	4,2	–

498. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par fonctionnaire)	21	4,2
Total		4,2

499. L'augmentation du montant est calculée sur la base des taux standard et des effectifs.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	74,3	17,6	31,0 %

500. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui restent comparables au montant approuvé pour l'exercice 2018/19.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	16	4,8
Matériel standard pour les nouveaux postes (1 700 dollars par fonctionnaire)	5	8,5
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	21	6,3
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	21	32,2
Autres dépenses au titre des communications et de l'informatique	–	22,5
Total		74,3

501. L'augmentation correspond au coût du matériel standard fourni aux nouveaux arrivants auquel s'ajoutent les services mobiles inscrits dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	4,5	–	–

502. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui restent comparables au montant approuvé pour l'exercice 2018/19.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	4,5
Total	4,5

M. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

503. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires tire son mandat des résolutions 14 (I) et 32/103 de l'Assemblée générale, ainsi que des articles 155 à 157 de son règlement intérieur.

504. Le Comité consultatif est chargé 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 dispense des conseils et un appui technique à ses membres sur des questions de politique générale ou de procédure, notamment 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, afin de vérifier qu'elles répondent aux prescriptions des organes délibérants et sont conformes aux règles et règlements administratifs et financiers, et de cerner les problèmes. Il rédige les rapports du Comité consultatif dans lesquels celui-ci présente ses conclusions et recommandations à l'Assemblée générale.

505. Par ailleurs, le secrétariat établit le calendrier des réunions du Comité consultatif avec le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui opérationnel, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, le Comité des commissaires aux comptes, le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, le Bureau des services de contrôle interne et d'autres entités compétentes, et coordonne les interventions des hauts responsables de ces entités et d'autres acteurs, en tant que de besoin. Il travaille en étroite collaboration avec le secrétariat de la Cinquième Commission et avec d'autres départements et bureaux du Secrétariat. 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.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

506. Dans le cadre de son appui aux opérations de maintien de la paix, le Comité consultatif prévoit d'examiner et de publier des rapports relatifs à des projets de budget (16), à l'exécution de budgets (20) et à des questions de politique générale (3), présentés par le Secrétaire général à l'Assemblée générale, ainsi que sur trois rapports d'audit. De surcroît, il est généralement saisi d'environ sept demandes d'autorisation d'engagement supplémentaires soumises par le Secrétaire général, ainsi que de rapports consacrés à des domaines thématiques particuliers ayant trait au maintien de la paix. Les activités que mène le secrétariat du Comité consultatif à ce sujet consistent notamment à dispenser des conseils et un appui technique aux membres du Comité sur des questions de politique générale ou de procédure, et à établir les rapports du Comité consultatif.

507. Par ailleurs, le secrétariat établit le calendrier des quelque 150 réunions prévues par le Comité consultatif sur des questions relatives au maintien de la paix, en liaison avec des représentants de différents départements et bureaux du Secrétariat, et coordonne les interventions des hauts responsables de ces entités devant le Comité consultatif.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	
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 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) Tous les rapports du Comité consultatif sont exempts d'erreur (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

508. Les facteurs externes comprennent les priorités telles que définies par l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité dans leurs résolutions et décisions, et le respect des délais de soumission des documents au Comité consultatif.

Produits

509. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Fourniture de conseils et d'un appui fonctionnels et techniques aux réunions du Comité consultatif	150
2. Fourniture d'un appui fiable en temps voulu aux réunions du Comité consultatif	150
Documentation destinée aux organes délibérants	
3. Rapports du Secrétaire général sur les questions relatives au maintien de la paix	49
4. Établissement des rapports du Comité consultatif	49
5. Rapports solidement documentés et exacts sur le plan technique, qui reflètent pleinement les vues du Comité consultatif	49
Autres services	
6. Calendrier des réunions : calendrier bien conçu, laissant une marge de manœuvre suffisante pour permettre l'examen de résolutions et de décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité ainsi que la présentation ponctuelle de rapports	150
7. Programme de travail : programme de travail du Comité bien géré (nombre de réunions)	150

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		
Total (secrétariat du Comité consultatif)													
Effectif approuvé 2018/19	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	2	
Effectif proposé 2019/20	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	2	
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	175,5	425,6	460,6	35,0	8,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	197,8	-	-	-	-
Installations et infrastructures	0,4	1,0	1,0	-	-
Communications et informatique	5,8	6,6	6,6	-	-
Total partiel	204,0	7,6	7,6	-	-
Total (I et II)	379,5	433,2	468,2	35,0	8,1

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	460,6	35,0	8,2 %

510. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux deux postes existants. Comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport, l'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,0	–	–

511. Les prévisions de dépenses au titre des installations et des infrastructures sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par fonctionnaire)	2	0,4
Autres dépenses	–	0,6
Total		1,0

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	6,6	–	–

512. Les prévisions de dépenses au titre des communications et de l'informatique sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	2	0,6
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	2	0,6
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	2	3,1
Autres dépenses	–	2,3
Total		6,6

N. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme

513. Le mandat du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), qui 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, a été arrêté 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 du Bureau du Secrétaire général adjoint, de la Division de l'action sur le terrain, de la Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement et de la Division des mécanismes relevant du Conseil des droits de l'homme et des instruments relatifs aux droits de l'homme.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

514. Le Haut-Commissariat a toujours pour priorité de répondre aux demandes de conseils et d'appui en matière de droits de l'homme qui lui sont adressées par les missions et qui ne relèvent pas du dispositif des droits de l'homme actuellement en vigueur sur le terrain et au Siège Il a amélioré l'efficacité générale de l'appui fonctionnel, de l'appui logistique et des conseils qu'il apporte aux opérations de maintien de la paix dans le domaine des droits de l'homme, dans la limite des ressources existantes, en regroupant la plupart des moyens qui lui sont alloués au titre du maintien de la paix à New York. Toutefois, compte tenu des demandes quotidiennes émanant des opérations de maintien de la paix, les services spécialisés que fournit le HCDH dans le domaine des droits de l'homme ne suffisent pas à répondre à leurs besoins. Les ressources demandées tiennent compte des services spécialisés à fournir au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine dans le domaine des droits de l'homme pour qu'il soit en mesure d'apporter un appui en la matière à l'Union africaine et aux opérations de maintien de la paix régionales. Le HCDH contribuera à la mise en œuvre des engagements communs pris au titre de l'initiative Action pour le maintien de la paix en apportant un appui aux mesures de protection mises en place par les opérations de maintien de la paix et en renforçant l'incidence globale de l'action de celles-ci. Il appuiera la mise en œuvre des recommandations formulées dans le cadre de l'examen des activités de la MINUSMA et de la MINUSCA en conseillant et guidant leurs composantes Droits de l'homme afin qu'elles puissent agir avec un maximum d'efficacité.

515. Le HCDH continuera d'accorder la priorité à l'appui qu'il fournit aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne le signalement des cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles commis par des membres de forces autres que celles des Nations Unies agissant sous mandat du Conseil de sécurité, conformément à la résolution [70/286](#) de l'Assemblée générale. Il aidera le Département des opérations de paix et les centres de formation au maintien de la paix régionaux à former les membres du personnel en tenue et les hauts responsables des missions menées dans le cadre des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et de l'Union africaine. En outre, les ressources demandées serviront à répondre au nombre croissant de demandes de la part des opérations de maintien de la paix qui souhaitent appliquer de manière systématique et cohérente la Politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies en matière de respect des droits de l'homme.

516. Les dépenses proposées sont à la hauteur des priorités des opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2019/20 et visent à donner suite aux demandes d'appui et de conseil les plus urgentes dans le domaine des droits de l'homme, qui émanent de départements, d'États Membres, de pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, d'opérations de maintien de la paix et d'organisations régionales, ainsi qu'aux engagements communs pris au titre de l'initiative Action pour le maintien de la paix aux fins du renforcement de la protection et des partenariats, en particulier ceux établis avec l'Union africaine. Afin d'intégrer les droits de l'homme dans les priorités des opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2019/20, la Division de l'action sur le terrain accordera la priorité à la fourniture de conseils spécialisés dans le domaine des droits de l'homme aux équipes de l'Organisation chargées d'appuyer l'Union africaine, et continuera d'apporter un appui fonctionnel spécial à la MINUSCA et la MINUSMA, notamment en mettant en œuvre les recommandations relatives aux droits de l'homme et à la protection formulées dans le cadre des examens des missions de maintien de la paix. La Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement accordera la priorité à l'appui aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne le signalement de cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles commis par des membres de forces autres que celles des Nations Unies agissant sous mandat du Conseil de

sécurité, à l'appui au Département des opérations de paix et au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, afin de veiller à la mise en œuvre systématique et cohérente de la Politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies en matière de respect des droits de l'homme, et au renforcement de l'appui fourni dans le domaine des droits de l'homme aux formations dispensées par les opérations de maintien de la paix et les centres de formation au maintien de la paix régionaux à l'intention du personnel en tenue et des hauts responsables des missions relevant des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et de l'Union africaine.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2019/20	2018/19	2017/18	2016/17
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 tiennent compte des questions liées 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	35	33	33
		Estimation		35	33	33
		Résultats effectifs			33	33
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Concepts de mission, analyses des conflits, cadres stratégiques, examens des effectifs et budgets, nouveaux ou actualisés, qui illustrent le caractère prioritaire des droits de l'homme	Objectif	8	8	8	6
		Estimation		8	6	6
		Résultats effectifs			8	6
	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, notamment les contingents et le personnel de police, et les opérations de maintien de la paix et l'Union africaine sont dotées de mécanismes et d'outils conformes aux grandes orientations en matière de droits fondamentaux	Objectif	20	20	20	15
		Estimation		20	6	20
		Résultats effectifs			21	20
	iii) Examen plus systématique et cohérent des candidats aux postes à responsabilités dans les missions de maintien de la paix, conformément à la Politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies en matière de respect des droits de l'homme	Objectif	40	s.o.	s.o.	75
		Estimation		s.o.	s.o.	50
		Résultats effectifs			s.o.	82

Facteurs externes

517. Les facteurs externes comprennent les mandats confiés aux opérations de maintien de la paix nouvelles ou existantes par le Conseil de sécurité, les examens des opérations de maintien de la paix existantes, et leur reconfiguration, leur

transition ou la réduction de leurs effectifs ; l'évolution des priorités du Secrétaire général ; l'autorisation ou la reconduction par le Conseil de sécurité des mandats de forces autres que celles des Nations Unies ; et la mise en œuvre du partenariat ONU-Union africaine en faveur du maintien de la paix.

Produits

518. Les produits de l'exercice 2019/20 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
1. Contributions, informations et recommandations du HCDH relatives aux droits de l'homme dans les rapports de pays et rapports thématiques que le Secrétaire général présente périodiquement 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 des membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité	1
Autres activités de fond	
Autres services	
3. Présentation, à l'intention des organes intergouvernementaux de l'ONU, 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	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 les documents de planification, notamment les concepts de mission, les analyses de conflit, les cadres stratégiques, les examens d'effectifs et les budgets des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et des opérations de maintien de la paix régionales pendant les phases de démarrage, de transition et de réduction des effectifs	6
5. Examen, sur le plan technique, et approbation avant publication de rapports sur la situation des droits de l'homme établis par les composantes droits de l'homme des 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. Consultations trimestrielles sur les faits nouveaux ayant une incidence sur l'intégration des droits de l'homme dans le contexte du 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
8. Prestation mensuelle d'un appui aux composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix afin de donner des orientations concernant l'évaluation des risques, conformément à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme	12
9. Élaboration d'instructions permanentes pour la mise en œuvre de la politique de diligence voulue actualisée en matière de droits de l'homme	2
10. Prestation mensuelle de conseils au Département des opérations de paix et aux équipes opérationnelles intégrées dans la structure régionale sur le renforcement de la mise en œuvre de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme	12
11. 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 des contingents et des forces de police menées dans le cadre des opérations de maintien de la paix régionales ou menées conjointement par l'ONU et l'Union africaine	12

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
12. Intégration d'éléments relatifs aux droits de l'homme, notamment à l'exécution des mandats de protection des civils, dans les politiques et les documents d'orientation du Département des opérations de paix destinés au personnel en tenue	7
13. Prestation mensuelle de conseils aux opérations de maintien de la paix et au personnel des missions sur le traitement et le signalement 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	12
14. Présentation, à l'intention du personnel des Nations Unies et des États Membres et des organisations régionales déployant des forces, autres que celles des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité, d'exposés sur la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, et la lutte contre ces phénomènes	3
15. Organisation de cours et de formations spécialisés sur le rôle et les responsabilités du personnel militaire et des effectifs de police chargés du maintien de la paix en matière de droits de l'homme ; organisation d'ateliers sur le rôle et les responsabilités du personnel militaire et des effectifs de police chargés du maintien de la paix en matière de droits de l'homme par des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police à l'intention des formateurs ; présentation d'exposés et séances de formation sur la prise en compte des droits de l'homme dans le maintien de la paix, organisés dans le cadre de la formation initiale et continue des hauts responsables des missions	8
16. Appui aux centres de formation au maintien de la paix en vue de l'élaboration et du perfectionnement de programmes de formation et de documents sur les droits de l'homme qui feront partie de l'instruction et de l'entraînement préalables au déploiement	1
17. Réponses aux demandes émanant d'entités des Nations Unies procédant à un recrutement pour les aider à recueillir et évaluer des informations aux fins de la vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme des candidats à des postes de direction dans les opérations de maintien de la paix	50
18. Présentation d'exposés et formations sur la Politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies en matière de respect des droits de l'homme et les modalités de vérification des antécédents des candidats au recrutement du personnel de maintien de la paix des Nations Unies et des États Membres, et élaboration de documents d'information	10
19. Fourniture d'un appui technique et d'avis spécialisés aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin de mettre en place à l'échelle nationale des mécanismes de vérification des antécédents en matière de respect de droits de l'homme qui soient efficaces	2
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
20. Mission préalable au déploiement en vue d'aider à la planification d'une composante Droits de l'homme à intégrer lors du déploiement d'une nouvelle opération de maintien de la paix ou d'effectifs supplémentaires, afin de prêter assistance aux composantes Droits de l'homme dans les situations de crise	1
21. Réalisation de missions d'évaluation stratégique et technique auprès d'opérations de maintien de la paix des Nations Unies ou d'opérations de maintien de la paix 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

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et catégories apparentées							
	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		
Postes	Effectif approuvé 2018/19	-	-	1	4	2	-	7	-	1	-	-	1	8
	Effectif proposé 2019/20	-	-	1	6	3	-	10	-	1	-	-	1	11
	Variation nette	-	-	-	2	1	-	3	-	-	-	-	-	3
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2018/19	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2
	Effectif proposé 2019/20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Variation nette	-	-	-	(1)	(1)	-	(2)	-	-	-	-	-	(2)
Total (HCDH)	Effectif approuvé 2018/19	-	-	1	5	3	-	9	-	1	-	-	1	10
	Effectif proposé 2019/20	-	-	1	6	3	-	10	-	1	-	-	1	11
	Variation nette	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1

c) Justification des postes prévus

Division de l'action sur le terrain

Section de l'appui aux missions de paix (Addis-Abeba)

1 spécialiste des droits de l'homme (P-3, transformation)

519. Il est proposé de transformer en poste, au cours de l'exercice 2019/20, un emploi de temporaire de spécialiste des droits de l'homme (P-3) créé au cours de l'exercice 2016/17, dont le titulaire est installé dans les locaux du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine à Addis-Abeba.

520. Le Conseil de sécurité continue de charger les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les opérations de maintien de la paix régionales de promouvoir et protéger les droits fondamentaux par l'intermédiaire de dispositions spéciales touchant aux fonctions essentielles de défense des droits de l'homme ainsi qu'à des domaines spécialisés comme la justice transitionnelle, les violences sexuelles liées aux conflits, la protection de l'enfance, 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, et les mandats intersectoriels et multidimensionnels de protection des civils. Pour que les opérations de maintien puissent améliorer l'exécution de leur mandat et répondre ainsi à ce qu'on attend d'elles, le HCDH doit élaborer des outils et des orientations et fournir des conseils sur la mise en œuvre des mandats à l'intention des spécialistes des droits de l'homme, d'autres composantes des opérations de maintien de la paix et des responsables des missions. Le partenariat ONU-Union africaine en faveur du maintien de la paix, qui

requiert davantage de capacités que celles dont est doté le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, et l'un des domaines où un appui spécialisé du HCDH en matière de droits de l'homme est indispensable. Il est demandé de transformer l'emploi de temporaire en question en poste car le Bureau a toujours besoin d'un appui pour ce qui est de l'analyse des droits de l'homme et de la protection, et de la planification en vue du déploiement d'opérations de paix menées conjointement par l'ONU et l'Union africaine, et d'opérations de l'Union africaine appuyées par l'ONU et mandatées par le Conseil de sécurité.

521. Dans la résolution 2320 (2016), le Conseil de sécurité s'est dit conscient de la nécessité d'approfondir le partenariat ONU-Union africaine en faveur du maintien de la paix, notamment en veillant au respect des normes et règles internationales en matière de droits de l'homme. Au troisième trimestre de 2017, les responsables de l'Union africaine ont officiellement sollicité un appui en matière de droits de l'homme, que le Secrétaire général leur a offert et que le Conseil de sécurité a de nouveau autorisé dans la résolution 2378 (2017). Pour parvenir à la réalisation effective des objectifs de ce partenariat par l'ONU, le HCDH doit constamment fournir des conseils d'experts dans le domaine des droits de l'homme, ce que ne lui permettent pas ses capacités actuelles, comme l'ont souligné l'Union Africaine et le Bureau. Un appui continu de l'ONU à l'Union africaine est essentiel pour permettre à cette dernière d'intégrer l'analyse des droits de l'homme et de la protection dans la planification et le déploiement de ses opérations de maintien de la paix et de celles menées dans le cadre du partenariat avec l'ONU, et pour assurer la préparation de ses contingents avant leur déploiement. Un tel appui est particulièrement nécessaire durant les phases de planification et de déploiement des opérations appuyées par l'ONU. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine ne dispose pas de capacités techniques lui permettant d'analyser les caractéristiques et l'évolution des violations des droits de l'homme, ou de trouver des réponses adaptées aux menaces qui pèsent sur la protection des droits de l'homme et d'intégrer ces questions dans la planification stratégique commune des déploiements des contingents et des forces de police de l'Union africaine. Le HCDH continuera donc de soutenir le partenariat ONU-Union africaine sur les questions de maintien de la paix en lui apportant un appui technique. Hormis le titulaire de l'emploi de temporaire de spécialiste des droits de l'homme (P-3) à la Section de l'appui aux missions de paix du HCDH qui partage les locaux du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine à Addis-Abeba, le Bureau ne compte aucun autre membre du personnel doté de connaissances spécialisées et techniques en matière de droits de l'homme qui serait à même de fournir des conseils dans ce domaine dans le cadre de ses activités d'appui quotidiennes à l'Union africaine.

522. Pour remédier à cette lacune et assurer un service continu au partenariat, conformément aux résolutions du Conseil de sécurité et aux priorités du Secrétaire général, le HCDH propose de transformer un emploi de temporaire en poste au sein de la Section de l'appui aux missions, qui partage les locaux du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacité 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)

1 spécialiste des droits de l'homme (P-4, transformation)

523. Il est proposé de transformer en poste l'emploi de temporaire de spécialiste des droits de l'homme (P-4) à New York. Le (la) titulaire fournira régulièrement des conseils et un appui spécialisés au Département des opérations de paix, au

Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, et aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne la prévention et le signalement des cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles commis par des membres de forces, autres que celles des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité, et la lutte contre ce phénomène, comme l'a demandé l'Assemblée générale dans sa résolution 70/286. Il (elle) appuiera également l'intégration de normes relatives aux droits de l'homme dans les stratégies et les mesures mises en place par les missions pour lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles.

524. Les deux dernières années ont montré que satisfaire aux obligations de signalement des cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles est une tâche qui requiert un certain niveau de coordination. Le (la) titulaire sera chargé(e) de coordonner les contributions du HCDH au rapport annuel du Secrétaire général sur les mesures spéciales de protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles, ainsi qu'aux rapports trimestriels présentés au Secrétaire général sur les nouveaux cas signalés et les mesures qui ont été prises. Cette fonction implique notamment de s'assurer que les informations présentées sont recueillies selon des méthodes rigoureuses et sont solidement étayées, et que le principe de confidentialité et de protection des victimes est respecté. Les opérations de maintien de la paix ont continué de demander au HCDH de fournir à leur personnel chargé des droits de l'homme des orientations et des conseils spécialisés en ce qui concerne les procédures de surveillance, d'enquête, de signalement et de suivi à enclencher en cas d'allégation d'exploitation et d'atteintes sexuelles commises par des membres de forces internationales autres que celles des Nations Unies. Au cours de l'exercice 2018/19, la personne qui a occupé cet emploi de temporaire a aidé à diffuser la nouvelle procédure interne de traitement des allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles du HCDH et favorisé son application, et a régulièrement conseillé le personnel chargé des droits de l'homme, ce qui a permis d'améliorer les méthodes de collecte d'informations sur les allégations de violation et de signalement au Siège. Elle a fourni des conseils et un appui à des opérations de maintien de la paix (dont la MINUSCA) afin d'améliorer leur capacité d'échanger avec les États concernés au sujet de la suite à donner aux signalements, et en a conseillé d'autres (dont la MINUSS) sur des questions liées à la protection des victimes et d'autres questions relatives aux droits de l'homme qui peuvent se poser en cas d'allégation contre des membres du personnel des Nations Unies ou dans le cadre de l'élaboration de stratégies propres à un pays en matière de protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles. L'appui constant qui serait fourni dans ces domaines grâce à la création d'un poste aurait pour effet de garantir des échanges systématiques et constructifs avec les États Membres, sur la base de données et d'allégations étayées, et d'intégrer de façon cohérente les principes relatifs à la protection des victimes et aux droits de l'homme dans la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles menée par l'ONU.

525. Outre le signalement des violations commises, conformément au mandat confié par l'Assemblée générale, la transformation de cet emploi de temporaire en poste permettra à son (sa) titulaire de réaliser des avancées des domaines clefs qui relèvent de la responsabilité principale du HCDH selon 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](#), [A/71/818/Corr.1](#) et [A/71/818/Add.1](#)). Parmi ces domaines clefs, on peut citer les échanges avec les États Membres et les organisations régionales afin d'harmoniser les mesures applicables aux forces autres que celles des Nations Unies et celles applicables aux forces des Nations Unies en matière de prévention des cas d'exploitation et d'atteinte sexuelles et de lutte contre ce phénomène, ainsi que la collaboration avec les États Membres et le Conseil de sécurité pour faire en sorte que lesdites mesures soient prises en compte lors de l'autorisation ou de la reconduction

des mandats de forces autres que celles des Nations Unies, et mises pleinement en application. À cette fin, le Conseil de sécurité a fait sienne la proposition consistant à étoffer la terminologie liée à la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles dans les résolutions relatives aux forces autres que celles des Nations Unies, comme celle dans laquelle il reconduit le mandat de l'AMISOM. Dans le cadre de l'appui qu'il fournit, en collaboration avec le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel, aux partenaires de l'Union africaine par l'intermédiaire du partenariat ONU-Union africaine pour la paix et la sécurité, le HCDH porte une attention accrue à l'harmonisation des normes. Au cours de l'exercice 2018/19, la personne qui a occupé cet emploi de temporaire a également contribué à améliorer la qualité des enquêtes menées par l'ONU, en particulier la protection des victimes, grâce à la collaboration établie avec le Bureau des services de contrôle interne et d'autres membres des Représentants des Services d'enquête du système des Nations Unies, collaboration dont l'objectif était d'élaborer et de diffuser des lignes directrices uniformes en matière d'enquête sur les cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles.

526. La transformation de cet emploi de temporaire en poste permettra à son (sa) titulaire, en collaboration étroite avec le Département des opérations de paix, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, le 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 le Bureau du Défenseur des droits des victimes, de faire en sorte que les normes et principes en matière de droits de l'homme soient systématiquement pris en compte lors de l'examen et de l'élaboration de politiques, d'orientations et de stratégies relatives à la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles dans le contexte des missions. À ce jour, les titulaires de cet emploi de temporaire ont contribué à l'élaboration de 13 documents de politique générale et d'orientation, qui ont eu une incidence sur la qualité de l'action menée par les opérations de maintien de la paix pour lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles, et du soutien fourni aux victimes.

527. En outre, la transformation de cet emploi de temporaire en poste permettra d'assurer la continuité de la représentation du HCDH aux réunions de coordination interorganisations encadrées par le Coordonnateur spécial et le Défenseur des droits des victimes, ainsi qu'aux réunions trimestrielles du Groupe directeur de haut niveau sur la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles. Au cours des dernières années, grâce à cet emploi de temporaire financé par le compte d'appui, le HCDH a apporté d'importantes contributions aux procédures applicables sur le terrain et au Siège pour améliorer la lutte menée par l'ONU contre l'exploitation et les atteintes sexuelles. La transformation de cet emploi de temporaire en poste est donc essentielle à la poursuite des efforts du HCDH dans ce domaine et au renforcement des activités lancées au cours des dernières années.

Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation (Genève)

1 spécialiste des droits de l'homme (P-4, création)

528. Il est proposé de créer un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) à Genève, dont le (la) titulaire sera chargé(e) de vérifier les antécédents en matière de respect des droits de l'homme des membres du personnel des Nations Unies dont le recrutement dans des opérations de maintien de la paix est envisagé, et de coordonner, au sein du HCDH, le traitement des demandes de vérification émanant d'entités des Nations Unies qui recrutent du personnel chargé du maintien de la paix. Le (la) titulaire du poste devra s'assurer que les réponses aux demandes de vérification sont exactes et cohérentes, et qu'elles correspondent aux méthodes du HCDH et aux

politiques pertinentes de l'ONU, en appliquant des méthodes de recherche et d'analyse uniformisées et des protocoles rigoureux et confidentiels. Il (elle) fournira des conseils pratiques et méthodologiques et des avis spécialisés sur la vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme, et, en collaboration avec le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel, élaborera des méthodes qu'il (elle) adaptera aux différents contextes dans lesquels la vérification est faite. Il (elle) aidera le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel à faire connaître la Politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies en matière de respect des droits de l'homme et sa mise en œuvre en élaborant des documents d'information adaptés à leurs besoins et en organisant des présentations et des formations à l'intention du personnel au Siège et sur le terrain.

529. Concernant la Politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies en matière de respect des droits de l'homme, la Section pilote l'élaboration d'orientations et de méthodes visant à encadrer la mise en œuvre de ladite politique en interne et à l'échelle du Secrétariat, en coopération avec le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, le Département des opérations de paix, le Département de l'appui opérationnel et d'autres entités des Nations Unies concernées ; elle fournit des conseils pratiques afin que la Politique de vérification soit mise en œuvre de manière cohérente par l'ONU ; elle appuie la coprésidence du HCDH à la tête du groupe de travail sur la vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme, dont le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel sont membres ; elle recense les bonnes pratiques tirées de l'expérience et veille à ce qu'elles soient transmises aux composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix ; elle examine les réponses du HCDH aux demandes émanant d'autres entités du Secrétariat qui souhaitent obtenir des informations et un appui concernant la méthode appliquée pour vérifier les antécédents en matière de droits de l'homme, et fournit des conseils à cet égard, et s'efforce de renforcer la cohérence dans la pratique ; elle fait en sorte que la Politique de vérification soit diffusée auprès du personnel de l'Office des Nations Unies à Genève et du Siège, et des présences sur le terrain. Le HCDH, en collaboration avec le Bureau des ressources humaines, a examiné la mise en œuvre de la Politique de vérification au Secrétariat de l'ONU.

530. Le HCDH et le Département des opérations de paix travaillent de concert pour favoriser la mise en place de mécanismes nationaux de vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, en vue d'appuyer les procédures de vérification appliquées par les États Membres pour sélectionner le personnel qu'ils comptent déployer dans des opérations de paix. Ils s'emploient également à renforcer les procédures ayant pour objet de régler les problèmes en matière de respect des droits de l'homme qui peuvent se poser lors de la constitution et de la rétention des contingents et des forces de police en vue de leur déploiement dans des opérations de maintien de la paix.

531. Le fait de rapprocher le travail de vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme du travail méthodologique plus général mené par la Section en ce qui concerne le contrôle du respect des droits fondamentaux et les enquêtes sur les violations comporte de grands avantages. Il est déjà demandé aux composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix de communiquer plus fréquemment des informations de qualité et spécialisées, notamment des données sur le profil des auteurs présumés des violations, qui pourraient être utilisées dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies en matière de respect des droits de l'homme, ainsi qu'à d'autres fins. Le travail de vérification des antécédents donne lieu à de nouvelles pratiques sur lesquelles il convient de recueillir des données

et qui doivent être évaluées, l'objectif étant de partager et de reproduire des méthodes et bonnes pratiques solides, selon qu'il convient, dans d'autres contextes de déploiement d'opérations de maintien de la paix.

532. Un examen de la mise en œuvre de la Politique de vérification, mené en 2015, a montré que la vérification des antécédents n'est pas sans incidence sur les coûts. Il faut compter plusieurs jours voire semaines de traitement pour chaque demande d'information visant à étayer la vérification. Ainsi, le temps consacré chaque année par le HCDH au traitement des demandes de vérification des antécédents émanant d'entités du Secrétariat correspond à environ 510 jours de travail au total. Entre 2013 et 2018, le HCDH a reçu plus de 500 demandes de vérification des antécédents de candidats au recrutement de la part du Cabinet du Secrétaire général, du Département des opérations de paix, du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix, et d'autres entités, dont certaines portaient sur plusieurs candidats. Les entités du Secrétariat demandent de plus en plus au HCDH qu'il les aide à recueillir et analyser des informations relatives au respect des droits de l'homme sur des candidats à des postes à haute responsabilité dans des opérations de maintien de la paix. De plus, pour que la Politique de vérification soit appliquée de manière cohérente à toutes les demandes de vérification, il convient d'élaborer des orientations et des procédures qui devront être examinées régulièrement, afin de garantir que le processus de vérification s'appuie sur une méthode solide et rigoureuse.

533. L'augmentation de la charge de travail signifie que le HCDH est très sollicité, puisque ce sont des membres du personnel qui exercent déjà d'autres fonctions à temps plein qui sont chargés des recherches sur les candidats faisant l'objet d'une demande de vérification et de l'élaboration d'orientations et d'outils afin de garantir la mise en œuvre effective des procédures. Reconnaissant que les ressources existantes ne permettaient pas de procéder de manière satisfaisante et systématique à la vérification des antécédents en matière de respect des droits de l'homme, le Secrétaire général a décidé, en 2015, de créer une entité à cette fin, qui serait installée dans les locaux du HCDH et fournirait des services à l'ensemble du Secrétariat. Toutefois, au moment de l'établissement du présent rapport, cette entité n'avait toujours pas été dotée des ressources humaines et financières nécessaires pour assurer le traitement de l'important nombre de demandes, dont la majorité émanent d'opérations de maintien de la paix.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	1 498,8	1 471,6	2 004,2	532,6	36,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	306,1	296,8	–	(296,8)	(100,0)
Voyages	179,0	220,8	220,8	–	–
Installations et infrastructures	–	4,5	3,5	(1,0)	(22,2)
Communications et informatique	8,9	53,2	16,1	(37,1)	(69,7)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2017/18)	Montant alloué (2018/19)	Dépenses prévues (2019/20)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Fournitures, services et matériel divers	0,2	5,2	5,5	0,3	5,8
Total partiel	494,2	580,5	245,9	(334,6)	(57,6)
Total (I et II)	1 993,0	2 052,1	2 250,1	198,0	9,6

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
		2 004,2	532,6

534. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 11 postes. L'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par : a) la création proposée d'un nouveau poste, compte tenu d'un taux de vacance de 50% ; b) la transformation proposée de deux emplois de temporaire (autre que pour les réunions) en postes ; c) l'ajustement centralisé des coûts salariaux standard, comme indiqué aux paragraphes 13 et 48 à 50 du présent rapport.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
		(296,8)	(100,0)

535. Comme indiqué au paragraphe 534 ci-dessus, la diminution des crédits demandés s'explique par la transformation proposée de deux emplois de temporaire (autre que pour les réunions) en postes.

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
		220,8	-

536. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Voyages, par type de voyage

Unité administrative	Planification des missions/ évaluation/ consultation	Appui technique	Séminaires, conférences et ateliers	Autres	Formation	Total

537. Il est proposé d'allouer les ressources à la conduite de missions d'évaluation stratégique et technique dans des opérations de maintien de la paix, dans le cadre d'activités de planification ou de visites d'appui logistique, afin de fournir des conseils sur la pleine intégration des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix, notamment en vue de la mise en œuvre 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 ; à la tenue de consultations trimestrielles sur l'évolution de la situation aux fins de l'établissement de priorités stratégiques dans le domaine des droits de l'homme ; à la présentation, à l'intention des organes intergouvernementaux de l'ONU, 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, notamment 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, et la coopération régionale dans le domaine du maintien de la paix.

538. Les voyages permettront aux formateurs de participer à des formations spécialisées sur les droits de l'homme à l'intention du personnel de police et des contingents, et à des formations spécialisées sur les droits de l'homme à l'intention du personnel de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	3,5	(1,0)	(22,2 %)

539. Les prévisions de dépenses au titre des installations et infrastructures sont présentées dans le tableau ci-après.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	6	1,2
Autres dépenses	–	2,3
Total		3,5

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	16,1	(37,1)	(69,7 %)

540. Les prévisions de dépenses au titre des communications et de l'informatique sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel selon les normes établies (1 200 dollars par fonctionnaire, tous les 4 ans)	6	1,8
Téléphones standard (300 dollars par fonctionnaire)	6	1,8
Accord de prestation de services standard avec le Bureau de l'informatique et des communications (1 535 dollars par fonctionnaire)	6	9,2
Logiciels, licences et redevances	–	2,1
Autres dépenses	–	1,2
Total		16,1

541. Les coûts standards pour le matériel et les communications sont appliqués au personnel en poste à New York, mais rien n'est prévu pour le personnel en poste à Genève ou à Addis-Abeba.

542. La diminution des crédits demandés s'explique par la mise en place d'un module supplémentaire dans la base de données des affaires relatives aux droits de l'homme utilisée par les composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix au cours de l'exercice 2018/19.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	5,5	0,3	5,8 %

543. Les prévisions de dépenses au titre des fournitures, des services et du matériel divers sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2018/19.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Autres services	5,5
Total	5,5

544. Le montant prévu représente l'élaboration, 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 de documents d'information sur l'intégration des droits de l'homme dans la stratégie de maintien de la paix de l'ONU et la contribution des opérations de maintien de la paix à la promotion des droits de l'homme, qui seront utilisés lors de présentations ou de consultations, notamment avec les États Membres et les organisations régionales.

IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre

545. L'Assemblée générale est invitée à prendre les décisions suivantes :

a) Approuver les ressources demandées pour le compte d'appui au titre de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020, soit 380 767 500 dollars ;

b) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020 un montant de 18 800 dollars correspondant au solde inutilisé de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018 ;

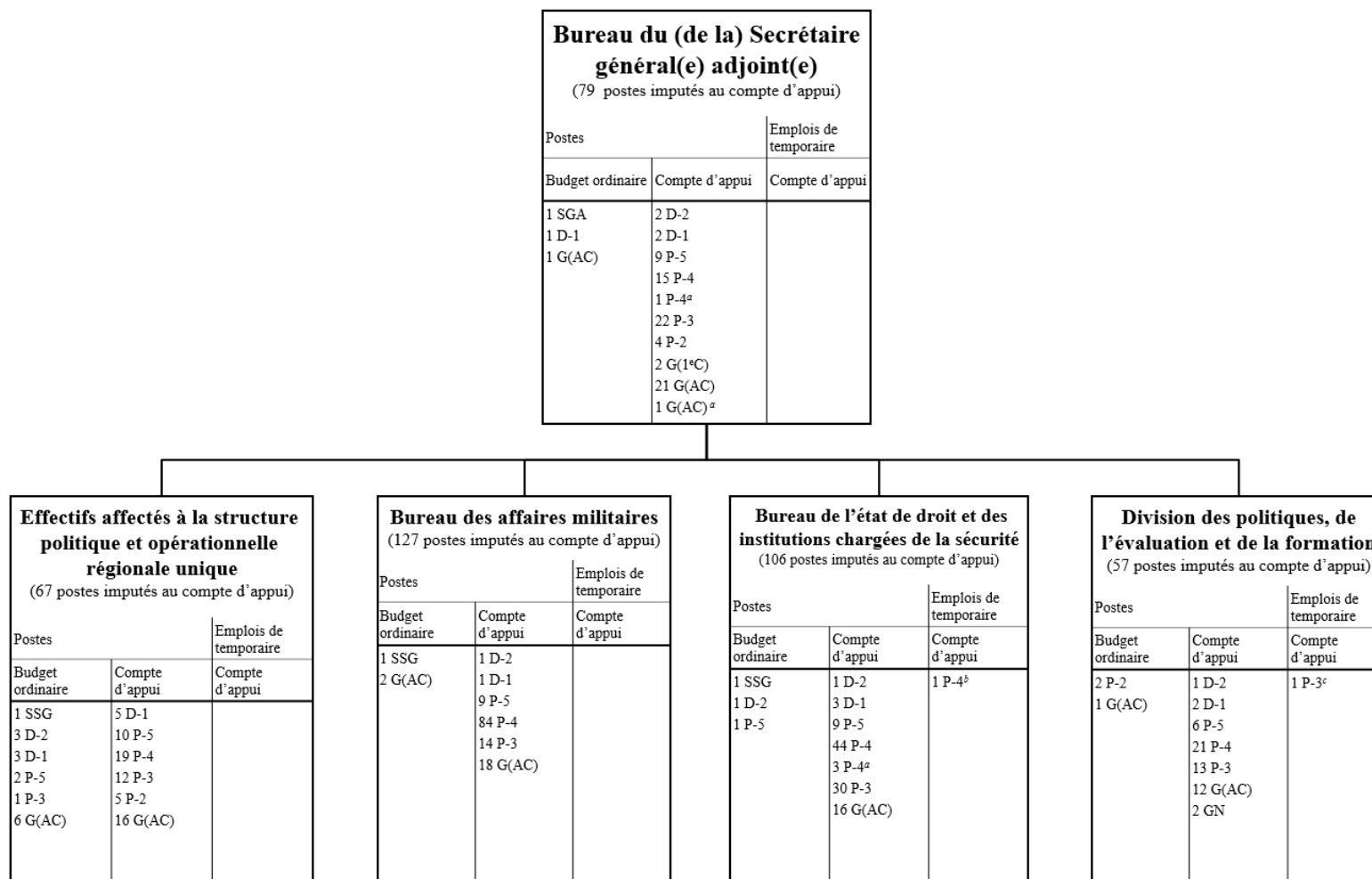
c) Affecter aux ressources demandées au titre du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020 le montant total des autres recettes de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018, soit 3 040 600 dollars, comprenant le produit des placements (1 152 000 dollars), les produits divers ou accessoires (277 900 dollars) et l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (1 610 500 dollars) ;

d) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020 un montant de 1 973 400 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve pour le maintien de la paix par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2018 ;

e) Répartir au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours le solde de 375 734 700 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020.

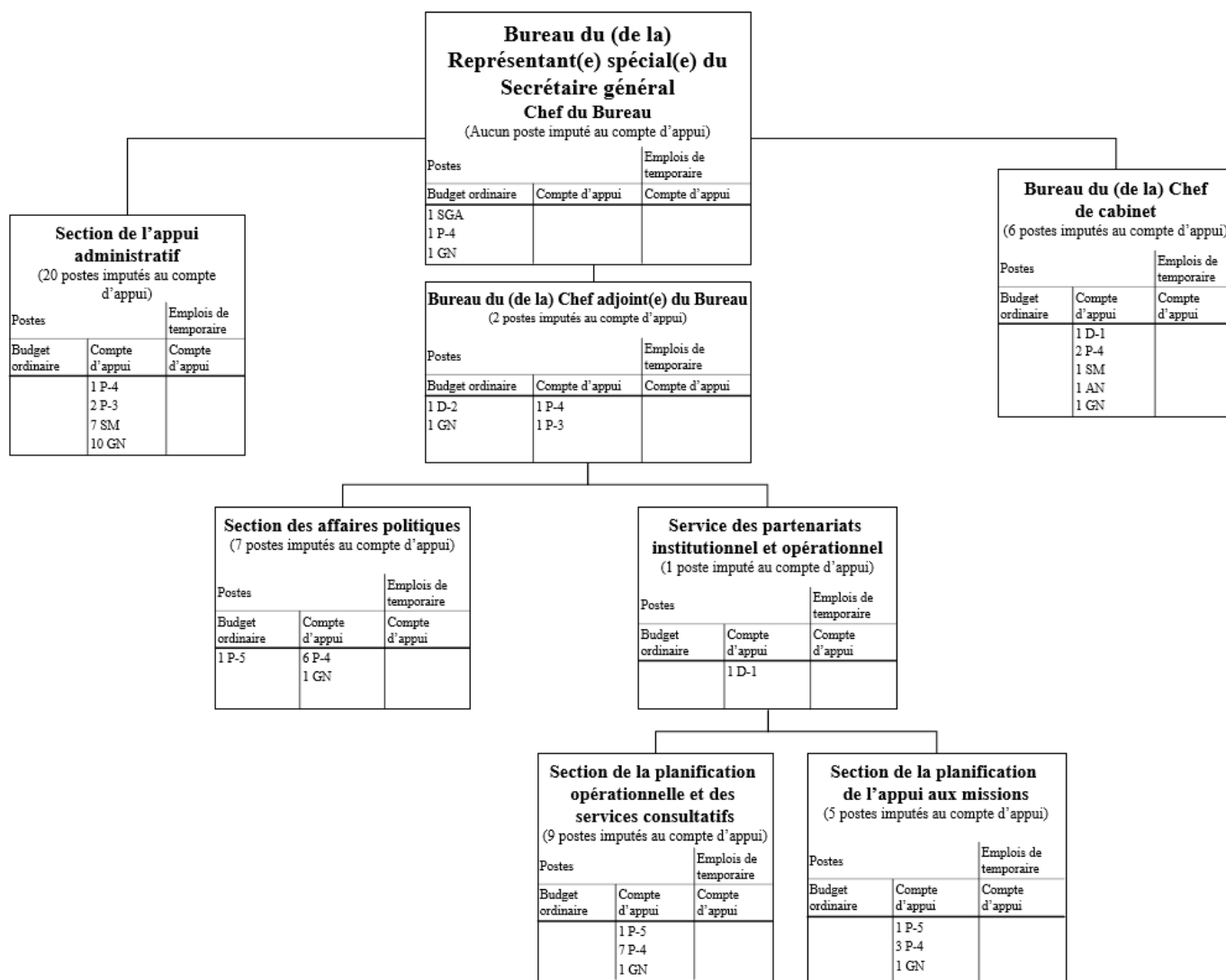
Annexe I

Département des opérations de paix : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020

^a Transformation.^b Maintien d'emploi de temporaire.^c Création d'emploi de temporaire.

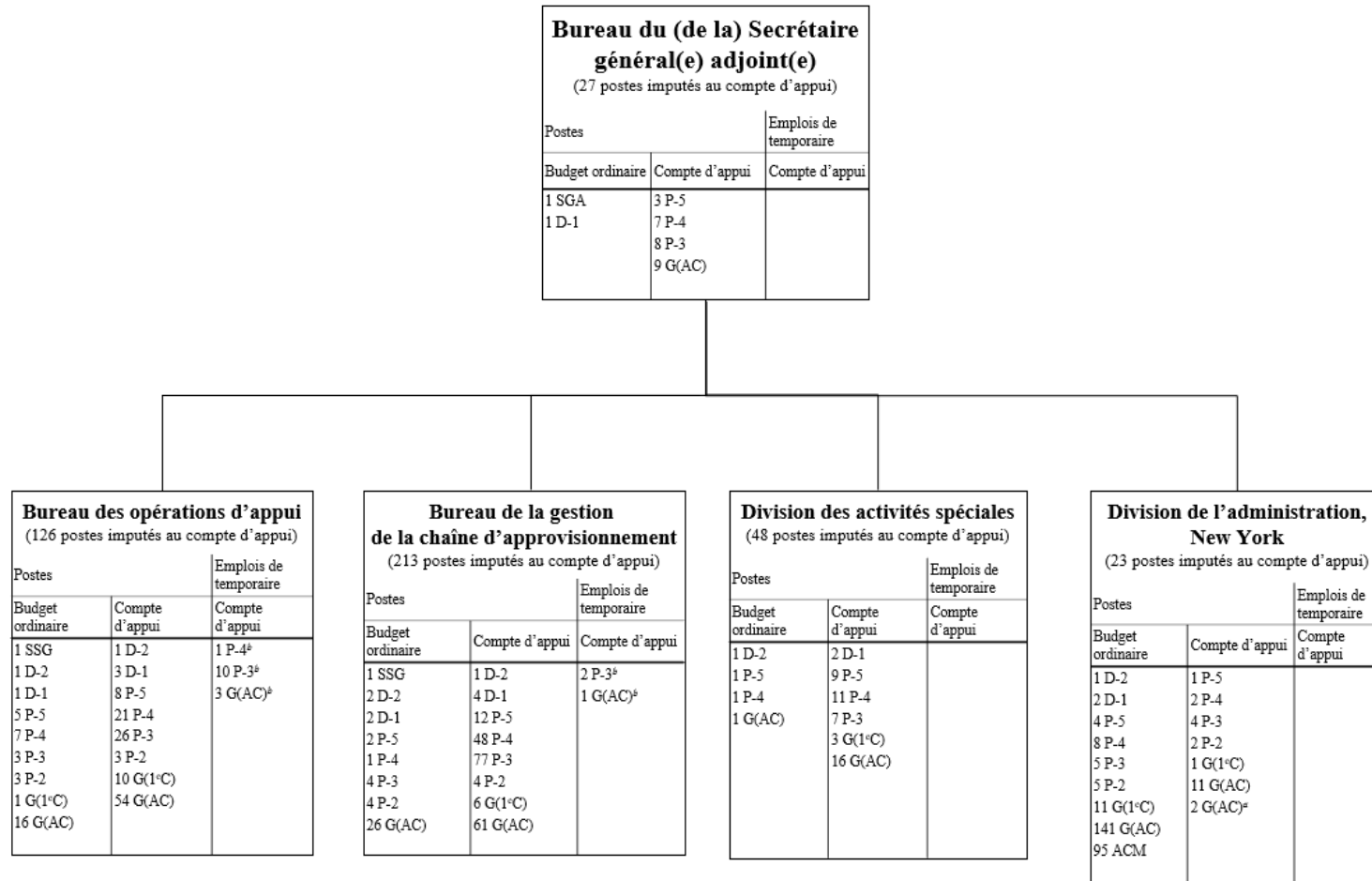
Annexe II

Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



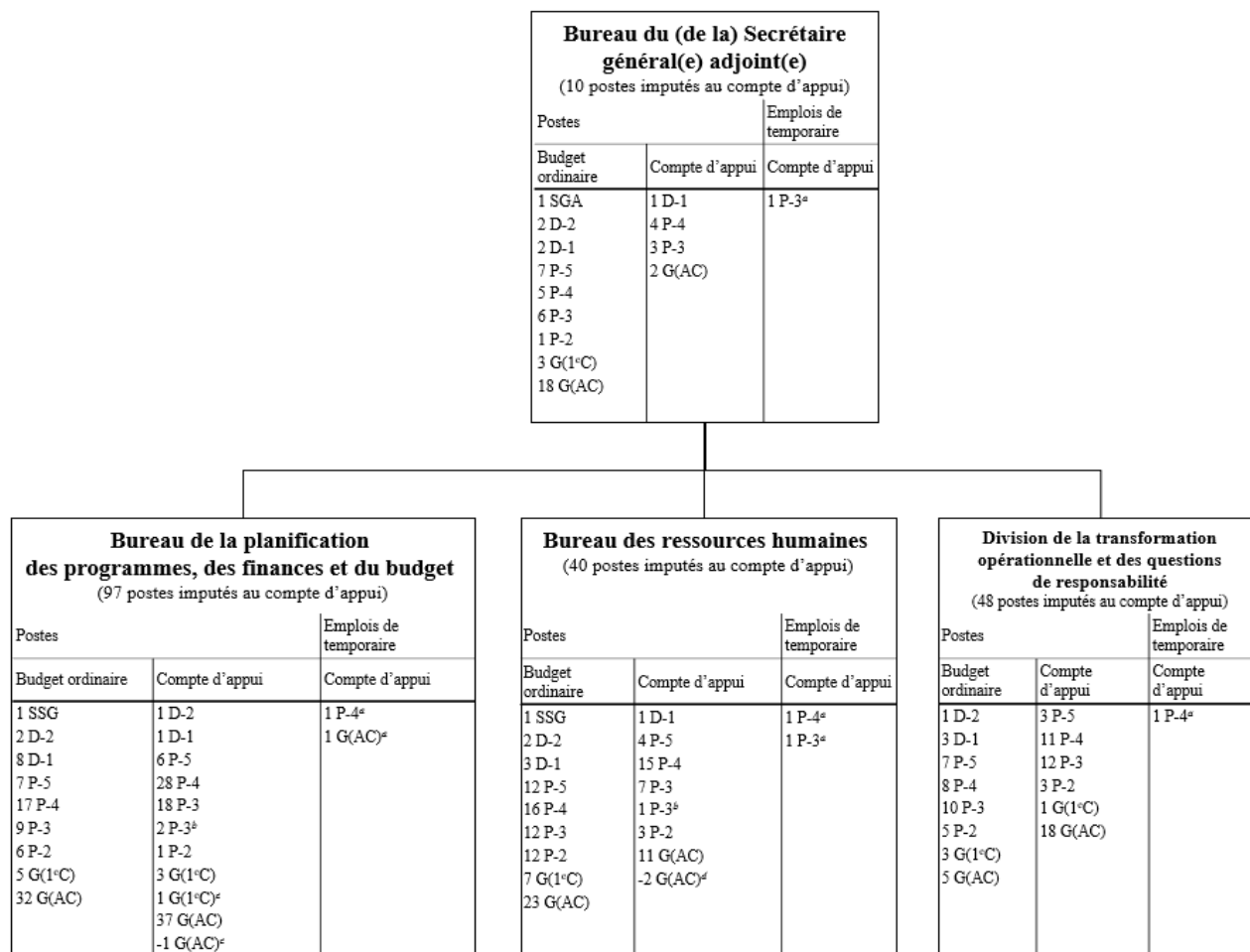
Annexe III

Département de l'appui opérationnel : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020

^a Transfert.^b Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe IV

Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



^a Maintien d'emploi de temporaire.

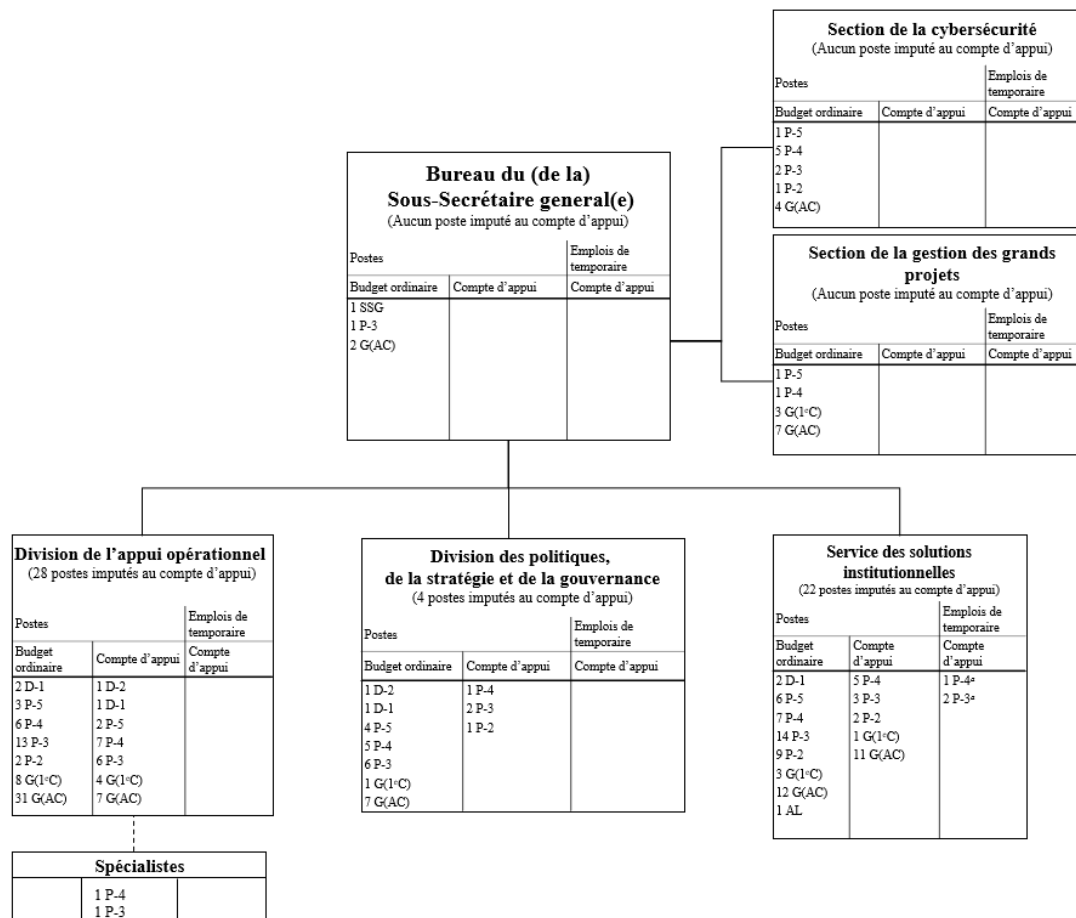
^b Transformation.

^c Reclassement.

^d Transfert.

Annexe V

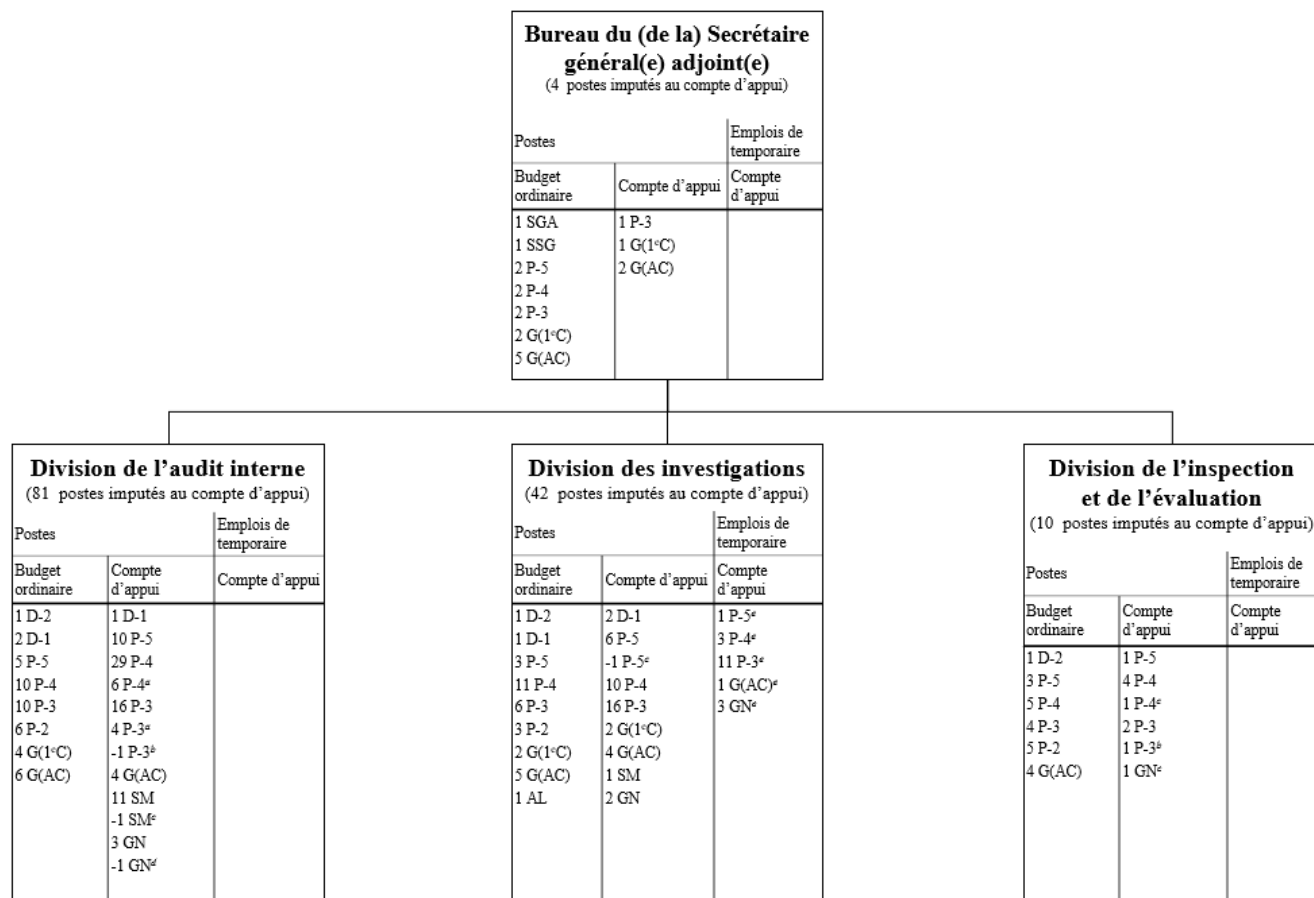
Bureau de l'informatique et des communications : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



^a Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe VI

Bureau des services de contrôle interne : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



^a Transformation.

^b Réaffectation prenant effet le 1^{er} février 2020.

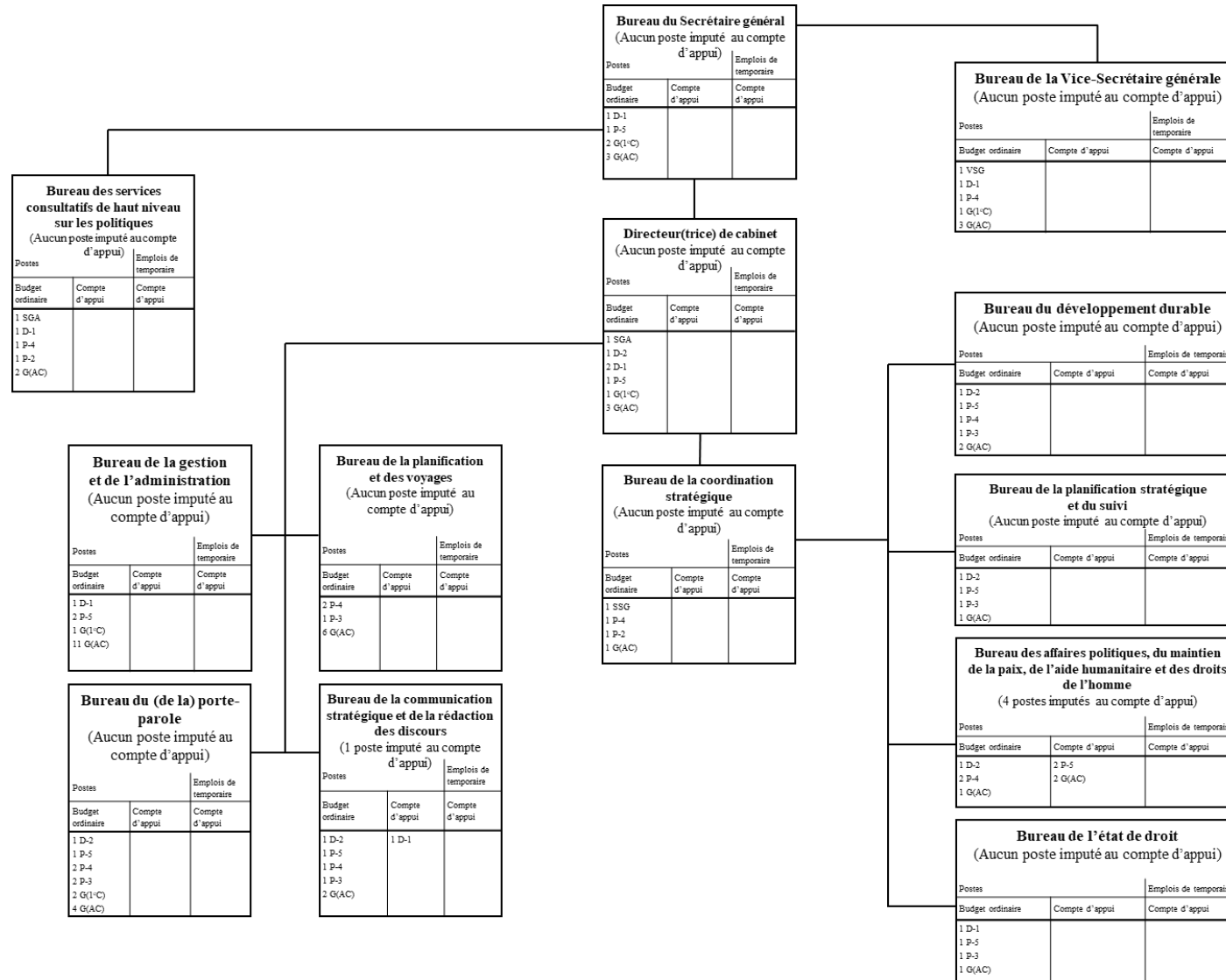
^c Réaffectation.

^d Suppression prenant effet le 1^{er} février 2020.

^e Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe VII

Cabinet du Secrétaire général: effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020

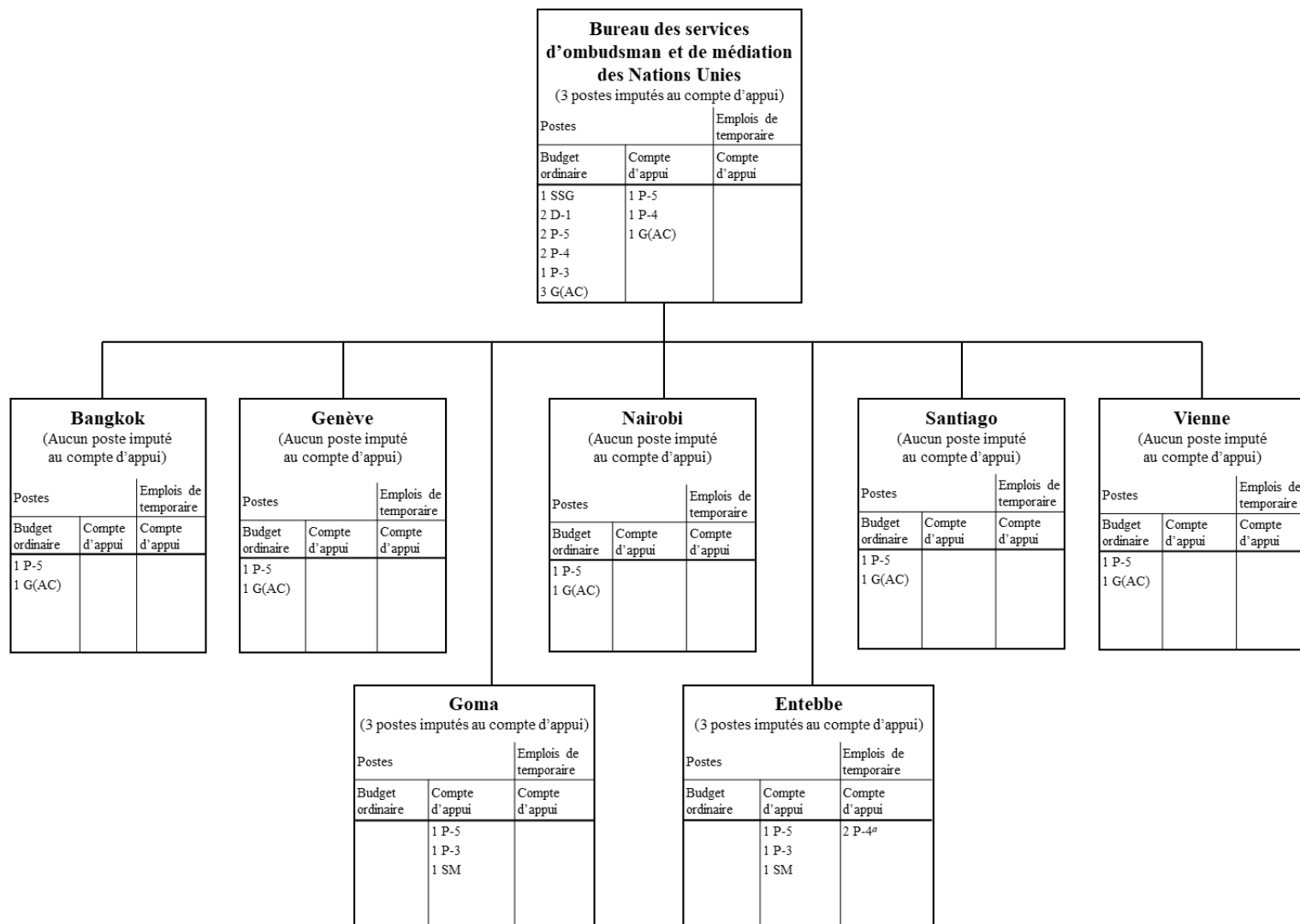


Annexe VIII**Bureau de l'aide juridique au personnel : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020**

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 IX

Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



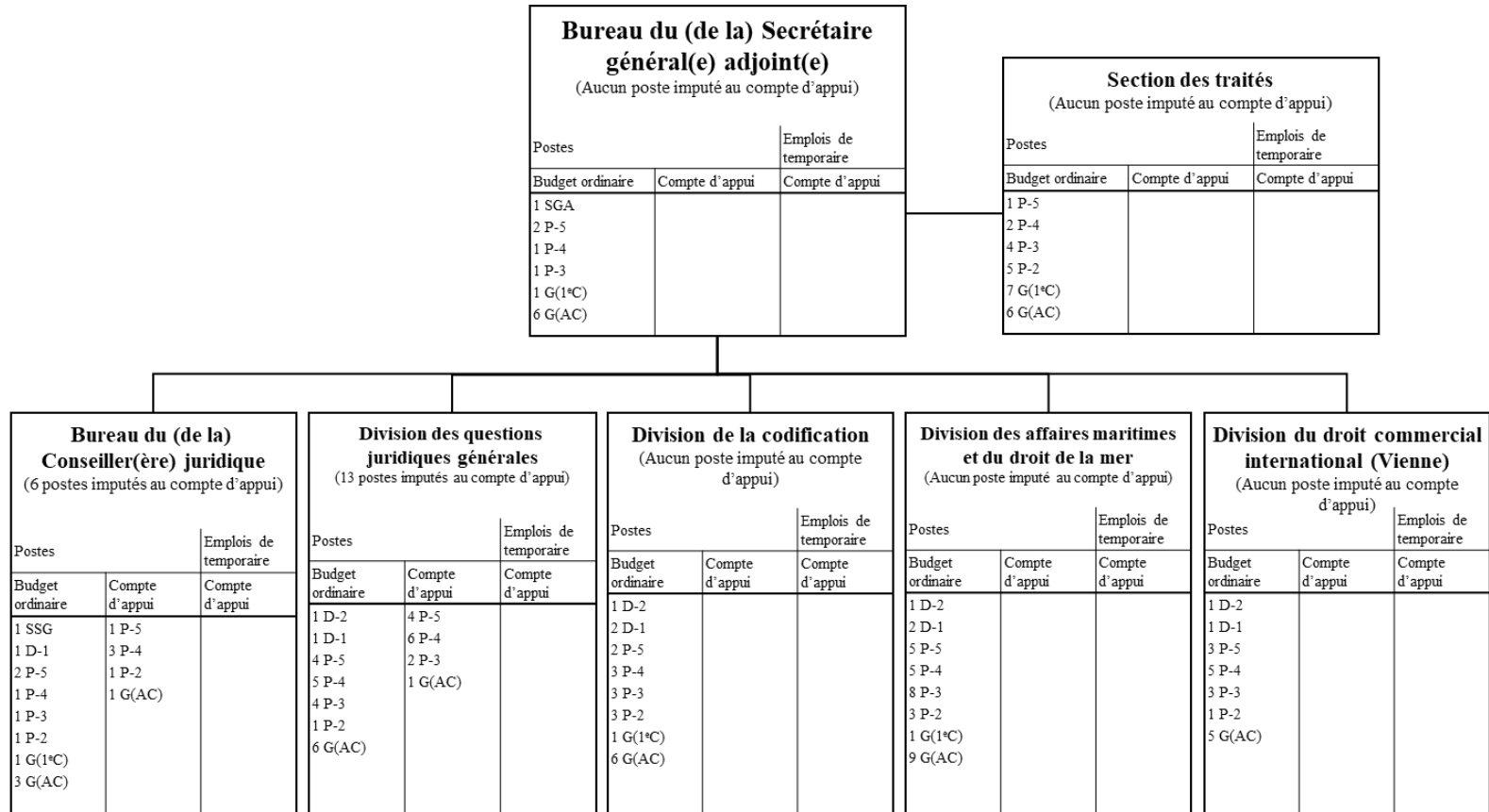
^a Maintien d'emploi de temporaire.

Annexe X**Bureau de la déontologie : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019
au 30 juin 2020**

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	
2 P-4	1 G(AC)	
2 P-3		
1 P-2		
1 G(1°C)		
1 G(AC)		

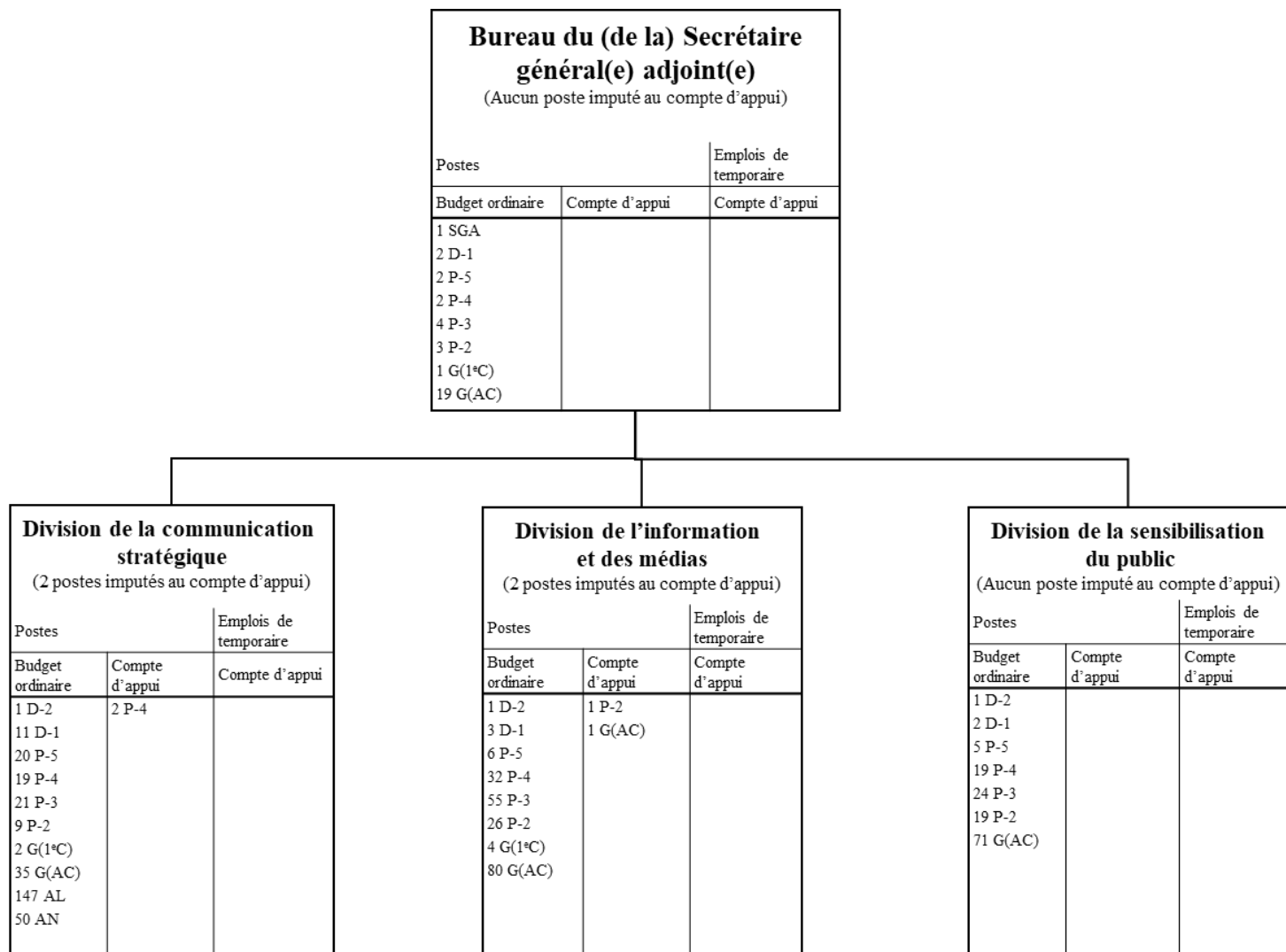
Annexe XI

Bureau des affaires juridiques : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



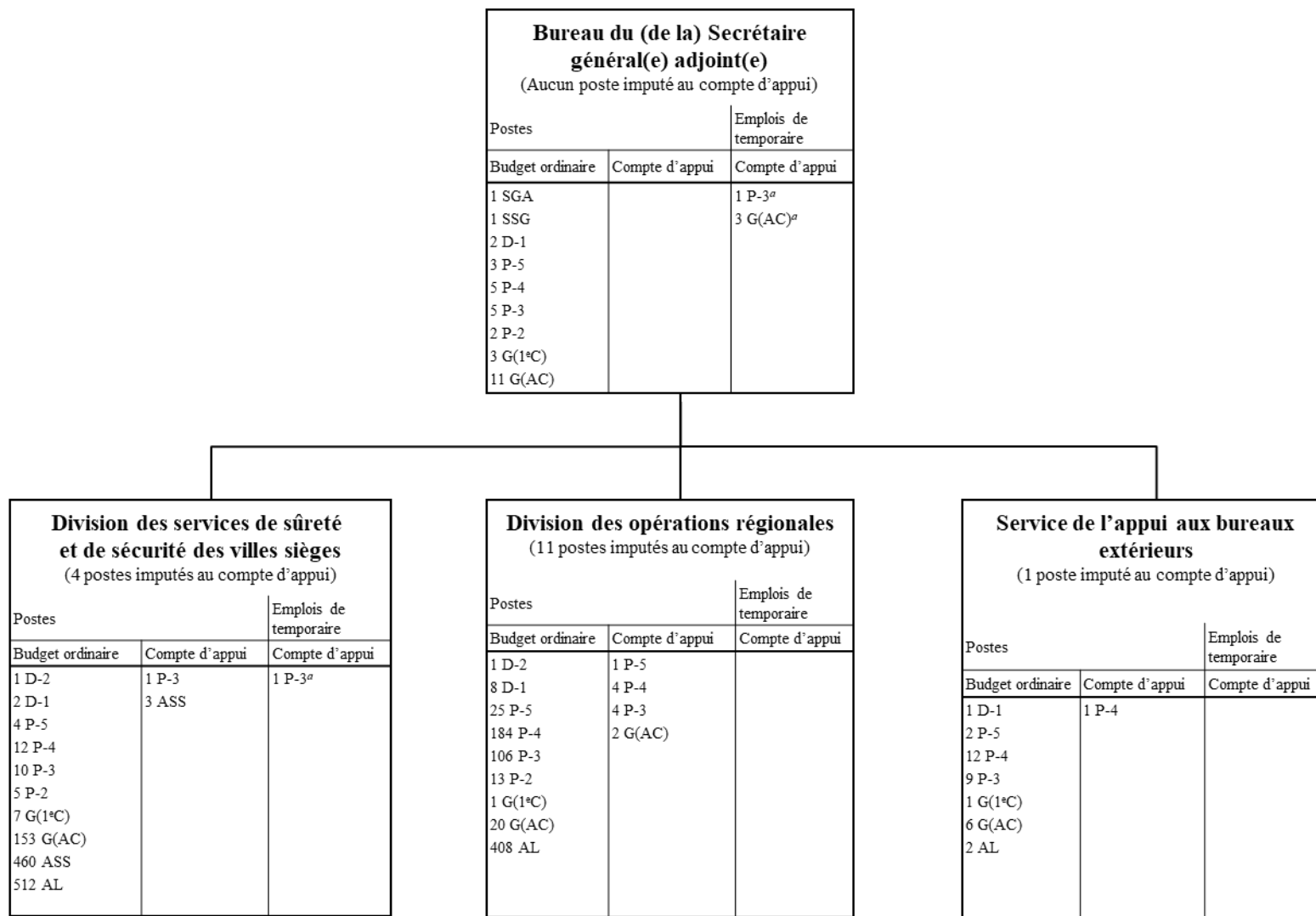
Annexe XII

Département de la communication globale : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



Annexe XIII

Département de la sûreté et de la sécurité : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



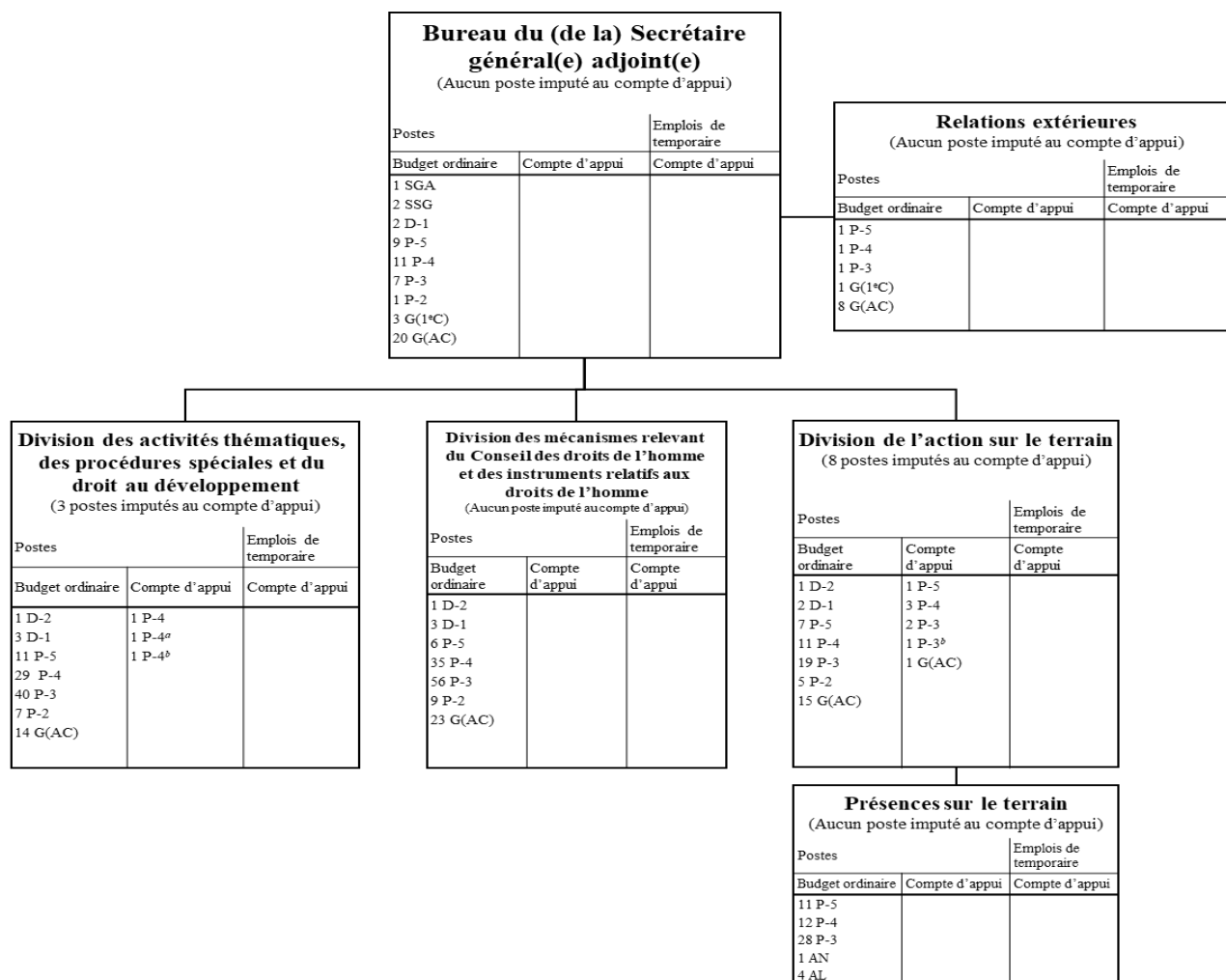
^a Création d'emploi de temporaire.

Annexe XIV**Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020**

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (2 postes imputés 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°C) 2 G(AC)	1 P-5 1 P-4	

Annexe XV

Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020



^a Création.

^b Transformation.

Annexe XVI

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/295 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale

A. Assemblée générale

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/72/857)

Demande ou recommandation

Compte tenu des capacités actuelles et des responsabilités croissantes de la Division du financement des opérations de maintien de la paix, le Comité consultatif est d'avis qu'il conviendrait, si la répartition actuelle des fonctions et des responsabilités était maintenue, d'évaluer les fonctions et les responsabilités de la Division du budget et des finances des missions et de la Division du financement des opérations de maintien de la paix avant que le prochain projet de budget du compte d'appui ne soit présenté. Le Comité estime que cette évaluation devrait tenir compte de facteurs tels que la charge de travail et les capacités fonctionnelles (par. 38).

Le Comité rappelle qu'un taux de vacance de postes de 50 % doit être appliqué aux postes qu'il est proposé de réaffecter (voir A/71/883, par. 98) (par. 43).

Mesures prises

Conformément à la résolution 72/266 de l'Assemblée générale sur la mise en place d'un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies, les fonctions et responsabilités de la Division du budget et des finances des missions et de la Division du financement des opérations de maintien de la paix ont été redistribuées au sein de la nouvelle structure du Secrétariat.

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 Comité consultatif est d'avis que des précisions doivent être apportées concernant les demandes de financement pour enquêter sur les cas de harcèlement sexuel. Il insiste sur la nécessité d'être plus précis en ce qui concerne l'ensemble des besoins actuels et à long terme, étant donné la forte prise de conscience ayant récemment eu lieu sur ce sujet, ainsi que les moyens qui peuvent être mis à disposition par différents acteurs institutionnels et sources de financement. Il rappelle que le harcèlement sexuel est interdit et fait l'objet de la circulaire du Secrétaire général sur l'interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir (ST/SGB/2008/5), qui prévoit différentes voies de règlement, formelles ou non formelles. Ainsi, il estime que des précisions doivent être apportées en ce qui concerne les initiatives menées au niveau de l'Organisation pour régler le problème du harcèlement sexuel compte tenu des dispositifs et procédures déjà en place (par. 50).

Depuis que le Secrétaire général s'est saisi de la question du harcèlement sexuel en février 2018, le nombre de cas portés à l'attention du BSCI par des victimes de harcèlement sexuel a considérablement augmenté.

- Nombre de cas signalés en 2016 : 15
- Nombre de cas signalés en 2017 : 21
- Nombre de cas signalés en 2018 : 81

En effet, le nombre de signalements reçus en 2018 est près de quatre fois supérieur à celui de l'année précédente. Au cours des trois premiers trimestres de 2018, le Bureau a ouvert 31 enquêtes sur des cas de harcèlement sexuel, ce qui correspond à une hausse de 244 % par rapport à la même période en 2017.

On estime généralement qu'une grande majorité des cas de harcèlement sexuel ne sont pas signalés. Les stratégies de lutte contre le harcèlement sexuel auxquelles travaille le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination visent notamment à en finir avec une mentalité défavorable au dépôt de plaintes, à améliorer les procédures et réduire les délais d'enquête et à renforcer l'application du principe de responsabilité.

À mesure que les mentalités à l'égard du harcèlement sexuel évolueront dans l'Organisation, le nombre de signalements devrait augmenter encore, ce qui aura pour effet d'accroître les besoins en termes de recrutement d'enquêteurs spécialisés. Rappelons que généralement, lorsqu'une plainte est déposée auprès du BSCI, le délai durant lequel une procédure de règlement non formelle peut être engagée est déjà écoulé. Il convient de noter à cet égard qu'une grande partie des plaintes reçues par le Bureau portent sur des affaires qui ne se prêtent pas à ce type de règlement.