



# Assemblée générale

Distr. générale  
26 septembre 2004  
Français  
Original: anglais

## Cinquante-neuvième session

Point 156 de l'ordre du jour provisoire\*

### Financement de l'Opération des Nations Unies au Burundi

## Budget de l'Opération des Nations Unies au Burundi pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005

### Rapport du Secrétaire général\*\*

## Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Mandat et résultats escomptés . . . . .	1–5	4
II. Ressources nécessaires . . . . .	6–79	15
III. Analyse des ressources nécessaires . . . . .	80–101	37
IV. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre . . . . .	102	42
Annexe		
Organigrammes . . . . .		43
Carte . . . . .		46

\* A/59/150.

\*\* La publication du présent rapport a été retardée du fait qu'il a fallu procéder à des consultations approfondies pour mettre la dernière main au projet de budget de la Mission.

## Résumé

Le présent rapport contient le budget de l'Opération des Nations Unies au Burundi (ONUB) pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005, qui se chiffre à 333 174 000 dollars. Il comprend également les prévisions budgétaires de l'ONUB pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2004, qui figurent dans le rapport du Secrétaire général en date du 24 mai 2004 (A/58/802), et les remplace.

Le budget doit permettre de financer le déploiement de 200 observateurs militaires, 5 450 soldats (dont 125 officiers d'état-major), 120 membres de la police civile, 403 fonctionnaires recrutés sur le plan international et 423 agents recrutés sur le plan national (dont 56 administrateurs recrutés dans le pays), ainsi que 172 Volontaires des Nations Unies.

Le montant total des dépenses prévues pour l'Opération des Nations Unies au Burundi pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005 a été établi au regard de l'objectif de la Mission, en fonction des résultats à atteindre dans ses différentes composantes : processus politique, réforme du secteur de la sécurité, environnement sécuritaire, droits de l'homme et aide humanitaire, et appui. Les ressources financières à prévoir pour les différents volets sont liées à la composante d'appui par des produits quantitatifs pour chacune des catégories de dépenses opérationnelles.

### Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>1<sup>er</sup> juillet 2004- 30 juin 2005</i>
	<i>Total</i>
Militaires et personnel de police	143 391,7
Personnel civil	53 929,1
Dépenses opérationnelles	135 853,2
<b>Montant brut</b>	<b>333 174,0</b>
Recettes provenant des contributions du personnel	5 859,3
<b>Montant net</b>	<b>327 314,7</b>
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	-
<b>Total</b>	<b>333 174,0</b>

## Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>Effectif autorisé/ proposé<sup>a</sup></i>
Observateurs militaires	200
Contingents	5 450
Police civile	120
Personnel international	403
Personnel recruté sur le plan national <sup>b</sup>	423
Volontaires des Nations Unies	172

<sup>a</sup> Effectif proposé/autorisé le plus élevé.

<sup>b</sup> Comprend à la fois des administrateurs et des agents des services généraux recrutés sur le plan national.

Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre sont énoncées au chapitre IV du présent rapport.

## I. Mandat et résultats escomptés

1. Le mandat de l'Opération des Nations Unies au Burundi (ONUB) a été établi par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1545 (2004) du 21 mai 2004. L'Opération a pour mandat d'aider le Conseil de sécurité à réaliser l'objectif global de rétablissement d'une paix durable et de l'instauration de la réconciliation nationale au Burundi.

2. Dans le cadre de cet objectif d'ensemble, l'ONUB mènera, durant l'exercice considéré, plusieurs activités essentielles qui contribueront aux réalisations escomptées, comme le montrent les tableaux récapitulatifs donnés ci-après. Ces réalisations sont regroupées selon les composantes énoncées dans le mandat de l'Opération figurant aux paragraphes 5 à 7 de la résolution 1545 (2004) du Conseil de sécurité, à savoir le processus politique, la réforme du secteur de la sécurité, l'environnement sécuritaire et les droits de l'homme et l'aide humanitaire, et comprend également une composante d'appui.

3. Les réalisations escomptées devraient permettre d'atteindre dans les délais l'objectif fixé par le Conseil de sécurité, et les indicateurs de succès devraient servir de critères permettant de mesurer les progrès accomplis durant l'exercice. Les ressources financières à prévoir sont reliées logiquement à la composante d'appui par des produits quantitatifs pour chacune des catégories de dépenses opérationnelles. En raison du déploiement échelonné de l'Opération, l'attribution des ressources humaines prévues pour l'ONUB a été présentée par unité structurelle plutôt que par composante.

4. L'ONUB est dirigée par le Représentant spécial du Secrétaire général (poste de Secrétaire général adjoint), aidé d'un représentant spécial adjoint principal chargé de la gouvernance et de la stabilisation et d'un représentant spécial adjoint, coordonnateur résident et Coordonnateur pour les questions humanitaires (postes de sous-secrétaire général dans les deux cas). Les opérations militaires sont dirigées par le commandant de la Force (poste D-2).

5. Le quartier général de l'Opération est établi à Bujumbura. L'Opération assure un soutien administratif, logistique et technique à son personnel administratif, militaire et de police civile à Bujumbura et dans le reste du pays.

### Composante 1 : processus politique

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
1.1 Progrès réalisés en ce qui concerne l'instauration d'une paix globale et sans exclusive au Burundi	<p>1.1.1 Les Forces nationales de libération (FNL) d'Agathon Rwasa s'associent au processus de paix</p> <p>1.1.2 Les parties et mouvements politiques armés continuent à participer au Gouvernement de transition</p> <p>1.1.3 Un accord est conclu sur un arrangement de partage du pouvoir après la transition</p>

*Produits*

- Réunions consultatives régulières avec des membres du Gouvernement de transition sur la cessation des hostilités dans la province de Bujumbura Rurale
- Initiatives de gestion du conflit dans la province de Bujumbura Rurale, notamment recours aux bons offices, contacts quotidiens avec les belligérants et la population locale, et propositions concernant des mécanismes de réconciliation
- Liaison régulière avec le FNL (Rwasa) pour parvenir à une cessation des hostilités et avancer sur la voie d'un cessez-le-feu permanent et de l'inclusion du mouvement dans le processus de transition
- Contacts étroits réguliers avec la communauté diplomatique et réunions avec les envoyés spéciaux compétents, selon que de besoin, pour faciliter et coordonner l'action menée par la communauté internationale en vue de conclure un cessez-le-feu avec le FNL
- Participation aux réunions de l'Initiative régionale de paix et de la Facilitation sur le Burundi et tenue de réunions supplémentaires avec les parties à l'appui de leurs travaux
- Réunions régulières avec les membres de la communauté internationale, notamment réunions mensuelles de la Commission de suivi de l'application de l'Accord d'Arusha (CSA), pour suivre les progrès réalisés dans l'application de l'Accord
- Présentation de rapports réguliers à la CSA, notamment documents directifs et recommandations, proposant des options politiques et stratégiques pour l'instauration d'une paix sans exclusive au Burundi et fourniture de conseils sur l'application des aspects de l'Accord d'Arusha ayant trait à l'état de droit
- Fourniture de service techniques de secrétariat à la CSA
- Réunions régulières avec les dirigeants de la transition et les groupes de la société civile pour les encourager à prendre en compte les questions relatives à l'égalité des sexes et pour les sensibiliser aux questions relatives au VIH/sida et à la protection des enfants
- Ateliers pour le renforcement des capacités concernant le processus de paix, les élections et le développement des aptitudes en matière de direction
- Fourniture régulière de conseils aux ministères du Gouvernement de transition sur l'élaboration, l'adoption et la promulgation de textes législatifs indispensables à l'application de l'Accord d'Arusha
- Établissement de quatre rapports du Secrétaire général à l'intention du Conseil de sécurité
- Programmes multimédias d'information et de mobilisation à l'échelle nationale à l'appui des efforts menés par le Gouvernement de transition en vue de l'instauration de la paix et de la réconciliation nationale, notamment une heure de programmes télévisés par semaine, quatre heures de programmes radiodiffusés par semaine sur les stations locales, préparation et diffusion d'un programme vidéo par semaine, 5 000 prospectus, 500 affiches et un bulletin d'information par mois, et maintien d'un site Web
- Formation de 120 journalistes locaux aux techniques et pratiques professionnelles de base
- Exécution de projets à impact rapide

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
1.2 Tenue d'élections libres, transparentes et pacifiques au Burundi	1.2.1 La Commission électorale nationale indépendante (CENI) et ses 17 organes provinciaux sont constitués 1.2.2 La loi électorale, prévoyant notamment 20 % de candidates à l'Assemblée nationale, est adoptée 1.2.3 L'inscription des électeurs est achevée 1.2.4 Des bureaux de vote sont mis en place dans les 17 provinces 1.2.5 Le budget électorale est adopté avec l'appui du Gouvernement de transition et des donateurs 1.2.6 La constitution post-transition est rédigée
<p><i>Produits</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions régulières avec le Gouvernement de transition (pouvoirs exécutif et législatif) pour suivre la mise en place de la CENI</li> <li>• Réunions quotidiennes avec des membres de la CENI pour suivre les progrès réalisés dans la préparation des élections, aplanir les obstacles et mettre fin aux retards</li> <li>• Réunions régulières avec les donateurs pour coordonner l'apport des moyens financiers et du matériel et l'organisation de la formation nécessaires à la CENI et aux bureaux électoraux de province</li> <li>• Fourniture régulière de conseils au Gouvernement de transition et à la CENI au sujet de la rédaction et de la promulgation de la loi électorale et des règlements électoraux et suivi de la question</li> <li>• Fourniture de conseils techniques au Gouvernement de transition et à la CENI sur l'inscription des électeurs, notamment des femmes, sur les listes électorales et campagnes d'éducation</li> <li>• Programmes de sensibilisation et de formation à l'intention du personnel de la CENI et des fonctionnaires du Gouvernement de transition au sujet des pratiques électorales et codes de conduite acceptés au niveau international</li> <li>• Fourniture de conseils techniques aux autorités électorales nationales en ce qui concerne la conception, la production, la diffusion, le rassemblement et la tenue en lieu sûr du matériel destiné au soutien, y compris les bulletins de vote et les listes électorales</li> <li>• Fourniture à la CENI d'avis techniques sur l'élaboration de méthodes de tabulation des voix et la mise au point de mécanismes de validation des résultats</li> <li>• Programmes multimédias d'éducation civique, d'information et de sensibilisation à l'échelle nationale sur le processus électoral, comprenant une heure de programmes télévisés par semaine, huit heures de programmes radiodiffusés par semaine, quatre programmes vidéo, 1 000 affiches, 5 000 prospectus par mois et 20 panneaux d'affichage</li> </ul>	

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
1.3 Progrès accomplis en ce qui concerne l'extension de l'administration de l'État	1.3.1 Des gouverneurs sont nommés dans toutes les provinces 1.3.2 La législation sur la réforme foncière est adoptée 1.3.3 Les membres de l'appareil judiciaire en province sont nommés
<p><i>Produits</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions régulières avec les administrateurs locaux pour promouvoir l'application des décisions prises par le Gouvernement de transition en matière de décentralisation</li> <li>• Réunions régulières avec le Gouvernement de transition pour promouvoir la promulgation de lois sur la réforme foncière</li> <li>• Réunions régulières avec les organismes et organisations qui soutiennent les retours afin de coordonner la réinstallation des personnes déplacées et le rapatriement des réfugiés</li> <li>• Définition de critères et création de mécanismes pour l'établissement de rapports sur les incidents à motif ethnique, en vue d'en informer les autorités locales pour assurer la réparation des torts</li> <li>• Réunions régulières avec les dirigeants de la société civile et des groupes communautaires sur les progrès réalisés au niveau de la gouvernance à l'échelon local</li> <li>• Initiatives de règlement des conflits au niveau local, concernant des problèmes fonciers et autres différends</li> <li>• Fourniture d'une assistance aux autorités judiciaires locales pour promouvoir la réparation des torts en cas de violation de droits individuels ou collectifs</li> <li>• Réunions régulières avec les autorités locales pour les encourager à prendre en compte les questions d'égalité des sexes et les sensibiliser aux questions relatives au VIH/sida et à la protection des enfants</li> <li>• Réunions mensuelles de coordination avec les donateurs internationaux pour leur présenter les besoins d'assistance non satisfaits</li> <li>• Exécution de projets à impact rapide</li> </ul> <p><i>Facteurs externes</i> : Le financement de la préparation des élections sera assuré par les donateurs; les parties apporteront leur coopération et feront preuve de la volonté politique nécessaire pour faire avancer le processus politique conduisant aux élections.</p>	

## Composante 2 : réforme du secteur de la sécurité

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
2.1 Progrès réalisés en ce qui concerne la réforme des structures en matière de sécurité	2.1.1 Le plan opérationnel de réforme du secteur de la sécurité est approuvé par les parties à l'Accord d'Arusha et aux accords ultérieurs

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
	2.1.2 Les parties s'entendent sur la répartition de postes clefs dans l'armée
	2.1.3 Le programme national de désarmement, démobilisation et réinsertion est mis en route (DDR)
	2.1.4 Au moins 14 000 ex-combattants sont démobilisés
<i>Produits</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions régulières avec le Gouvernement de transition et des donateurs pour planifier la réforme du secteur de la sécurité</li> <li>• Liaison régulière avec les donateurs pour coordonner la fourniture des ressources nécessaires à la réforme du secteur de la sécurité</li> <li>• Réunions de suivi régulières avec le Gouvernement de transition pour faciliter l'application de la réforme du secteur de la sécurité</li> <li>• Réunions de travail hebdomadaires et réunions mensuelles avec des officiers de la Commission mixte de cessez-le-feu pour suivre le désarmement des groupes de milices, et des femmes et enfants qui leur sont associés, et la dissolution de ces groupes</li> <li>• Liaison régulière avec les commandants sur le terrain pour veiller à ce que le processus de DDR progresse, et régler tout problème entre les groupes armés et la population locale</li> <li>• 91 250 jours de soldat au titre du processus de DDR, pour superviser les zones de rassemblement avant le désarmement et en assurer la sécurité, rassembler les armes et les déposer en lieu sûr, détruire les armes et munitions instables, superviser le cantonnement des éléments des Forces armées burundaises et de leurs armes lourdes (10 soldats par site, pour 25 sites pendant 365 jours)</li> <li>• 8 760 jours d'observateur militaire à l'appui du processus de DDR, notamment pour assurer la liaison aux centres de désarmement avec les dirigeants des groupes armés et superviser le casernement des membres des Forces armées burundaises (4 observateurs militaires par équipe, pour 6 équipes pendant 365 jours)</li> <li>• Programme d'information multimédia à l'échelle nationale à l'appui du processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration organisé par le Gouvernement de transition et la Commission nationale de désarmement, de démobilisation, de réinsertion et de réintégration, comprenant une heure de programmes télévisés par semaine, huit heures de programmes radiodiffusés par mois, 500 affiches, 5 000 prospectus et un bulletin d'information par mois, ainsi que 20 panneaux d'affichage</li> <li>• Assistance technique au Gouvernement de transition pour l'organisation de programmes de sensibilisation au VIH/sida à l'intention des groupes armés</li> </ul>	
<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
2.2 Progrès réalisés en ce qui concerne la mise en place d'une force intégrée de défense nationale au Burundi	2.2.1 Un accord intervient sur la mise en place d'une force intégrée de défense nationale

<i>Produits</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions mensuelles à un niveau élevé avec de hauts fonctionnaires du Gouvernement et des officiers au sujet de la mise en place et de la structure d'une force militaire intégrée et du plan d'intégration</li> <li>• Réunions régulières pour tenir les membres de la communauté internationale au courant de la situation, informer les donateurs potentiels et autres parties prenantes intéressées des besoins des structures militaires intégrées et aider le Gouvernement de transition à mobiliser un appui financier et technique</li> <li>• Liaison régulière avec les donateurs et coordination du financement pour mobiliser les ressources nécessaires pour assurer la formation des nouvelles structures militaires intégrées et des équipes</li> </ul>	
<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
2.3 Progrès réalisés en ce qui concerne la mise en place d'un service de police nationale unique	<p>2.3.1 2 500 membres nouvellement formés de la police nationale sont déployés</p> <p>2.3.2 La loi relative à la police et son code de conduite sont adoptées par le Gouvernement</p> <p>2.3.3 La protection des dirigeants de la transition est assurée par une unité spéciale de protection intégrée</p> <p>2.3.4 Un système pénitentiaire est mis en place dans tout le pays</p>
<i>Produits</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture de conseils au Gouvernement de transition sur la formulation d'un plan global pour l'intégration et la constitution de la Police nationale burundaise</li> <li>• Réunions régulières avec les donateurs pour identifier des sources d'assistance et coordonner le financement de la réforme de la police, ainsi que de l'intégration et de la formation de la Police nationale burundaise</li> <li>• Assistance technique pour la planification et la mise en œuvre d'un programme de formation de la Police nationale burundaise grâce à l'élaboration d'un programme, à la sélection des candidats et à la formation d'instructeurs</li> <li>• Fourniture de conseils pour l'organisation de programmes de sensibilisation aux questions d'égalité des sexes et de VIH/sida à l'intention des membres de la Police nationale burundaise et coordination des programmes de formation de la Police nationale sur ces questions</li> <li>• Réunions hebdomadaires avec le Comité mixte de coordination de la réforme du secteur de la sécurité</li> <li>• Supervision et encadrement des membres de la Police nationale burundaise dans 17 provinces au niveau des postes de police, et fourniture de conseils dans les domaines des enquêtes, des opérations, des patrouilles et de la surveillance policière de proximité</li> </ul>	

- Formation de 2 500 membres de la Police nationale burundaise aux principes d'un service de police démocratique et à la surveillance policière de proximité ainsi que dans les domaines de la sécurité des élections et des enquêtes
- Fourniture de conseils techniques aux autorités burundaises sur l'élaboration d'une stratégie de réforme de l'appareil judiciaire au Burundi
- Réunions hebdomadaires avec les autorités pénitentiaires burundaises pour leur donner des conseils sur des questions stratégiques et opérationnelles fondamentales de la réforme e la Police nationale et en évaluer les progrès
- Suivi de la réforme institutionnelle de l'appareil judiciaire et du système pénitentiaire aux niveaux provincial et national et fourniture de conseils à ce sujet
- Liaison régulière avec les autorités locales pour évaluer les progrès de la réforme institutionnelle
- Réunions régulières avec d'éventuels partenaires internationaux, y compris des États Membres, des organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales, pour examiner les besoins en matière de formation et de renforcement des institutions
- Réunions stratégiques hebdomadaires avec toutes les parties prenantes pour parvenir à un accord sur la mise en place d'une Unité spéciale de protection intégrée

*Facteurs externes* : Les donateurs fourniront une assistance financière et technique au programme de désarmement, de démobilisation et de réintégration et pour la réforme du secteur de la sécurité; il y aura des candidats qualifiés pour les services de police.

### Composante 3 : environnement sécuritaire

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
3.1 Instauration d'un environnement sécuritaire stable au Burundi qui permette de tenir des élections et d'assurer la stabilité après les élections	3.1.1 Aucune violation des accords de cessez-le-feu n'est enregistrée
<i>Produits</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 491 700 jours de patrouille à pied pour surveiller l'application des accords de cessez-le-feu et mener des enquêtes sur des allégations concernant des violations desdits accords (20 soldats par patrouille, 15 patrouilles par bataillon, 2 bataillons pendant 62 jours, et 20 soldats par patrouille, 15 patrouilles par bataillon, 5 bataillons pendant 303 jours)</li> <li>• 81 950 jours de patrouille mobile pour superviser le casernement des Forces armées burundaises et de leurs armes lourdes (10 soldats par patrouille, 5 patrouilles par bataillon, 2 bataillons pendant 62 jours, et 10 soldats par patrouille, 5 patrouilles par bataillon, 5 bataillons pendant 303 jours)</li> <li>• 47 450 jours de soldat d'une compagnie prête à intervenir rapidement (1 compagnie de 130 soldats pendant 365 jours)</li> <li>• 47 450 jours de soldat servant d'escorte pour assurer la sécurité du mouvement du personnel et des approvisionnements (1 compagnie de 130 soldats pendant 365 jours)</li> </ul>	

- Quatre réunions mensuelles avec les parties intéressées pour répondre à leurs préoccupations concernant la création d'une force de défense nationale intégrée qui soit équilibrée, capable d'assurer sa mission et de taille appropriée
- 81 950 jours de soldat aux points de contrôle ou aux postes d'observation pour surveiller les mouvements illicites d'armes aux frontières (10 soldats par point de contrôle, 5 points de contrôle par bataillon, 2 bataillons pendant 62 jours, et 10 soldats par point de contrôle, 5 points de contrôle par bataillon, 5 bataillons pendant 303 jours)
- 21 900 jours de patrouille par bateau pour surveiller les mouvements illicites d'armes et de ressources naturelles sur le lac Tanganyika (10 soldats par bateau, 6 bateaux pendant 365 jours)
- 53 440 jours de patrouille mobile d'observateur militaire pour surveiller les mouvements illicites d'armes aux frontières, recueillir des informations sur les livraisons illicites d'armes, les mouvements transfrontières de groupes armés et les violations de cessez-le-feu (4 observateurs militaires par équipe, 20 équipes pendant 62 jours, et 4 observateurs militaires par équipe, 40 équipes pendant 303 jours)
- 2 190 jours de patrouille mobile d'observateur militaire pour surveiller les mouvements transfrontières de groupes armés dans la province de Cibitoke (une équipe de 6 observateurs militaires pendant 365 jours)

*Facteurs externes* : Les États Membres fourniront les soldats nécessaires; les États de la région coopéreront pour maintenir l'intégrité des frontières burundaises.

#### Composante 4 : droits de l'homme et aide humanitaire

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
4.1 Renforcement du respect des droits de l'homme au Burundi, une attention particulière étant accordée aux femmes et aux enfants	4.1.1 Des lois relatives aux droits de l'homme sont promulguées par le Gouvernement de transition, conformément aux conventions internationales, et contiennent des dispositions relatives à la protection des groupes vulnérables
<i>Produits</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi quotidien de la situation en matière de droits de l'homme dans toutes les provinces du Burundi</li> <li>• 25 réunions de coordination avec les fonctionnaires compétents du Gouvernement de transition et la Commission gouvernementale des droits de l'homme</li> <li>• Réunions mensuelles avec les autorités nationales pour vérifier la suite donnée aux violations des droits de l'homme qui ont été signalées</li> <li>• Réunions de coordination hebdomadaires avec le Service de liaison du Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme au Burundi, la communauté des organisations humanitaires et des agents humanitaires, y compris les commissions gouvernementales, les ONG et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies</li> <li>• Fourniture de conseils techniques au Gouvernement de transition sur la promotion de l'égalité des sexes et la pleine participation des femmes, sur un pied d'égalité, aux structures de prise des décisions à tous les niveaux</li> </ul>	

- Fourniture de conseils au Gouvernement de transition sur les questions liées à l'action antimines pour permettre le retour en toute sécurité des personnes déplacées et des réfugiés, afin de faciliter la réalisation d'enquêtes d'urgence sur les munitions non explosées et l'organisation de projets de sensibilisation au danger des mines
- Fourniture de conseils sur la création de capacités nationales pour la lutte antimines, y compris l'adoption d'arrangements institutionnels et la mise en place de mécanismes de coordination entre les ONG actives dans le domaine de la lutte antimines et le Gouvernement de transition
- Activités de sensibilisation et fourniture de conseils aux autorités burundaises sur le programme national relatif au sida, en coopération avec d'autres organismes des Nations Unies et des organisations non gouvernementales nationales et internationales
- Réunions régulières avec les donateurs pour coordonner l'assistance en vue du rétablissement du secteur social, aux niveaux national et provincial
- Réunions régulières avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies présents au Burundi pour assurer la coordination de l'aide humanitaire, en particulier en ce qui concerne la distribution de l'aide humanitaire destinée au programme de DDR

*Facteurs externes* : Les donateurs fourniront les ressources financières nécessaires pour répondre aux besoins d'aide humanitaire.

### Composante 5 : appui

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
5.1 Solide appui logistique et administratif à la mission	5.1.1 Tous les soldats sont logés dans des bâtiments en dur dans les six mois suivant leur arrivée dans la zone de la mission
	5.1.2 La totalité des biens et matériaux destinés à la mission sont réceptionnés et inspectés dans les cinq jours suivant leur livraison
<p><i>Produits</i></p> <p><b>Personnel militaire et de police</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déploiement, relève et rapatriement de 5 650 soldats, y compris les officiers d'état-major et les observateurs militaires</li> <li>• Déploiement et relève de 120 policiers civils</li> <li>• Vérification et contrôle du matériel appartenant aux contingents et du matériel de soutien logistique autonome de 5 325 membres des contingents</li> <li>• Rations et eau potable pour 5 325 membres des contingents dans toutes les bases d'opérations</li> </ul> <p><b>Personnel civil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration de 998 contrats destinés à des civils (403 fonctionnaires recrutés sur le plan international, 56 administrateurs recrutés le plan national, 367 agents des services généraux recrutés sur le plan national et 172 Volontaires des Nations Unies)</li> </ul>	

- Protection rapprochée du Chef de l'Opération et d'autres hauts fonctionnaires de la mission et visiteurs désignés
- Fourniture d'avis concernant la sécurité des résidences et évaluation des bases d'opérations, selon que de besoin, pour 125 officiers d'état-major, 120 membres de la police civile, 403 fonctionnaires recrutés sur le plan international et 172 Volontaires des Nations Unies
- Élaboration et application d'un plan de sécurité pour l'ensemble de la mission

#### **Équipements et infrastructures**

- Établissement et entretien des locaux de la mission dans 10 bases d'opérations
- Achèvement des travaux de rénovation, de reconstruction et de construction pour un bâtiment et un site entièrement nouveau dans la zone de la mission, nécessaires pour les opérations du quartier général de la mission
- Approvisionnement en électricité des trois bâtiments principaux et de six bâtiments et installations secondaires des Nations Unies, grâce à l'installation et à l'entretien de 320 groupes électrogènes et de matériels et fournitures électriques associés
- Établissement d'un camp de transit pour 500 hommes et remise en état de bases d'opérations et de bâtiments destinés à loger les membres des contingents
- Recrutement de gardes extérieurs pour protéger le quartier général de la mission, la base logistique, les entrepôts, le camp de transit et les bureaux régionaux
- 1 052 unités de matériel de sécurité et de sûreté pour assurer le respect intégral des normes minimales de sécurité opérationnelle et équiper le personnel chargé d'assurer la protection rapprochée et la sécurité
- Mise en place d'un système d'information géographique

#### **Transports terrestres**

- Entretien et utilisation de 539 véhicules appartenant à l'Organisation des Nations Unies, équipés de radio HF et VHF dans toutes les bases d'opérations
- Fourniture de carburant et lubrifiants pour 850 véhicules et groupes électrogènes appartenant aux contingents
- Navette quotidienne par autocar à Bujumbura desservant le personnel international et national, les officiers d'état-major du quartier général de la Force et les membres de la police civile

#### **Transports aériens**

- Gestion et inspection de six hélicoptères dans deux bases d'opérations dans la zone de la mission et fourniture du carburant nécessaire pour 3 840 heures de vol

#### **Transports maritime et fluvial**

- Transport par péniche, à Bujumbura et dans un site de déploiement, de matériel appartenant à l'ONU et de matériel appartenant aux contingents ainsi que de matériel de soutien logistique autonome

#### **Transmissions**

- Installation, entretien et exploitation d'un centre de télécommunications par satellite à Bujumbura et de 10 systèmes de microterminaux VSAT dans 10 bases d'opérations

- Installation, entretien et exploitation dans toute la zone de la mission de 10 centraux téléphoniques à l'intention de 1 500 utilisateurs, avec accès automatique
- Installation, entretien et exploitation de réseaux radio à très haute fréquence et à hyperfréquence couvrant toute la zone d'opérations (25 répéteurs, 50 stations de base, 2 310 radio mobiles et radio portatives)
- Installation, entretien et exploitation d'un système de télécommunications mobile déployable
- Installation, entretien et exploitation d'un studio radiophonique

#### **Informatique**

- Installation, maintenance et appui de 34 serveurs, 1 050 ordinateurs de bureau, 334 ordinateurs portables, 788 imprimantes et 30 scanners Digital Sender dans 10 bases d'opérations, à l'intention de plus de 1 500 utilisateurs
- Installation, maintenance et appui de réseaux locaux dans la zone de la mission, notamment de systèmes d'administration de base de données et d'applications de bureau standard interconnectés et ayant accès au réseau étendu des Nations Unies, dans 10 bases d'opérations
- Accès au courrier électronique et accès Internet dans cinq bases d'opérations principales

#### **Services médicaux**

- Mise en place, gestion et entretien d'un dispensaire des Nations Unies et de six centres de soins de niveau 1 dans cinq bases d'opérations
- Mise en place, gestion et entretien de deux centres de soins de niveau 2 dans deux bases d'opérations
- Conclusion d'un contrat et de deux arrangements de coopération régionaux avec des opérations de maintien de la paix voisines pour les évacuations sanitaires par avion à destination d'un centre de soins de niveau approprié
- Conclusion d'un contrat pour la fourniture de services médicaux de niveau 3 en dehors de la zone de la mission
- Fourniture à tout le personnel de conseils confidentiels et de dépistage volontaire du VIH/sida
- Exécution de programmes de sensibilisation du personnel militaire et civil et des membres de la police civile aux questions de VIH/sida et d'éducation mutuelle dans ce domaine

#### **Autres fournitures de services divers**

- Établissement de 500 cartes à l'aide du Système d'information géographique

*Facteurs externes* : L'accord sur le statut des forces sera respecté; les fournisseurs de biens et services pourront en assurer la livraison, selon les modalités des contrats; du personnel qualifié pourra être recruté sur le plan national.

## II. Ressources nécessaires

### A. Ressources financières

#### 1. Vue d'ensemble

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005</i>
	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Militaires et personnel de police</b>	
Observateurs militaires	9 057,2
Contingents	129 499,3
Police civile	4 835,2
Unités de police constituées	–
<b>Total partiel</b>	<b>143 391,7</b>
<b>Personnel civil</b>	
Personnel recruté sur le plan international <sup>a</sup>	43 918,8
Personnel recruté sur le plan national	4 563,8
Volontaires des Nations Unies <sup>c</sup>	5 446,5
<b>Total partiel</b>	<b>53 929,1</b>
<b>Dépenses opérationnelles</b>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	441,2
Personnel fourni par des gouvernements	–
Observateurs électoraux civils	–
Consultants	505,6
Voyages	1 685,4
Installations et infrastructures	66 348,8
Transports terrestres	16 623,5
Transports aériens	13 730,4
Transports maritimes et fluviaux	408,1
Transmissions	18 973,4
Informatique	5 794,7
Services médicaux	3 370,5
Matériel spécial	2 303,0
Fournitures, services et matériel divers	4 668,6
Projets à impact rapide	1 000,0
<b>Total partiel</b>	<b>135 853,2</b>
<b>Total brut</b>	<b>333 174,0</b>
Recettes provenant des contributions du personnel	5 859,3
<b>Total net</b>	<b>327 314,7</b>

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005</i>
	<i>Dépenses prévues</i>
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	–
<b>Total</b>	<b>333 174,0</b>

<sup>a</sup> Les prévisions tiennent compte d'un abattement de 20 % au titre des délais de recrutement.

<sup>b</sup> Les prévisions tiennent compte d'un abattement de 10 % au titre des délais de recrutement.

<sup>c</sup> Les prévisions tiennent compte d'un abattement de 5 % au titre du déploiement différé.

## 2. Matériel appartenant aux contingents : matériel majeur et soutien logistique autonome

6. Sur la base des taux standard, les sommes qu'il faudra rembourser au titre du matériel majeur (location avec services) et du soutien logistique autonome pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005 s'élèvent à 39 433 600 dollars se répartissant comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Montant estimatif 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005</i>
<b>Matériel majeur</b>	18 944,5
<b>Soutien logistique autonome</b>	
Restauration (cuisines)	1 575,3
Transmissions	4 756,3
Mobilier de bureau	1 359,4
Electricité	1 666,2
Missions secondaires du génie	954,2
Neutralisation des explosifs et munitions	434,8
Blanchisserie et nettoyage	1 319,4
Matériel de campement	1 351,9
Services médicaux	2 665,6
Hébergement	–
Observation	1 823,3
Fournitures pour la défense des périmètres	–
Magasins – divers	2 582,7
<b>Total partiel</b>	<b>20 489,1</b>
<b>Total</b>	<b>39 433,6</b>

### 3. Contributions non budgétisées

7. L'Opération n'a pas jusqu'à présent reçu de contributions volontaires non budgétisées. Dans l'attente de la conclusion d'un accord sur le statut de l'Opération entre l'Organisation des Nations Unies et le Gouvernement burundais de transition, c'est l'accord type du 9 octobre 1990 sur le statut des forces (A/45/594, annexe) qui est appliqué provisoirement.

## B. Ressources humaines

### 1. Militaires et personnel de police

	<i>Effectif autorisé<sup>a</sup></i>
Observateurs militaires	200
Contingents	5 450
Police civile	120

<sup>a</sup> Effectif autorisé le plus élevé.

### 2. Personnel civil

Effectif proposé, par catégorie

	<i>Personnel international</i>							<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan international<sup>a</sup></i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>				
Direction exécutive et administration	1	2	5	3	2	3	–	<b>16</b>	5	–	<b>21</b>
Services organiques <sup>b</sup>	2	10	42	55	41	24	10	<b>184</b>	160	80	<b>424</b>
Division de l'administration	–	1	19	47	109	27	–	<b>203</b>	258	92	<b>553</b>
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>66</b>	<b>105</b>	<b>152</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>403</b>	<b>423</b>	<b>172</b>	<b>998</b>

<sup>a</sup> Inclut 56 administrateurs recrutés sur le plan national.

<sup>b</sup> Y compris la Section de la sécurité.

8. L'organigramme de l'Opération figure dans l'annexe au présent rapport et est analysé aux paragraphes 9 à 79 ci-après.

#### A. Direction exécutive et administration

9. La direction et l'administration générales de la mission sont assurées par les collaborateurs directs du Représentant spécial du Secrétaire général.

## Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général

	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
Effectif proposé	1	2	5	3	2	3	–	<b>16</b>	5	–	<b>21</b>

10. Le Représentant spécial du Secrétaire général, qui a rang de Secrétaire général adjoint, aide le Secrétaire général dans le cadre de l'exécution du mandat de l'ONUB et il est responsable de l'administration générale de l'Opération ainsi que de la coordination de toutes les activités du système des Nations Unies au Burundi. Le Représentant spécial assure par ailleurs la présidence de la Commission de suivi créée en vertu de l'Accord d'Arusha pour suivre, superviser et coordonner la mise en œuvre de l'Accord.

11. Dans l'exercice de ses responsabilités, le Représentant spécial est épaulé par un représentant spécial adjoint principal pour la gouvernance et la stabilisation et un représentant spécial adjoint, coordonnateur résident et coordonnateur pour les affaires humanitaires, tous deux ayant rang de sous-secrétaire général. Le commandant de la Force, les responsables du Bureau des affaires politiques et de la planification et des bureaux des communications et de l'information, le Conseiller juridique principal et l'Auditeur résident principal relèvent directement du Représentant spécial.

12. Le Cabinet du Représentant spécial du Secrétaire général est dirigé par un directeur (D-1), épaulé par un assistant spécial (P-3). Le Directeur du Bureau fournit au Représentant spécial des avis en matière de politiques et de stratégies, l'aide à assurer la coordination d'ensemble des activités de l'ONUB, et gère le flux d'informations entre le Siège de l'Organisation à New York et l'Opération, ainsi qu'entre les membres de l'équipe de direction de l'Opération. Le Bureau comprend également un assistant spécial (P-5), qui aide directement le Représentant spécial à s'acquitter de ses fonctions, rédige les discours, prépare des présentations et des notes de synthèse, seconde le Représentant spécial lors des consultations politiques avec les protagonistes nationaux ou régionaux et assure la coordination au sein de l'ONUB pour ce qui est du recrutement de nouveaux donateurs et de la liaison avec la communauté diplomatique, les organisations non gouvernementales et les médias; un spécialiste des affaires politiques (P-4), qui coordonne l'établissement des rapports de la Mission; un interprète (P-3), un fonctionnaire du protocole (P-3) et un assistant personnel du Représentant spécial (agent de 1<sup>re</sup> classe).

13. En tant que Président de la Commission de suivi créée en vertu de l'Accord d'Arusha, le Représentant spécial assure le secrétariat de la Commission et de son Conseil exécutif, qui comprend le chef du secrétariat de la Commission (D-2) secondé par un assistant spécial (P-4), deux spécialistes des affaires politiques (P-5 et P-4) et deux assistants administratifs (1 agent des services généraux (autres classes) et 1 agent du Service mobile).

14. Le chef du secrétariat de la Commission de suivi (D-2) est chargé d'assurer la coordination d'ensemble des activités du secrétariat, de veiller à ce que le contact soit maintenu régulièrement avec les membres de la Commission et son Conseil exécutif, de planifier les réunions de la Commission et du Conseil exécutif et de

donner au Représentant spécial des avis sur toutes les questions relatives aux travaux de la Commission de suivi, notamment de lui soumettre des propositions concernant la manière de régler les points de désaccord entre les diverses parties, ce afin d'accélérer la mise en œuvre des dispositions de l'Accord d'Arusha. Deux spécialistes des affaires politiques (P-5 et P-4) aident le chef du secrétariat de la Commission de suivi à se tenir régulièrement en rapport avec les membres de la Commission de suivi et son Conseil exécutif, organisent les réunions de ces organes, rédigent des rapports analytiques et des notes de synthèse et fournissent des éléments d'information pour les rapports du Secrétaire général et les exposés destinés au Conseil de sécurité.

15. Pour l'appui administratif et les travaux de secrétariat, le Cabinet du Représentant spécial dispose d'un secrétaire [agent des services généraux (autres classes)], d'un assistant administratif (agent du Service mobile), de deux assistants linguistiques (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et de trois chauffeurs (agents des services généraux recrutés sur le plan national).

#### **Bureau du Représentant spécial adjoint principal du Secrétaire général pour la gouvernance et la stabilisation**

	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
Effectif proposé	1	–	4	–	–	2	–	7	2	–	9

16. Le Représentant spécial adjoint principal du Secrétaire général pour la gouvernance et la stabilisation fournit au Représentant spécial des avis en matière de politiques et de stratégies concernant la mise en œuvre du mandat de la Mission, lui apporte son concours dans le cadre des consultations politiques avec les protagonistes nationaux ou régionaux, dirige ou organise des négociations de haut niveau avec des personnalités du Gouvernement transitoire, les dirigeants des partis politiques et les représentants de la société civile et exerce les fonctions de chef de mission en l'absence du Représentant spécial. Relèvent directement du Représentant spécial adjoint principal, les chefs des bureaux chargés des questions suivantes : état de droit et affaires civiles, réforme du secteur de la sécurité et du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion et assistance électorale, ainsi que le chef de la police, le chef de l'Administration et le chef de la Section de la sécurité.

17. Le Cabinet du Représentant spécial adjoint principal comprend un assistant spécial chargé de la coordination (P-5), qui seconde le Représentant spécial adjoint principal dans la gestion quotidienne du Cabinet et coordonne les travaux des services organiques relevant du Représentant spécial adjoint principal, aide celui-ci à maintenir un contact régulier avec les principaux protagonistes nationaux, coordonne les réunions des hauts fonctionnaires sous la supervision du Représentant spécial adjoint principal, coordonne les éléments d'information à intégrer dans les rapports et les plans de travail de la Mission et participe à la mise au point des rapports établis par les services organiques, élabore des notes de synthèse et assure le suivi auprès de la composante d'appui de la Mission de toutes les questions administratives et financières et des questions opérationnelles. Le Cabinet comprend

également deux spécialistes des affaires politiques (P-4) qui rédigent les discours, les rapports et les notes de synthèse, et préparent les réunions et les présentations; un administrateur de programme (P-4), qui est chargé d'appliquer les pratiques optimales dans le cadre de l'Opération, d'en assurer le suivi et d'en rendre compte; trois assistants administratifs (2 agents des services généraux (autres classes) et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) et un chauffeur (agent des services généraux recruté sur le plan national).

**Bureau du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général  
(coordonnateur résident et Coordonnateur pour les affaires humanitaires)**

	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
Effectif proposé	1	–	3	2	–	2	–	8	2	–	10

18. Le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général, qui a rang de sous-secrétaire général, est chargé de la coordination d'ensemble des activités opérationnelles menées par les organismes du système des Nations Unies au Burundi en faveur du développement, et de leurs activités humanitaires, afin d'assurer une vision commune dans l'ensemble de ces activités; il est chargé également de coordonner avec les donateurs internationaux, les donateurs bilatéraux et les principales organisations non gouvernementales la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des activités entreprises dans le cadre du programme. La tâche du Représentant spécial adjoint est de veiller à la complémentarité de l'assistance fournie par les Nations Unies, d'identifier les lacunes éventuelles de l'action visant à répondre aux besoins de la population, d'attirer l'attention des organismes et des donateurs sur ces lacunes et de mobiliser les ressources en conséquence; elle consiste également à assurer une transition sans heurt entre l'assistance humanitaire et le développement économique, en particulier en ce qui concerne l'intégration des rapatriés dans leur communauté d'origine. En tant que coordonnateur pour les affaires humanitaires, le Représentant spécial adjoint s'appuie sur le Bureau de la coordination des activités humanitaires au Burundi.

19. Le Cabinet du Représentant spécial adjoint comprend un attaché de liaison hors classe (P-5) qui aide globalement le Représentant spécial adjoint à s'acquitter de ses fonctions et à maintenir un contact régulier avec les organismes et les programmes des Nations Unies, les donateurs et les participants à l'action humanitaire; un assistant spécial (P-4), qui seconde le Représentant spécial adjoint principal dans la gestion quotidienne du Cabinet et dans la coordination des activités des services organiques qui relèvent de lui, coordonne les réunions des hauts responsables sous la supervision du Représentant spécial adjoint, coordonne les éléments d'information à intégrer dans les rapports et les plans de travail de la Mission, participe à la mise au point des rapports établis par les services organiques et établit des notes de synthèse; un fonctionnaire chargé de la coordination civile et militaire (P-4), qui a pour tâche d'identifier, en coopération étroite avec le Bureau de la coordination des affaires humanitaires et avec la cellule de coordination civilo-militaire de la Force, des projets (y compris des projets à impact rapide financés par l'Opération) visant à soutenir les efforts des organismes humanitaires, à promouvoir

et faciliter les efforts de maintien de la paix des Nations Unies au Burundi et à contribuer au succès de la mise en œuvre des programmes humanitaires des organismes et des programmes des Nations Unies ainsi que d'autres participants à l'action humanitaire; deux attachés de liaison (P-3) affectés à des tâches ayant trait à la coordination, en coopération étroite avec le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, de l'assistance au développement et de l'assistance humanitaire au Burundi.

20. Pour l'appui administratif et les tâches de secrétariat, le Cabinet du Représentant spécial adjoint dispose de deux assistants administratifs [agents des services généraux (autres classes)] et de deux chauffeurs (agents des services généraux recrutés sur le plan national).

### Bureau du commandant de la Force

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité	Total personnel international	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
Effectif proposé	-	2	-	-	-	1	-	3	1	-	4

21. Le Bureau du commandant de la Force contribue aux réalisations escomptées 2.1 et 3.1 et aide à la réalisation des produits connexes relevant des composantes 2 et 3. Le Bureau est dirigé par le commandant de la Force (D-2) qui, suivant les orientations générales fixées par le Représentant spécial du Secrétaire général, établit le concept des opérations et des plans de déploiement de la composante militaire de la Mission et mène des activités aidant à l'exécution de son mandat. Dans l'exercice de ses fonctions, le commandant de la Force est secondé par le chef du Groupe d'observateurs militaires (D-1), qui est également le commandant adjoint de la Force. Pour l'appui administratif et les tâches de secrétariat, le Bureau du commandant de la Force dispose de deux assistants administratifs (1 agent des services généraux (autres classes) et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national).

### Bureau des affaires politiques

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité	Total personnel international	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
Effectif proposé	-	1	3	3	-	4	-	11	2	2	15

22. Le Bureau des affaires politiques contribue aux réalisations escomptées 1.1 et 1.3 et aide à la réalisation des produits connexes relevant de la composante 1.

23. Le Bureau, dirigé par le spécialiste principal des questions politiques (D-1), qui est aussi le Conseiller politique principal du Représentant spécial du Secrétaire général, a pour tâche de donner des avis sur la mise en œuvre de l'Accord d'Arusha par les parties et d'en assurer le suivi, de se tenir en rapport avec les hauts fonctionnaires du Gouvernement burundais afin de faciliter le règlement des points

de désaccord entre les parties et d'aider, en coordination étroite avec la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (MONUC), au suivi et à l'amélioration des relations régionales entre le Burundi et les États voisins. Le Bureau est le principal point de contact, au niveau des tâches d'exécution, avec les représentants du Gouvernement de transition, du corps législatif, des partis politiques, de la société civile et d'autres groupes; il facilite le maintien de contacts réguliers entre les principaux protagonistes nationaux ou internationaux, coordonne les réunions des hauts responsables régionaux et se tient en rapport régulier avec la communauté diplomatique et les hauts fonctionnaires du Gouvernement. Le Bureau effectue des analyses de situation, formule des propositions sur la manière de progresser, fournit des éléments d'information à intégrer dans les rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité, rédige des exposés à l'intention du Conseil et coordonne les apports qui doivent trouver leur place dans la planification stratégique et dans le plan de mise en œuvre intégrée du mandat de l'ONUB.

24. L'effectif du Bureau des affaires politiques comprend également un spécialiste des affaires politiques (hors classe) (P-5), sept spécialistes des affaires politiques (2 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 2 Volontaires des Nations Unies), trois assistants administratifs (2 agents des services généraux (autres classes) et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national), deux assistants administratifs/linguistiques [agents des services généraux (autres classes)] et un chauffeur (agent des services généraux recruté sur le plan national).

#### Bureau du Conseiller juridique

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité	Total personnel interna- tional	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
Effectif proposé	-	1	1	1	-	1	-	4	1	1	6

25. Le Bureau du Conseiller juridique contribue aux réalisations escomptées et aide à la réalisation des produits connexes relevant de chacune des composantes de la Mission. Il est dirigé par le Conseiller juridique principal (D-1), qui fournit au Représentant spécial du Secrétaire général des conseils et des avis juridiques sur toutes les questions juridiques que soulève l'exécution du mandat de l'Opération, notamment celles qui relèvent du droit international et de l'administration de la justice, les questions constitutionnelles et électorales et les questions relatives aux droits de l'homme. Il fournit également des études et des avis juridiques sur les questions administratives, les questions de personnel et les questions contractuelles ayant trait aux activités de la Mission, et se tient aussi en rapport avec le Gouvernement de transition sur les questions juridiques, prêtant son concours dans le domaine du droit international.

26. L'effectif du Bureau comprend un responsable du comportement du personnel (P-4), deux juristes (1 P-3 et 1 Volontaire des Nations Unies) et deux assistants administratifs (1 agent des services généraux (autres classes) et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national).

### Bureau de l'Auditeur résident

	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
Effectif proposé	–	–	2	1	–	1	–	<b>4</b>	–	–	<b>4</b>

27. Le Bureau de l'Auditeur résident est dirigé par un auditeur résident principal (P-5) et comprend deux auditeurs résidents (P-4 et P-3) et un assistant d'audit [agent des services généraux (autres classes)]. L'effectif et les classes envisagés sont à la mesure des activités opérationnelles de la Mission et de la gamme d'activités de soutien administratif, logistique et technique exécutées par l'Administration pour aider le personnel des services organiques, le personnel militaire et les policiers civils de l'Opération. Le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix ayant été établi avant la création de l'ONUB, les besoins en personnel du Bureau sont inscrits à titre provisoire dans le présent budget et ils seront pris en considération dans les prévisions de dépenses du compte d'appui pour la période 2005-2006.

### Bureau de la communication et de l'information

	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national<sup>a</sup></i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
<b>Effectif proposé</b>											
Quartier général de l'Opération	–	1	3	5	2	2	–	<b>13</b>	25	4	<b>42</b>
Bureaux extérieurs	–	–	–	1	–	–	–	<b>1</b>	4	3	<b>8</b>
<b>Total</b>	–	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	–	<b>14</b>	<b>29</b>	<b>7</b>	<b>50</b>

<sup>a</sup> Y compris 13 administrateurs recrutés sur le plan national.

28. Le Bureau de la communication et de l'information contribue aux réalisations escomptées 1.1, 1.2 et 2.1 et aide à la réalisation des produits connexes des composantes 1 et 2.

29. Le Bureau de la communication et de l'information, dirigé par le chef de l'information (D-1), est chargé de produire et de diffuser des informations imprimées, radiodiffusées, photographiques et vidéo ainsi qu'électroniques sur le mandat de l'ONUB et son rôle dans le processus de paix; de fournir un appui aux médias nationaux, notamment de former des journalistes, d'exécuter des programmes de sensibilisation communautaires; de produire et de diffuser, avec l'appui des stations de radio locales et nationales, des programmes en kirundi, en français et en anglais, à partir du quartier général de la Mission à Bujumbura et de quatre bureaux auxiliaires couvrant la totalité du territoire burundais; d'organiser des points de presse hebdomadaires, de coordonner et de superviser l'établissement de communiqués de presse et de publications périodiques dans les langues

nationales (principalement en français et en kirundi), d'établir et de diffuser des affiches, des brochures et des dépliants ainsi que d'autres documents d'information, et de soutenir et d'orienter les activités d'information des services organiques de la Mission, en particulier du Bureau de l'assistance électorale.

30. Le Bureau est composé comme suit : a) des spécialistes des relations avec les médias [1 porte-parole (P-4), 1 chargé de l'information (administrateur recruté sur le plan national), 1 assistant de presse (agent des services généraux recruté sur le plan national) et 2 assistants spécialistes du suivi des médias (agents des services généraux recrutés sur le plan national)]; b) des spécialistes des publications (2 chargés de l'information : 1 P-4 et 1 administrateur recruté sur le plan national), 1 journaliste de la presse écrite/traducteur (Volontaire des Nations Unies), 1 assistant de production (agent des services généraux recruté sur le plan national), 1 photographe (Volontaire des Nations Unies), 1 artiste graphiste (P-2), 1 Webmestre (P-2), 1 traducteur (Volontaire des Nations Unies) et 1 assistant administratif [agent des services généraux (autres classes)]; c) des spécialistes des activités de sensibilisation [1 fonctionnaire de l'information (P-3), 2 assistants des relations communautaires (agents des services généraux recrutés sur le plan national)]; d) des spécialistes de la production vidéo [1 producteur vidéo (P-3), 1 monteur/caméraman (agent du Service mobile), 1 caméraman (agent des services généraux recruté sur le plan national) et 1 monteur vidéo (agent des services généraux recruté sur le plan national)]; e) des spécialistes de la production radio [1 producteur radio en chef (P-4), secondé par 1 adjoint (P-3), 1 ingénieur du son (agent du Service mobile), 1 technicien de studio (agent des services généraux recruté sur le plan national), 6 journalistes/producteurs radio (administrateurs recrutés sur le plan national), 2 assistants linguistiques (agents des services généraux recrutés sur le plan national), 2 journalistes (agents des services généraux recrutés sur le plan national)]; et f) des spécialistes de la radiodiffusion [1 spécialiste de la diffusion d'information (Volontaire des Nations Unies) et 1 bibliothécaire (administrateur recruté sur le plan national)]. Le Bureau comprend deux assistants administratifs (1 agent des services généraux (autres classes) et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) et deux chauffeurs (agents des services généraux recrutés sur le plan national).

31. Le Bureau détache dans le pays quatre spécialistes de l'information (1 P-3 et 3 Volontaires des Nations Unies) et quatre assistants d'information (administrateurs recrutés sur le plan national) qui sont chargés d'appuyer et de coordonner les activités d'information, y compris les programmes de radio quotidiens, les campagnes nationales menées par les médias pour soutenir le processus électoral et le processus d'inscription des électeurs, et les activités de sensibilisation communautaires.

## Bureau de l'assistance électorale

	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national<sup>a</sup></i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
<b>Effectif proposé</b>											
Quartier général de l'Opération	–	1	4	3	–	2	–	<b>10</b>	–	1	<b>11</b>
Bureaux extérieurs	–	–	–	6	–	–	–	<b>6</b>	74	34	<b>114</b>
<b>Total</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>74</b>	<b>35</b>	<b>125</b>

<sup>a</sup> Y compris 34 administrateurs recrutés sur le plan national.

32. Le Bureau de l'assistance électorale contribue à la réalisation escomptée 1.2 et aide à la réalisation des produits connexes de la composante 1.

33. Dirigé par le chef des observateurs électoraux (D-1), le Bureau est chargé de fournir à la Commission électorale nationale indépendante (CENI) et aux autorités de transition un appui et des conseils pour l'organisation des élections, conformément à l'Accord d'Arusha, et pour l'élaboration et la mise au point d'un cadre juridique aux fins des élections et de donner des conseils concernant la composition et l'organisation de la CENI, l'élaboration de méthodes, procédures et plans opérationnels pour l'inscription et l'identification des électeurs et la mise en place de campagnes d'éducation civique et d'éducation des électeurs, ainsi que dans les domaines logistiques et techniques ayant trait au processus électoral.

34. L'effectif du Bureau comprend neuf postes internationaux [4 P-4 : 1 fonctionnaire des opérations et 3 fonctionnaires spécialistes des questions électorales (éducation civique et éducation des électeurs, inscription des électeurs et coordination sur le terrain); 3 P-3 : 1 fonctionnaire du soutien logistique, 1 juriste et 1 spécialiste d'informatique; 2 assistants administratifs [1 agent des services généraux (autres classes)]] et 1 Volontaire des Nations Unies (cartographe). Le Bureau établira dans les 17 provinces du Burundi 17 cellules d'assistance électorale, supervisées par six coordonnateurs des opérations à l'échelle régionale (P-3), qui sont secondés par six assistants administratifs (agents des services généraux recrutés sur le plan national), et qui disposent chacun de quatre conseillers électoraux au niveau provincial (2 Volontaires des Nations Unies et 2 administrateurs recrutés sur le plan national) et de deux assistants-chauffeurs (agents des services généraux recrutés sur le plan national) chargés d'apporter leur concours aux campagnes d'éducation civique et d'éducation des électeurs, au processus d'inscription et de vote dans leurs provinces respectives. Le recrutement de personnel national qualifié pour les cellules d'assistance électorale tient compte de la connaissance qu'ont les intéressés du terrain et des coutumes, en particulier à l'intérieur du pays, des langues locales (kirundi et français); il s'agit de faciliter le travail du Bureau de l'assistance électorale en vue du renforcement des capacités, étant donné que le personnel national sera appelé à assumer, à l'avenir, les tâches relatives à l'administration des élections.

**Bureau de la réforme du secteur de la sécurité et du désarmement,  
de la démobilisation et de la réinsertion**

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Services de sécurité	Total, personnel international	Personnel	Volontaires des Nations Unies	Total
									recruté sur le plan national		
Effectif proposé	-	1	3	2	-	2	-	8	1	-	9

35. Le Bureau de la réforme du secteur de la sécurité et du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion contribue à la concrétisation des réalisations escomptées 2.1, 2.2 et 4.1 et à l'exécution des produits correspondants des composantes 2 et 4.

36. Dirigé par un administrateur général (D-1), le Bureau fournit conseils et assistance au Gouvernement de transition, à toutes les parties burundaises, à leurs partenaires internationaux et à leurs homologues des pays voisins, avec qui il coopère de près, et coordonne ses activités avec celles de la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (MONUC) en vue de l'application intégrale des dispositions des accords de cessez-le-feu, à savoir : a) la mise en œuvre d'un programme national de désarmement, démobilisation et réinsertion des combattants et des membres de leurs familles, y compris ceux qui arrivent du territoire de la République démocratique du Congo, qui tiennent compte en particulier des besoins des femmes et des enfants; b) le désarmement et la démobilisation des diverses milices, comme prévu par les accords de cessez-le-feu; c) la réforme du secteur de la sécurité, notamment la constitution de nouvelles forces nationales de défense et de sécurité intérieure intégrées, avec, en particulier, des activités de formation et de suivi de la police nationale visant à ce que les droits de l'homme et les normes internationales en matière de police soient respectés.

37. Le Bureau comprend un spécialiste hors classe et deux autres spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion (P-4 et P-3) qui conseillent le Secrétariat exécutif de la Commission nationale du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion et l'aident à mettre en œuvre les programmes nationaux de désarmement, de démobilisation et de réinsertion, avec les composantes militaire et civile de l'ONUB et d'autres partenaires opérationnels (la Banque mondiale, le Programme des Nations Unies pour le développement, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance et d'autres organismes et programmes des Nations Unies); il comprend aussi deux spécialistes de la réforme du secteur de la sécurité (P-4 et P-3) qui évaluent de façon approfondie les besoins en la matière, donnent des conseils aux représentants du Gouvernement de transition pour l'élaboration et la mise en œuvre du plan de réforme qui doit aboutir à l'intégration des ex-combattants des partis politiques et mouvements armés burundais au sein d'une force militaire nationale intégrée, et coordonnent les plans et programmes relatifs à la réforme du secteur de la sécurité.

38. L'appui administratif et le secrétariat sont assurés par deux assistants administratifs [services généraux (autres classes)] et un assistant administratif/linguistique (agent des services généraux recruté sur le plan national).

## Bureau de l'état de droit et des affaires civiles

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Services de sécurité	Total, personnel international	Personnel recruté sur le plan national <sup>a</sup>	Volontaires des Nations Unies	Total
<b>Effectif proposé</b>											
Quartier général de l'Opération	–	1	3	3	–	2	–	9	5	–	14
Antennes	–	–	5	5	–	–	–	10	10	17	37
<b>Total</b>	–	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	–	<b>2</b>	–	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>51</b>

<sup>a</sup> Dont cinq administrateurs recrutés sur le plan national.

39. Le Bureau de l'état de droit et des affaires civiles contribue à la concrétisation des réalisations escomptées 1.1, 1.2, 1.3 et 2.3 et à l'exécution des produits correspondants des composantes 1 et 2.

40. Dirigé par un administrateur général (D-1), le Bureau de l'état de droit et des affaires civiles est chargé d'établir et d'entretenir des contacts, surtout en dehors de Bujumbura, avec les représentants des autorités, les dirigeants locaux, les personnalités politiques, la société civile et les groupes religieux et ethniques, de communiquer avec les intervenants locaux et d'évaluer et de contrôler la mise en œuvre des programmes publics et des réformes exécutés par les autorités locales. En étroite collaboration avec les autorités locales, il contribue à une bonne gestion des activités des secteurs public et privé et contrôle cette gestion, formule des recommandations et donne des conseils à ce sujet au Gouvernement de transition; il surveille la législation sur les questions d'état de droit, aux stades de la rédaction et de l'adoption, pour veiller à ce que, partout dans le pays, la réforme de l'appareil judiciaire et du système pénitentiaire soit menée de manière à donner confiance à la population; il coordonne l'assistance des donateurs et l'appui international dans le domaine de l'état de droit pour veiller à ce que la démarche de la communauté internationale en matière de réforme des institutions soit cohérente; il coordonne et analyse l'information réunie par les autres composantes de l'ONUB pour pouvoir contribuer à l'élaboration du plan stratégique de la mission; il cerne les questions nouvelles et en analyse les incidences, évalue les conséquences, pour l'Opération, de l'évolution de la situation politique, économique et sociale dans le pays et établit des rapports à ce sujet.

41. Le Bureau compte aussi un conseiller hors classe pour les questions judiciaires (P-5), un spécialiste hors classe des affaires civiles (P-5), deux conseillers pour les affaires judiciaires (P-4 et P-3), un conseiller pour les affaires pénitentiaires (P-3) et un spécialiste des affaires civiles (P-3). L'appui administratif et le secrétariat sont assurés par cinq assistants administratifs (2 agents des services généraux (autres classes) et 3 agents des services généraux recrutés sur le plan national), ainsi que par deux chauffeurs.

42. Le Bureau compte créer cinq bureaux régionaux, qui comprendraient chacun un coordonnateur régional (P-4) secondé par deux spécialistes des affaires civiles (1 P-3 et 1 administrateur recruté sur le plan national) et appuyé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national), et déployer

17 spécialistes des affaires civiles (Volontaires des Nations Unies) dans toutes les provinces du pays.

### Bureau du chef de la police

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Services de sécurité	Total, personnel international	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
Effectif proposé	-	1	-	-	-	2	-	3	2	-	5

43. Le Bureau du chef de la police contribue à la concrétisation de la réalisation escomptée 2.3 et à l'exécution des produits correspondants de la composante 2.

44. Dirigé par le chef de la police civile (D-1), le Bureau facilite la réforme du secteur de la sécurité, en particulier en aidant le Gouvernement de transition à élaborer un plan complet d'intégration et de développement de la force de police nationale burundaise, en procédant à une évaluation des quatre institutions nationales qui devraient être chargées de la plupart des fonctions de police, à part le renseignement (la Gendarmerie, qui relève du Ministère de la défense, et la Police judiciaire des Parquets, la Police de la sécurité publique, et la Police de l'air, des frontières et des étrangers, qui relèvent du Ministère de la sécurité publique) et en contribuant à la réforme et à la restructuration des forces de sécurité intérieure grâce à des activités de formation et des avis techniques.

45. L'appui administratif et le secrétariat sont assurés par deux assistants administratifs [agents des services généraux (autres classes)] et deux assistants administratifs/traducteurs (agents des services généraux recrutés sur le plan national).

### Section de la sécurité

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Services de sécurité	Total, personnel international	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
<b>Effectif proposé</b>											
Quartier général de l'Opération	-	-	1	2	23	-	10	36	12	-	48
Antennes	-	-	-	4	16	-	-	20	4	-	24
<b>Total</b>	-	-	1	6	39	-	10	56	16	-	72

46. La Section de la sécurité contribue à la concrétisation de la réalisation escomptée 5.1 et à l'exécution des produits correspondants de la composante 5.

47. La Section de la sécurité, dont le chef occupe un poste P-5, assure la sécurité et la protection du personnel et des biens de la mission, conformément aux normes minimales de sécurité opérationnelle établies par le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité; elle met en place et tient à jour le système de gestion de la sécurité et les plans d'urgence et d'évacuation, assure la liaison avec le Gouvernement de transition et les autorités locales pour tout ce qui touche à la

sécurité, évalue les dangers, analyse les risques et mène des enquêtes, est capable d'intervenir d'urgence 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, gère et supervise les unités locales de garde et de patrouille et fournit une protection rapprochée aux hauts fonctionnaires de la mission et aux délégations de haut niveau.

48. La Section de la sécurité comprend aussi un chef adjoint (P-3), 23 agents de sécurité (1 P-2 et 22 agents du Service mobile), 12 gardes du corps (10 membres du Service de sécurité et deux agents des services généraux recrutés sur le plan national), cinq gardes (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et six assistants administratifs (1 agent du Service mobile et 5 agents des services généraux recrutés sur le plan national). Pour l'appui aux opérations sur le terrain, 24 agents (4 P-2, 16 agents du Service mobile et 4 agents des services généraux recrutés sur le plan national) sont en outre déployés sur l'ensemble du territoire.

### Bureau des droits de l'homme

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Services de sécurité	Total, personnel international	Personnel recruté sur le plan national <sup>a</sup>	Volontaires des Nations Unies	Total
<b>Effectif proposé</b>											
Quartier général de l'Opération	–	1	4	2	–	3	–	10	5	3	18
Antennes	–	–	3	13	–	–	–	16	5	11	32
<b>Total</b>	–	1	7	15	–	3	–	26	10	14	50

<sup>a</sup> Dont un administrateur recruté sur le plan national.

49. Le Bureau des droits de l'homme contribue à la concrétisation de la réalisation escomptée 4.1 et à l'exécution des objectifs correspondants de la composante 4.

50. Dirigé par un administrateur général (D-1) qui est aussi le Conseiller principal du Représentant spécial et du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour les questions relatives aux droits de l'homme, le Bureau fournit au Gouvernement de transition (Ministère des droits de l'homme, des réformes institutionnelles et des relations parlementaires, Ministère de la justice, dont le Bureau du Procureur général, Ministère de l'intérieur, Ministère de la sécurité publique et Ministère de la défense) et aux autorités locales, en liaison étroite avec le Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, conseils et assistance en matière de promotion et de protection des droits de l'homme, surtout en ce qui concerne les femmes, les enfants et les personnes vulnérables; il donne suite aux rapports qui font état de violations des droits de l'homme en vue de mettre fin à l'impunité; il œuvre à la mise en place d'une commission d'enquête judiciaire internationale et d'une commission nationale de la vérité et de la réconciliation; il soutient, avec le Haut Commissariat aux droits de l'homme, l'Observatoire national sur le génocide; et il coordonne les activités relatives aux droits de l'homme avec les organismes et programmes des Nations Unies et les organisations non gouvernementales nationales et internationales.

51. Le Bureau comprend un spécialiste hors classe des droits de l'homme (P-5), trois conseillers/spécialistes (P-4) (1 conseiller pour les questions relatives à l'état de droit, 1 spécialiste des institutions nationales s'occupant des droits de l'homme et

1 conseiller pour l'enseignement et la formation dans le domaine des droits de l'homme), deux administrateurs adjoints de première classe chargés des questions relatives aux droits de l'homme (P-2), quatre observateurs des droits de l'homme (3 Volontaires des Nations Unies et un administrateur recruté sur le plan national) et un assistant chargé des questions relatives aux droits de l'homme (agent des services généraux recruté sur le plan national). L'appui administratif et le secrétariat sont assurés, au Bureau de Bujumbura, par trois assistants administratifs (deux agents des services généraux (autres classes) et un agent des services généraux recruté sur le plan national), un spécialiste des bases de données [agent des services généraux recruté sur le plan national (autres classes)], un secrétaire (agent des services généraux recruté sur le plan national) et un chauffeur (agent des services généraux recruté sur le plan national).

52. Pour que la mission puisse se faire une idée approfondie et équilibrée de la situation des droits de l'homme sur tout le territoire et atteindre son objectif qui est de mettre fin à l'impunité, le Bureau compte déployer dans le pays 15 spécialistes des droits de l'homme (3 P-4, 3 P-3 et 10 P-2), 11 observateurs des droits de l'homme (Volontaires des Nations Unies) et cinq assistants administratifs (agents des services généraux recrutés sur le plan national).

### Groupe de la protection de l'enfance

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-1	Service mobile	Services généraux	Services de sécurité	Total personnel international	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
Effectif proposé	-	-	1	1	-	-	-	2	1	1	4

53. Le Groupe de la protection de l'enfance contribue à la concrétisation des réalisations escomptées 1.1, 1.3 et 4.1 et à l'exécution des objectifs correspondants des composantes 1 et 4.

54. Dirigé par un conseiller pour la protection de l'enfance (P-4), le Groupe surveille la situation de la protection de l'enfance, donne des conseils en la matière au Gouvernement de transition et à des groupes de la société civile, analyse les rapports qui font état de problèmes et constitue une base de données. Il comprend deux spécialistes de la protection de l'enfance (un P-3 et un Volontaire des Nations Unies) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

### Groupe de l'égalité des sexes

	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/ P-1	Service mobile	Services généraux	Services de sécurité	Total personnel international	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
Effectif proposé	-	-	1	1	-	-	-	2	2	1	5

<sup>a</sup> Dont un administrateur recruté sur le plan national.

55. Le Groupe de l'égalité des sexes contribue à la concrétisation des réalisations escomptées 1.1, 1.2, 1.3, 2.3 et 4.1 et à l'exécution des objectifs correspondants des composantes 1, 2 et 4.

56. Dirigée par un conseiller hors classe pour les questions d'égalité entre les sexes (P-5), le Groupe offre au Gouvernement de transition une assistance technique portant sur la promotion de l'égalité des sexes et sur la pleine participation des femmes, sur un pied d'égalité, à la prise des décisions à tous les niveaux, au programme national de désarmement, de démobilisation et de réinsertion, au processus électoral et à la réforme du secteur de la sécurité, de l'appareil judiciaire et du système pénitentiaire, ainsi que sur la lutte contre les violations des droits de l'homme, en vue de mettre fin à l'impunité; il donne des conseils et apporte une assistance technique pour que les questions d'égalité des sexes soient prises en compte dans tous les aspects des politiques, programmes et activités de la mission, et contrôle la situation; et il contribue à la formation du personnel de maintien de la paix aux questions d'égalité des sexes.

57. Le Groupe comprend trois spécialistes de l'égalité des sexes (un P-3, un Volontaire des Nations Unies et un administrateur recruté sur le plan national) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

#### Groupe de la lutte contre le VIH/sida

	<i>SGA/ SSG</i>	<i>D-2/ D-1</i>	<i>P-5/ P-4</i>	<i>P-3/ P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national<sup>a</sup></i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total général</b>
Effectif proposé	-	-	1	-	-	-	-	1	2	2	5

<sup>a</sup> Y compris un administrateur.

58. Le Groupe de la lutte contre le VIH/sida contribue aux réalisations escomptées 1.1, 1.3, 2.1, 2.3, 4.1 et 5.1 et prête son concours pour les produits correspondants des composantes cadres 1, 2, 4 et 5.

59. Dirigé par le Conseiller pour la lutte contre le VIH/sida (P-4), le Groupe, de concert avec les autres organismes et programmes des Nations Unies, conseille le Gouvernement de transition sur l'élaboration de programmes de sensibilisation au VIH/sida et de mobilisation des groupes vulnérables dans les situations de conflit qui s'adressent tout particulièrement aux filles et aux jeunes femmes, il met lui-même au point des programmes de cette nature ainsi qu'un programme général de prévention à l'intention de tout le personnel de la mission et organise des séminaires d'éducation et de formation.

60. Le Groupe comprend trois spécialistes de la lutte contre le VIH/sida (2 Volontaires des Nations Unies et 1 administrateur recruté sur le plan national) et un assistant d'administration (agent des services généraux recruté sur le plan national).

## B. Division de l'Administration

	SGA/ SSG	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-1	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité	Total personnel international	Personnel recruté sur le plan national <sup>a</sup>	Volontaires des Nations Unies	Total général
Effectif proposé											
Directeur de l'Administration	–	1	2	3	4	4	–	14	1	1	16
Services administratifs	–	–	8	18	27	10	–	63	55	20	138
Services d'appui intégrés	–	–	9	26	78	13	–	126	202	71	399
<b>Total</b>	–	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>47</b>	<b>109</b>	<b>27</b>	–	<b>203</b>	<b>258</b>	<b>92</b>	<b>553</b>

<sup>a</sup> Y compris un administrateur.

61. Sous la direction du chef de l'Administration (D-1), qui relève du Représentant spécial adjoint principal du Secrétaire général, la Division est chargée de fournir un appui administratif, logistique et technique à la composante militaire, à la composante police civile et à la composante services organiques de l'ONUB pour aider celle-ci à s'acquitter de son mandat. Elle comprend le Bureau du chef de l'Administration, celui des Services administratifs et celui des services d'appui intégrés.

### Bureau du chef de l'Administration

	SGA/ SSG	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-1	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité	Total personnel international	Personnel recruté sur le plan national <sup>a</sup>	Volontaires des Nations Unies	Total général
Effectif proposé	–	1	2	3	4	4	–	14	1	1	16

62. Le Bureau du chef de l'Administration (D-1) comprend un fonctionnaire d'administration (P-4), qui seconde le chef de l'Administration dans l'exercice de ses fonctions et assure la liaison sur le plan opérationnel avec les composantes militaire, police civile et services organiques de la mission, les représentants du gouvernement, les organismes des Nations Unies et les organisations non gouvernementales ainsi que la coordination de toutes les questions d'appui administratif et logistique intéressant les antennes locales. Il comprend aussi un fonctionnaire responsable des commissions d'enquête (P-3), secondé par deux assistants (1 agent des services généraux (1<sup>re</sup> classe) et un Volontaire des Nations Unies), ainsi qu'un fonctionnaire chargé de la sécurité aérienne (P-3) et deux assistants d'administration [1 agent des services généraux (autres classes) et 1 autre faisant fonction d'interprète (agent des services généraux recruté sur le plan national)].

63. Le chef de l'Administration supervise directement les travaux du Groupe du budget, dont le chef occupe un poste P-4 et qui comprend aussi un fonctionnaire du budget (P-3), deux assistants (1 agent des services généraux (autres classes) et un

agent du Service mobile). Trois fonctionnaires d'administration régionaux (Service mobile) relèvent aussi du chef de l'Administration.

### Services administratifs

	<i>SGA/ SSG</i>	<i>D-2/ D-1</i>	<i>P-5/ P-4</i>	<i>P-3/ P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Services de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national<sup>a</sup></i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total général</b>
Effectif proposé	–	–	8	18	27	10	–	<b>63</b>	55	20	<b>138</b>

<sup>a</sup> Y compris un administrateur.

64. Le Bureau des services administratifs, dont le chef occupe un poste P-5, est chargé de la planification, de la coordination et de la fourniture des services administratifs destinés au personnel civil des services organiques, au personnel militaire et à celui de la composante police civile de la mission, qui comprennent les services financiers, l'administration et la gestion des ressources humaines, l'acquisition de biens et de services pour le compte de l'ONUB et la gestion des marchés, ainsi que les services médicaux et les services généraux. Les services administratifs comprennent les sections des finances, du personnel, des achats, des services médicaux et des services généraux. Le Bureau est secondé par un assistant d'administration [agent des services généraux (autres classes)] et un assistant d'administration/commis faisant fonction d'interprète (agent des services généraux recruté sur le plan national).

65. Relèvent directement du chef des services administratifs le responsable de la formation (P-4), qui est secondé par quatre formateurs (1 P-3, 2 Volontaires des Nations Unies et 1 administrateur recruté sur le plan national) et trois adjoints (agents des services généraux recrutés sur le plan national), un conseiller du personnel (P-4), secondé par un assistant (Volontaire des Nations Unies) et un assistant d'administration (agent des services généraux recruté sur le plan national), ainsi qu'un directeur du Programme des Volontaires des Nations Unies assisté de deux Volontaires des Nations Unies.

66. La Section des finances, dont le chef occupe un poste P-4, est chargée d'établir et d'appliquer les contrôles financiers, de gérer les comptes de la mission, de régler les fournisseurs et les frais de voyage à rembourser au personnel, de gérer les états de paie du personnel des services généraux recruté sur le plan national, de verser les indemnités de subsistance et autres au personnel de la mission recruté sur le plan international et à celui de la composante militaire et de la police civile, ainsi que d'administrer les comptes bancaires de la mission. La Section comprend en outre 9 fonctionnaires internationaux [3 P-3, 1 P-2, 4 agents du Service mobile et 1 agent des services généraux (1<sup>re</sup> classe)], 3 Volontaires des Nations Unies et 7 agents des services généraux recrutés sur le plan national.

67. Dirigée par le chef du personnel civil (P-4), la Section du personnel est chargée du recrutement et de l'administration du personnel recruté sur le plan national, ainsi que de la gestion des prestations accordées au personnel civil recruté sur le plan international et aux membres de la police. Elle comprend en outre 10 fonctionnaires internationaux [3 P-3, 6 agents du Service mobile et 1 agent des

services généraux (autres classes)], deux Volontaires des Nations Unies et six agents des services généraux recrutés sur le plan national.

68. La Section des achats, dont le chef occupe un poste P-4, est responsable des achats, aux niveaux local et international, de biens et de services pour l'ONUB et elle est chargée de trouver des sources d'approvisionnement, de tenir une liste de fournisseurs, de mener des enquêtes de marché et de suivre l'exécution des contrats. La Section comprend aussi neuf fonctionnaires internationaux (3 P-3 et 6 agents du Service mobile), trois Volontaires des Nations Unies et six agents des services généraux recrutés sur le plan national.

69. La Section des services médicaux est chargée, sous la direction du médecin-chef (P-4), de coordonner et de fournir des services médicaux intégrés aux personnels civil et militaire, d'organiser les soins de santé et le traitement médical préventif de tout le personnel de l'ONUB, de coordonner les évacuations sanitaires et médicales à l'intérieur et à l'extérieur de la zone de la mission, d'établir des plans d'action en cas d'urgence médicale et d'inspecter les installations médicales appartenant aux contingents et dont ceux-ci assurent le fonctionnement. La Section comprend quatre fonctionnaires internationaux (1 P-3 et 3 agents du Service mobile), un Volontaire des Nations Unies et sept agents des services généraux recrutés sur le plan national.

70. La Section des services généraux, dont le chef occupe un poste P-4, est chargée du traitement des demandes de remboursement et des questions de contrôle du matériel, de la réception et de l'inspection du matériel ainsi que de l'organisation des voyages et des services de visa, du courrier et de la valise diplomatique, des services de reproduction, d'enregistrement et d'archives électroniques des documents. La Section comprend 21 fonctionnaires internationaux [4 P-3, 2 P-2, 8 agents du Service mobile et 7 des services généraux (autres classes)], cinq Volontaires des Nations Unies et 23 agents locaux des services généraux.

### Services d'appui intégrés

	<i>SGA/ SSG</i>	<i>D-2/ D-1</i>	<i>P-5/ P-4</i>	<i>P-3 à P-1</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>	<b>Total personnel international</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national<sup>a</sup></i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total général</b>
Effectif proposé	–	–	9	26	78	13	–	<b>126</b>	202	71	<b>399</b>

71. Le Bureau des services d'appui intégrés, dont le chef occupe un poste P-5, est chargé de la planification, de la coordination, de l'administration et de la gestion de l'appui logistique et technique intégré de la mission au personnel des services organiques et des composantes civile, militaire et police civile de l'ONUB. Les services d'appui intégrés constituent une unité entièrement intégrée, où personnel militaire et personnel civil sont installés et travaillent ensemble à tous les niveaux. Ces services comprennent le Bureau du chef, le Centre commun d'opérations de soutien logistique et les Sections des approvisionnements, des bâtiments et des services techniques, des communications et de l'informatique, du contrôle des mouvements, des transports et des opérations aériennes, ainsi que le Groupe de vérification du matériel appartenant aux contingents et celui des systèmes d'information géographique.

72. Les collaborateurs immédiats du chef des services d'appui intégrés sont le chef adjoint (P-4), un fonctionnaire d'administration (P-3), deux assistants d'administration (1 agent des services généraux (autres classes) et 1 Volontaire des Nations Unies), un secrétaire (agent des services généraux recruté sur le plan national) et un chauffeur (agent des services généraux recruté sur le plan national) auxquels s'ajoutent les membres du Groupe de vérification du matériel appartenant aux contingents. Le chef de ce groupe (P-3) procède aux inspections et vérifications du matériel appartenant aux contingents à l'arrivée, périodiquement en cours d'utilisation et au moment du rapatriement, établit des rapports sur ces inspections et vérifications et sur le soutien autonome des contingents, tient à jour les bases de données et organise la formation du personnel des contingents en ce qui concerne la politique et les procédures applicables au matériel qui leur appartient. Le Groupe comprend aussi trois fonctionnaires internationaux [2 agents du Service mobile et 1 des services généraux (autres classes)] et six Volontaires des Nations Unies.

73. Le Centre commun d'opérations de soutien logistique, dont le chef occupe un poste P-4, est chargé d'apporter un soutien, par l'intermédiaire des structures militaro-civiles intégrées, au déploiement, au redéploiement et à l'appui des contingents militaires et du personnel civil dans la zone de la mission et il sert en outre de centre de coordination des opérations de soutien logistique entre l'ONUB et toutes les organisations qui s'occupent d'aide au développement et d'affaires humanitaires au Burundi. Le Centre comprend 10 fonctionnaires internationaux [4 P-3, 5 agents du Service mobile et 1 des services généraux (autres classes)], trois Volontaires des Nations Unies et cinq agents des services généraux recrutés sur le plan national.

74. La Section des bâtiments et des services techniques, qui est dirigée par un ingénieur en chef (P-4), est chargée des activités suivantes : planification des travaux de génie civil dans la zone de la mission, exécution des projets de construction et de rénovation des bâtiments et installations, supervision des travaux de génie civil effectués sous contrat, entretien des locaux à usage de bureaux et de logements de la mission et administration des fournitures et magasins. Elle comprend le Groupe des systèmes d'information géographique (1 P-3, 2 agents du Service mobile, 3 Volontaires des Nations Unies et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national), ainsi que 20 fonctionnaires internationaux [6 P-3, 1 P-2, 10 agents du Service mobile et 3 des services généraux (autres classes)], 25 Volontaires des Nations Unies et 57 agents des services généraux recrutés sur le plan national.

75. La Section des approvisionnements, dont le chef occupe un poste P-4, est chargée de mettre en œuvre le programme des approvisionnements en biens de consommation et biens durables, l'administration et le ravitaillement des magasins spécialisés, les fournitures générales, le carburant avion et diesel, l'essence, l'huile et les lubrifiants, l'eau de boisson et en vrac et les rations ainsi que l'entreposage et la distribution des approvisionnements dans toute la zone de la mission. La Section comprend 23 fonctionnaires internationaux [6 P-3, 12 agents du Service mobile et 5 des services généraux (autres classes)], 1 Volontaire des Nations Unies et 31 agents des services généraux recrutés sur le plan national.

76. La Section des communications et de l'informatique, dont le chef occupe un poste P-4, est responsable de l'installation, l'exploitation et l'entretien de l'infrastructure et des systèmes de communications dans toute la zone de la mission,

y compris les microstations terriennes, les centraux téléphoniques, les répéteurs transmetteurs, les liaisons hertziennes et les studios et relais radiophoniques, ainsi que de l'exploitation, l'entretien et la réparation des réseaux et infrastructures téléinformatiques, du développement d'applications, de la sécurité des réseaux, du contrôle de l'accès et de l'intégrité des données, de l'administration des applications et des bases de données, de l'appui aux utilisateurs et de leur formation. La Section comprend 21 fonctionnaires internationaux (2 P-3 et 19 agents du Service mobile), 14 Volontaires des Nations Unies et 26 agents des services généraux recrutés sur le plan national.

77. La Section du contrôle des mouvements, dont le chef occupe un poste P-4, est chargée des questions suivantes : besoins en ce qui concerne les mouvements de marchandises et de personnel par les voies aérienne, maritime et terrestre, déploiement, rotation et rapatriement des contingents militaires, du matériel appartenant aux contingents et du matériel appartenant aux Nations Unies, des effets personnels du personnel civil en provenance et à destination ainsi qu'à l'intérieur de la zone de la mission, dédouanement, y compris des marchandises dangereuses, accueil des voyageurs et manutention et entreposage des marchandises. La Section comprend 8 fonctionnaires internationaux (1 P-2 et 7 agents du Service mobile), 6 Volontaires des Nations Unies et 18 agents des services généraux recrutés sur le plan national.

78. La Section des transports, dont le chef occupe un poste P-4, est chargée des activités suivantes : planification, organisation et contrôle des services de transport assurés par les véhicules de la mission, entretien et réparations de la flotte de véhicules de l'ONUB et fonctionnement des ateliers, attribution et répartition des véhicules, formulation et application des normes et procédures de sécurité routière et des directives d'entretien, gestion des magasins de pièces détachées et des fournitures et services d'expédition. La Section comprend 21 fonctionnaires internationaux [1 P-3, 18 agents du Service mobile et 2 des services généraux (autres classes)], 11 Volontaires des Nations Unies et 59 agents des services généraux recrutés sur le plan national.

79. La Section des opérations aériennes, dont le chef occupe un poste P-4, est responsable des activités suivantes : planification et coordination de l'utilisation des six hélicoptères de l'ONUB mis à sa disposition en vertu de lettres d'attribution, élaboration et application d'instructions permanentes pour les opérations aériennes, fonctionnement des terminaux, étude et évaluation des terrains d'atterrissage et des zones de poser d'hélicoptère situées dans des secteurs reculés, évaluation des risques et information aéronautique et météorologique à l'intention des équipages, liaison avec les autorités nationales de l'aéronautique et autorisations de vol et contrôle en vol. La Section comprend 5 fonctionnaires internationaux (2 P-3 et 3 agents du Service mobile), 1 Volontaire des Nations Unies et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national.

### III. Analyse des ressources nécessaires<sup>1</sup>

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Observateurs militaires</b>	<u>9 057,2</u>

80. Le montant de 9 057 200 dollars demandé à cette rubrique comprend les indemnités de subsistance (missions), les frais de voyage et les indemnités payables en cas de décès ou d'invalidité. Il tient compte des 59 observateurs militaires présents sur le terrain au 1<sup>er</sup> juillet 2004 et du déploiement échelonné de 141 observateurs militaires supplémentaires, qui portera leur nombre total à 200 – l'effectif autorisé – en décembre 2004. Le montant nécessaire au titre des indemnités de subsistance (missions) a été réduit de 5 % pour délais de déploiement.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Contingents</b>	<u>129 499,3</u>

81. Le montant de 129 499 300 dollars demandé à cette rubrique représente les dépenses afférentes aux contingents et au matériel leur appartenant, les frais de déploiement et de relève des militaires, les indemnités journalières et les indemnités de permission, les indemnités payables en cas de décès ou d'invalidité, le coût des rations et les frais de transport liés au déploiement du matériel appartenant aux contingents.

82. Le montant prévu a été calculé sur la base du calendrier de déploiement, lequel prévoit qu'aux 2 442 militaires présents sur le terrain au 1<sup>er</sup> juillet 2004 viendront s'ajouter progressivement 3 008 personnes, dont 125 officiers d'état-major. Lorsqu'il y avait lieu, les dépenses prévues ont été réduites de 3 % pour délais de déploiement.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Police civile</b>	<u>4 835,2</u>

83. Le montant de 4 835 200 dollars demandé à cette rubrique comprend les indemnités de subsistance (missions), les frais de voyage, les indemnités d'habillement et les indemnités payables en cas de décès ou d'invalidité. Il est fondé sur le déploiement échelonné des 120 membres de la police civile constituant l'effectif autorisé, qui devrait être terminé en janvier 2005. Le montant des indemnités de subsistance (missions) a été réduit de 5 % pour délais de déploiement.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Personnel international</b>	<u>43 918,8</u>

84. Le montant de 43 918 800 dollars demandé à cette rubrique comprend les traitements du personnel international, les contributions du personnel, les dépenses communes de personnel, dont la prime de risque, et les indemnités de subsistance (missions). Il a été calculé sur la base d'un déploiement échelonné de l'effectif

<sup>1</sup> Les ressources nécessaires sont exprimées en milliers de dollars des États-Unis.

proposé de 403 fonctionnaires recrutés sur le plan international, dont 87 avaient pris leur poste au 1<sup>er</sup> juillet 2004, le déploiement devant être achevé en février 2005. Les prévisions de dépenses ont été réduites de 20 % pour délais de recrutement.

85. Pour 30 % des postes proposés, les dépenses ont été calculées à l'aide du barème des traitements en vigueur à New York. Pour les 70 % restants, il repose sur les barèmes des traitements applicables en cas d'engagement de durée déterminée, les dépenses communes de personnel représentant 60 % des coûts standard.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Personnel recruté sur le plan national</b>	<b>4 563,8</b>

86. Le montant de 4 563 800 dollars demandé à cette rubrique comprend les traitements du personnel recruté sur le plan national, les contributions du personnel et les dépenses communes de personnel, y compris la prime de risque. Il tient compte du déploiement échelonné de 423 personnes, dont 56 administrateurs recrutés sur le plan national, l'effectif comprenant 34 personnes au 1<sup>er</sup> juillet 2004 et devant être au complet en mars 2005. Les dépenses ont été calculées à l'aide des barèmes des traitements applicables localement au personnel recruté sur le plan national, agents des services généraux ou administrateurs, selon le cas, avec un abattement de 10 % pour délais de recrutement.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Volontaires des Nations Unies</b>	<b>5 446,5</b>

87. Le montant de 5 446 500 dollars demandé à cette rubrique tient compte du déploiement progressif de 172 Volontaires des Nations Unies qui devrait être achevé en mars 2005, deux des intéressés ayant déjà pris leur poste au 1<sup>er</sup> juillet 2004. Un abattement de 5 % a été appliqué pour délais de déploiement.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Personnel temporaire</b>	<b>441,2</b>

88. Le montant de 441 200 dollars demandé à cette rubrique permettra de financer les dépenses afférentes à sept réunions de la CSA et d'engager localement 46 assistants linguistiques pendant 10 mois, à raison de 500 dollars par personne et par mois, pour appuyer les contingents non francophones.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Consultants</b>	<b>505,6</b>

89. Le montant de 505 600 dollars prévu à cette rubrique permettra d'engager des consultants pour les programmes de formation de l'Opération (gestion des ressources humaines, conduite d'entretiens axés sur l'évaluation des compétences et suivi du comportement professionnel, gestion de projets, médias et communication, planification du travail, formation à la supervision, informatique, sensibilisation aux différences culturelles, négociation et règlement des conflits), et de recruter localement des professeurs de langue pour aider le personnel civil à mieux maîtriser

le français. Il est également prévu de recruter 11 consultants sur le plan international et 5 autres sur le plan national, pour une durée représentant 24 mois de travail d'une personne en tout, afin d'aider la Commission électorale indépendante à planifier et préparer les élections et la Commission nationale pour la réintégration des sinistrés à mettre au point une stratégie nationale de réintégration, ainsi que pour réaliser des études sur l'égalité des sexes et sensibiliser le public à cette question.

*Dépenses prévues*

---

**Voyages**

1 685,4

90. Le montant de 1 685 400 dollars demandé à ce titre permettra de financer les voyages en mission, notamment ceux du Représentant spécial du Secrétaire général et de hauts responsables qui participeront à des consultations politiques et des réunions et ceux du personnel du Siège qui se rendront au Burundi pour appuyer différents volets du processus de paix et fournir une assistance en matière de logistique et d'administration à l'Opération, ainsi que les voyages liés aux réunions de la CSA. Il couvre également les voyages liés à la formation du personnel de l'ONUB dans des domaines tels que la formation à la supervision, les technologies de l'information et des communications, les opérations et la sécurité aériennes, le génie, les transports, l'administration du personnel, les finances et le budget.

*Dépenses prévues*

---

**Installations et infrastructures**

66 348,8

91. Le montant de 66 348 800 dollars prévu à cette rubrique servira à financer les acquisitions suivantes : installations et structures préfabriquées, ponts, groupes électrogènes, citernes et pompes à carburant, matériel de réfrigération, d'épuration de l'eau, de sécurité et de sûreté, et mobilier et matériel de bureau. Il permettra également de couvrir diverses dépenses locales : achats de fournitures et d'accessoires, services d'entretien, de construction et de transformation, location de locaux pour le quartier général de l'Opération, base logistique, entrepôts au Burundi et en République-Unie de Tanzanie et nouveaux terrains pour le logement du personnel militaire, ainsi que de rembourser les dépenses relatives au soutien logistique autonome. Il comprend également 2 107 400 dollars pour financer la reconstitution des stocks pour déploiement stratégique sur lesquels seront prélevés du matériel et des fournitures nécessaires à l'Opération.

*Dépenses prévues*

---

**Transports terrestres**

16 623,5

92. Le montant de 16 623 500 dollars prévu à cette rubrique permettra de constituer le parc de véhicules de l'Opération, qui comprendra des véhicules de manutention, des engins du génie et des engins de manutention au sol pour aéroport, de louer des véhicules dans l'intervalle, et de couvrir les réparations et l'entretien, l'assurance au tiers, les pièces de rechange, et les carburants et lubrifiants. Le montant indiqué comprend également 7 801 300 dollars qui serviront à financer la reconstitution des stocks pour déploiement stratégique sur lesquels sera prélevé du matériel de transport nécessaire à l'Opération.

*Dépenses prévues***Transports aériens**

13 730,4

93. Pour appuyer les opérations militaires, grâce notamment à des moyens d'intervention rapide, et assurer l'évacuation sanitaire des malades et des blessés ainsi que le transport du personnel et des cargaisons, l'ONUB disposerait de six hélicoptères fournis au titre de lettres d'attribution.

94. Le montant de 13 730 400 dollars prévu à ce titre comprend les frais de déploiement, de peinture et de location des appareils, les frais d'exploitation (carburant d'aviation, lubrifiants, assurance et indemnité de subsistance des équipages), le coût du matériel et des fournitures, les droits d'atterrissage et les frais de manutention au sol.

*Dépenses prévues***Transports fluviaux**

408,1

95. Le montant de 408 100 dollars demandé à ce titre représente les frais de location – y compris le coût du carburant et de l'assurance – d'un navire devant transporter environ 50 conteneurs par semaine du port de Kigoma (République-Unie de Tanzanie) à Bujumbura, ainsi que le coût du carburant et des lubrifiants nécessaires pour six navires militaires qui effectueront des patrouilles sur le lac Tanganyika.

*Dépenses prévues***Transmissions**

18 973,4

96. Le montant de 18 973 400 dollars prévu à cette rubrique représente le coût d'achat du matériel nécessaire pour doter l'Opération d'un réseau de transmissions. Il couvre le coût du matériel de transmission par satellite et radios VHF et HF, les liaisons hyperfréquences et par téléphonie rurale ainsi que les services commerciaux de télécommunication, l'entretien, les pièces de rechange et les services d'appui technique spécialisés. Il couvre également le remboursement aux pays fournisseurs de contingents du coût du soutien logistique autonome ainsi que les frais de reconstitution des stocks pour déploiement stratégique sur lesquels seront prélevés divers matériels de communication nécessaires à l'Opération.

*Dépenses prévues***Informatique**

5 794,7

97. Le montant de 5 794 700 dollars inscrit à cette rubrique comprend les frais d'acquisition de matériel informatique et de logiciels, notamment du Système d'information géographique, le coût des fournitures et des services connexes, du matériel d'atelier et d'essai, des pièces de rechange et des services d'appui technique spécialisés. Un montant de 809 300 dollars est prévu pour financer la reconstitution des stocks pour déploiement stratégique sur lesquels seront prélevés du matériel et des fournitures nécessaires à l'Opération.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Services médicaux</b>	<u>3 370,5</u>

98. Le montant de 3 370 500 dollars demandé à cette rubrique permettra de financer l'achat de matériel supplémentaire pour les ambulances et les services d'urgence et du matériel de traumatologie, ainsi que des fournitures médicales et le coût des services médicaux, y compris les consultations externes, les services de laboratoire et les frais d'hôpital en dehors de la zone de la mission, ainsi que le montant à rembourser aux pays fournisseurs de contingents au titre du soutien logistique autonome.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Matériel spécial</b>	<u>2 303,0</u>

99. Le montant de 2 303 000 dollars prévu à cette rubrique permettra de rembourser aux pays qui fournissent des contingents le coût du soutien logistique autonome et de faire l'acquisition de matériel d'observation et de dispositifs de vision nocturne pour les observateurs militaires et les membres de la police civile.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Fournitures, services et matériel divers</b>	<u>4 668,6</u>

100. Le montant de 4 668 600 dollars demandé à cette rubrique comprend le montant du fret et les frais connexes, et le coût de divers matériels et fournitures, des uniformes, des drapeaux et des autocollants, les frais bancaires et les dépenses de formation.

	<i>Dépenses prévues</i>
<b>Projets à effet rapide</b>	<u>1 000,0</u>

101. L'ONUB aidera les organisations humanitaires en exécutant des projets à effet rapide visant à promouvoir et à faciliter les efforts de maintien de la paix des Nations Unies au Burundi. Ces projets porteront principalement sur l'hygiène publique, l'octroi de fournitures et matériels médicaux, la réparation des hôpitaux, des formations sanitaires et des infrastructures communautaires de base, la mise à niveau des installations d'épuration de l'eau, la remise en état des bâtiments scolaires, l'approvisionnement en mobilier et fournitures scolaires de base ainsi que l'appui à des campagnes de vaccination.

#### **IV. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre**

102. Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre au sujet du financement de l'ONUB portent sur les points suivants :

a) **L'ouverture d'un crédit de 333 174 000 dollars aux fins du fonctionnement de l'Opération pendant l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 30 juin 2005, cette somme comprenant le montant de 106 334 600 dollars déjà autorisé par l'Assemblée générale dans sa résolution 58/312 du 18 juin 2004 pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 31 octobre 2004;**

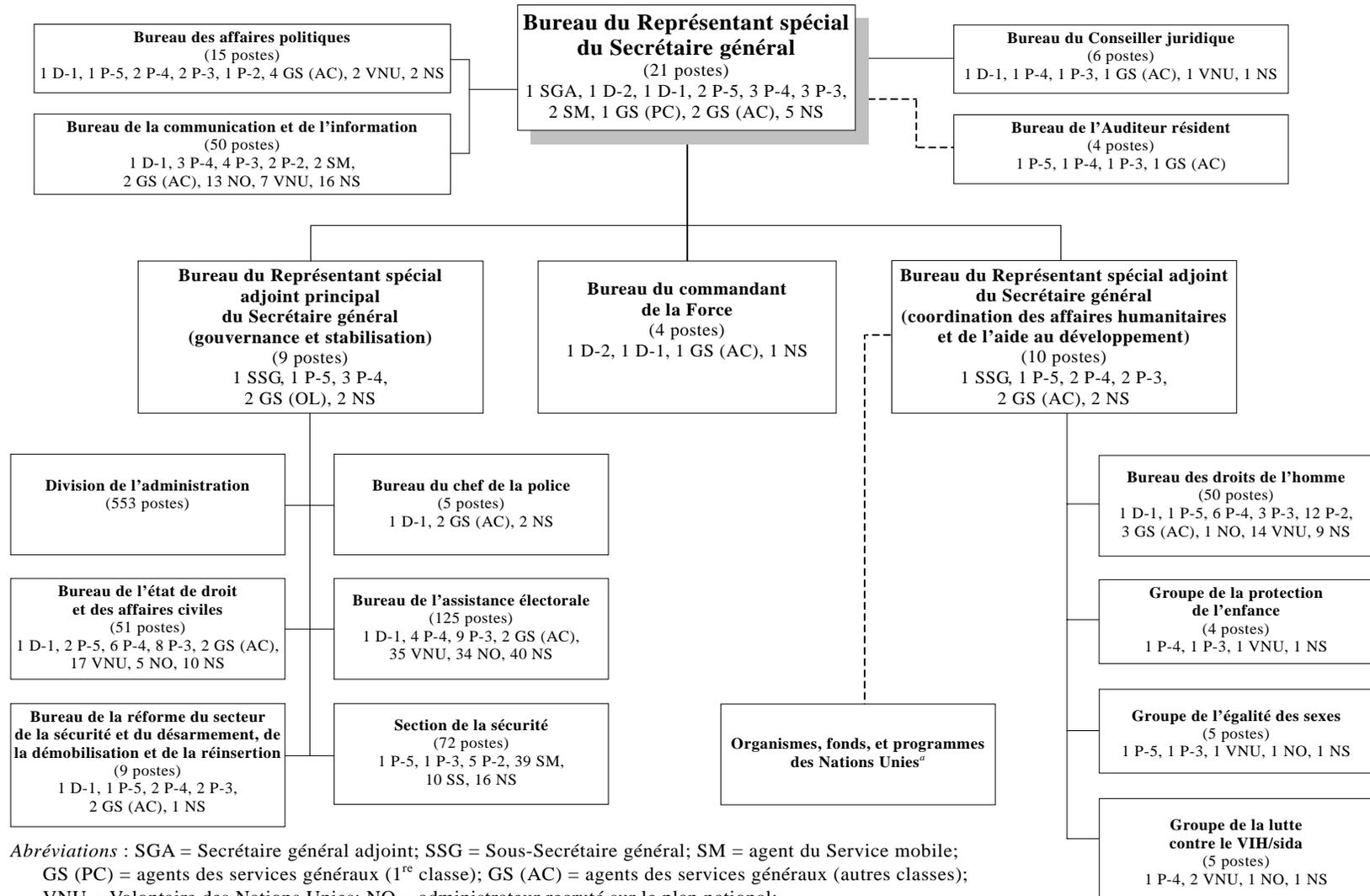
b) **La mise en recouvrement d'un montant de 32 487 900 dollars pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 30 novembre 2004, compte tenu du montant de 106 334 600 dollars déjà mis en recouvrement pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 31 octobre 2004 conformément à la résolution 58/312 de l'Assemblée générale;**

c) **La mise en recouvrement d'un montant de 194 351 500 dollars, à raison de 27 764 500 dollars par mois, pour la période allant du 1<sup>er</sup> décembre 2004 au 30 juin 2005, au cas où le Conseil de sécurité déciderait de proroger le mandat de l'Opération.**

## Annexe

## Organigrammes

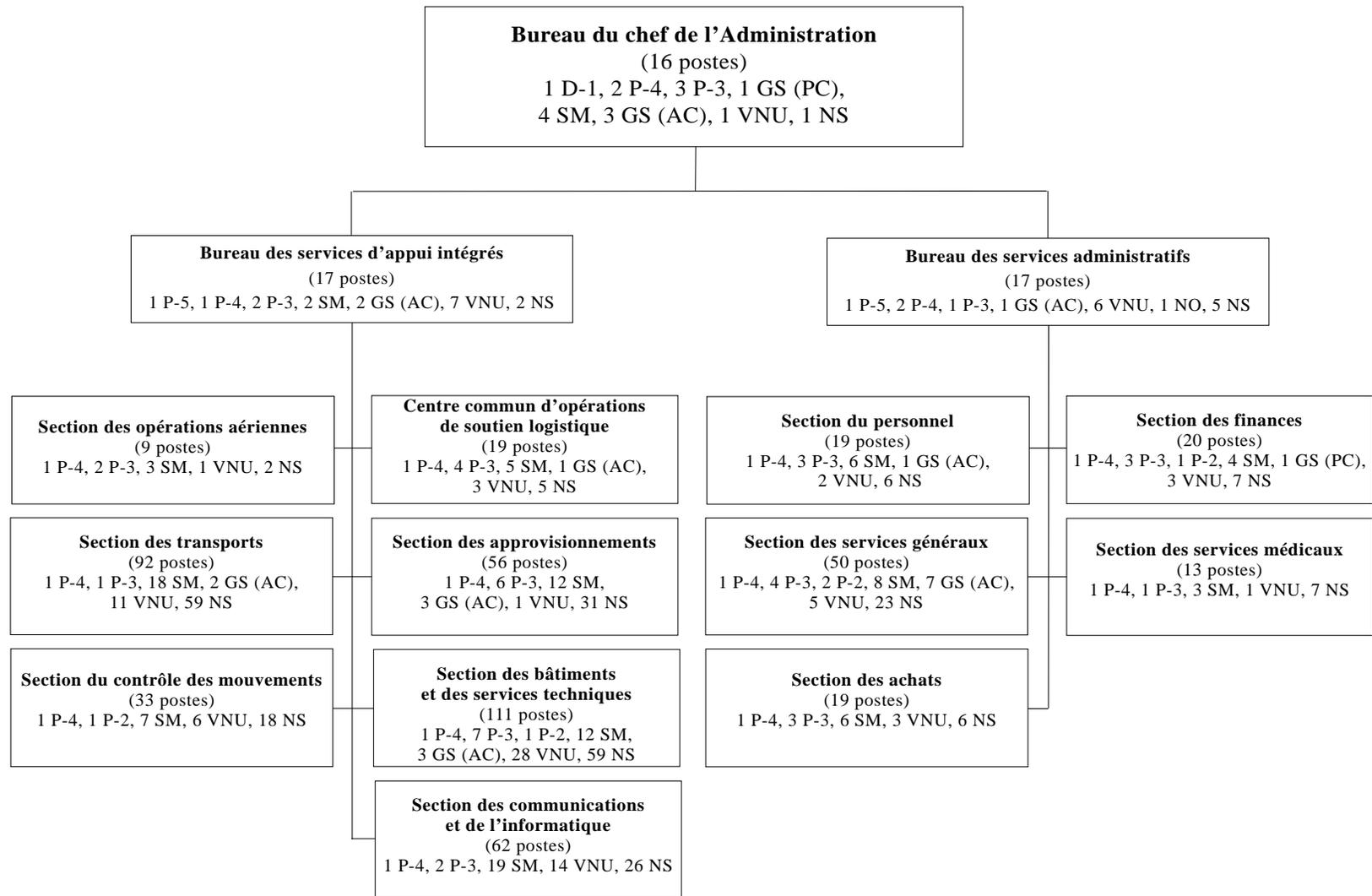
## A. Services organiques



*Abréviations* : SGA = Secrétaire général adjoint; SSG = Sous-Secrétaire général; SM = agent du Service mobile;  
GS (PC) = agents des services généraux (1<sup>re</sup> classe); GS (AC) = agents des services généraux (autres classes);  
VNU = Volontaire des Nations Unies; NO = administrateur recruté sur le plan national;  
NS = agent des services généraux recruté sur le plan national; SS = agent du Service de sécurité.

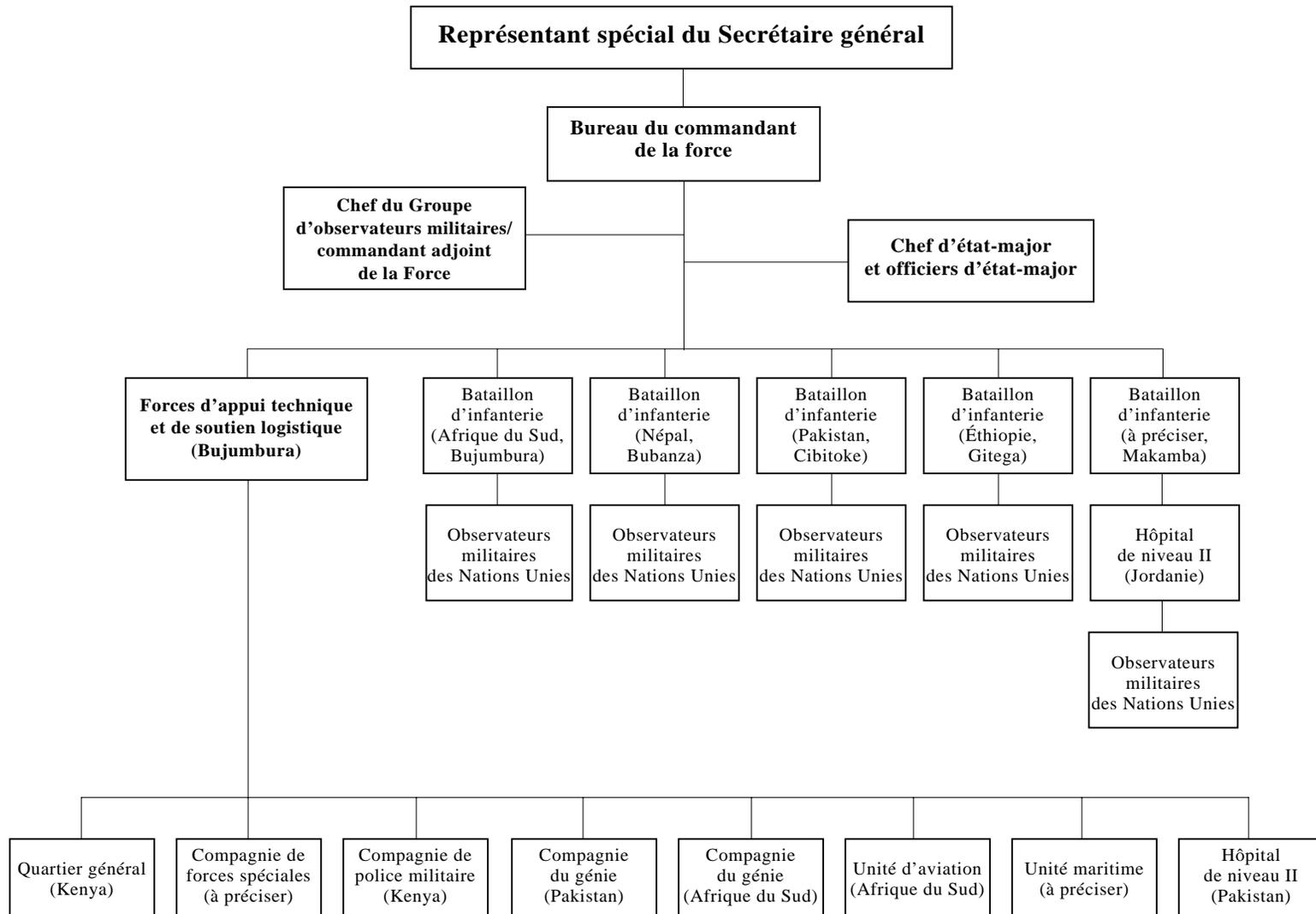
<sup>a</sup> FAO, OIT, Bureau de la coordination des affaires humanitaires, PNUD, UNESCO, FNUAP, HCR, UNICEF, ONUDI, PAM, OMS et Banque mondiale.

## B. Bureaux administratifs



*Abréviations* : SM = agent du service mobile; GS (PC) = agents des services généraux (1<sup>re</sup> classe); GS (AC) = agents des services généraux (autres classes); VNU = Volontaire des Nations Unies; NO = administrateur recruté sur le plan national; NS = agent local (services généraux); SS = agent du Service de sécurité.

### C. Composante militaire





Map No. 4222 UNITED NATIONS  
August 2004

Department of Peacekeeping Operations  
Cartographic Section